

Úřední věstník

Evropské unie

C 197 A



České vydání

Informace a oznámení

Svazek 56

10. července 2013

Oznámení č.

Obsah

Strana

V Oznámení

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

Evropský parlament

2013/C 197 A/01

Oznámení o výběrovém řízení č. PE/167/S 1

CS

Cena: 3 EUR

V

(Oznámení)

SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

EVROPSKÝ PARLAMENT

OZNÁMENÍ O VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ č. PE/167/S

(2013/C 197 A/01)

Evropský parlament pořádá výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a zkoušek za účelem vytvoření seznamu vhodných uchazečů, jehož účelem je obsadit jedno pracovní místo:

DOČASNÝ ZAMĚSTNANEC

POVĚŘENÝ VZTAHY S VEŘEJNOSTÍ (AD 5)

(žena nebo muž)

Před podáním přihlášky si musíte pozorně přečíst pokyny pro uchazeče, které jsou přiloženy k tomuto oznámení o výběrovém řízení.

Tyto pokyny jsou nedílnou součástí oznámení o výběrovém řízení a pomohou vám pochopit pravidla týkající se postupů a podmínky pro podání přihlášky.

OBSAH

- | | |
|----------|---|
| A. | PRACOVNÍ NÁPLŇ, PODMÍNKY ÚČASTI (POŽADOVANÝ PROFIL) |
| B. | PRŮBĚH ŘÍZENÍ |
| C. | PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK |
| PŘÍLOHA: | POKYNY PRO UCHAZEČE VE VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍCH, KTERÁ PŘIPRAVUJE EVROPSKÝ PARLAMENT |

A. PRACOVNÍ NÁPLŇ, PODMÍNKY ÚČASTI (POŽADOVANÝ PROFIL)**1. Obecné podmínky**

Evropský parlament rozhodl o zahájení výběrového řízení na obsazení jednoho místa dočasného zaměstnance pověřeného vztahy s veřejností (AD 5) – generální ředitelství pro komunikaci, ředitelství pro informační kanceláře, Informační kancelář Evropského parlamentu na Kypru.

Tato smlouva bude uzavřena na dobu neurčitou. Nábor bude proveden do třídy AD 5, prvního platového stupně, kde základní plat činí 4 349,59 EUR měsíčně. Tento plat podléhá zdanění ze strany Společenství a dalším odvodům stanoveným v pracovním řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie; je osvobozen od vnitrostátní daně. Platový stupeň, do něhož bude úspěšný uchazeč přijat, bude však možné upravit podle délky jeho praxe. Kromě toho je základní plat za určitých podmínek navýšen o příspěvky.

Tato funkce vyžaduje časté služební cesty do pracovních míst i mimo ně a také mnoho kontaktů v rámci Parlamentu i mimo něj.

Evropský parlament uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace, např. na základě pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

2. Pracovní náplň

Zaměstnanec pověřený vztahy s veřejností bude pracovat v Nikósii ⁽¹⁾ a v rámci programů a priorit stanovených parlamentními orgány nebo jeho nadřízenými bude vykonávat následující podrobně uvedené úkoly:

- připravovat/uskutečňovat informační akce určené sdělovacím prostředkům (vysvětlovat postoje Parlamentu prostřednictvím konferencí, tiskových sdělení atd.) a široké veřejnosti (pořádání různých akcí),
- rozvíjet a udržovat síť dopisovatelů v občanské společnosti,
- udržovat styky s poslanci EP a politickými institucemi a vnitrostátními, regionálními a místními správními útvary,
- zajišťovat podporu orgánům Parlamentu, pokud tyto orgány vyvíjejí činnost na Kypru (návštěvy předsedy Parlamentu, schůze/cesty parlamentních výborů atd.),
- dohlížet na informovanost politických orgánů Parlamentu o vývoji veřejného mínění, pokud jde o činnost Evropského parlamentu, prostřednictvím komentovaných přehledů tisku,
- zajišťovat aktualizaci internetových stránek.

Tato pracovní náplň vyžaduje schopnost předjímání, reakce a komunikace, vysoký smysl pro diplomacii, schopnost vyjadřovat se snadno na veřejnosti a udržovat kontakty s různými partnery z politického, hospodářského a sociálního prostředí a schopnost řídit tým.

3. Podmínky přijetí (požadovaný profil)

Ke dni uplynutí lhůty stanovené pro podávání přihlášek musí uchazeči splňovat tyto podmínky:

a) Všeobecné podmínky

V souladu s čl. 12 odst. 2 pracovního řádu ostatních zaměstnanců Evropské unie musí uchazeč:

- být státním příslušníkem jednoho z členských států Evropské unie a požívat plných občanských práv,
- splňovat veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- poskytovat morální záruky vyžadované pro předpokládanou pracovní náplň.

⁽¹⁾ Zaměstnanec může být přidělen k výkonu práce v některém z ostatních pracovních míst Evropského parlamentu.

b) Zvláštní podmínky

i) **Kvalifikační předpoklady, diplomy a požadované znalosti**

Uchazeči musí mít vzdělání odpovídající úplnému cyklu vysokoškolského studia v délce nejméně tři roky ukončené oficiálně uznávaným diplomem v oboru souvisejícím s pracovní náplní.

ii) **Požadovaná praxe:**

Není požadována žádná praxe.

iii) **Jazykové znalosti**

Uchazeči musí mít:

důkladnou znalost řeckého jazyka (1. jazyk)

a

velmi dobrou znalost anglického a tureckého jazyka (2. a 3. jazyk).

Výběrová komise přihlédne ke znalosti dalších úředních jazyků ⁽¹⁾ Evropské unie.

V souladu s rozsudkem vydaným Soudním dvorem Evropské unie (velkým senátem) ve věci *Italská republika v. Evropská komise*, C-566/10 P odůvodňuje Evropský parlament omezení týkající se 2. a 3. jazyka následovně:

Uchazeči jsou informováni, že výběr 2. a 3. jazyka pro účely tohoto výběrového řízení byl proveden v souladu se služebními důvody, které vyžadují, aby noví zaměstnanci mohli začít okamžitě působit v Informační kanceláři Evropského parlamentu na Kypru a aby byli schopni efektivně komunikovat ve své každodenní práci. Efektivní fungování Parlamentu by jinak mohlo být výrazně narušeno.

S ohledem na postupy informačních kanceláří Evropského parlamentu, pokud jde o komunikační jazyky, a s ohledem na potřeby Informační kanceláře na Kypru v oblasti znalosti občanské společnosti a místních sdělovacích prostředků je nejvíce používaným jazykem angličtina. Specifická oblast, které se týká toto výběrové řízení, navíc odůvodňuje požadavek velmi dobré znalosti turečtiny.

Hodnocení specifických znalostí těchto jazyků umožňuje Evropskému parlamentu posoudit schopnost uchazečů ihned se zapojit do činnosti v prostředí, v němž budou pracovat.

B. PRŮBĚH ŘÍZENÍ

Řízení se pořádá na základě **kvalifikačních předpokladů a zkoušek**.

Orgán oprávněný k uzavírání smluv sestaví seznam uchazečů, kteří předložili veškeré dokumenty v požadované podobě a lhůtě a splňují všeobecné podmínky uvedené v části A bodě 3 písm. a), a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi (**další podrobnosti naleznete v pokynech pro uchazeče**).

⁽¹⁾ Úředními jazyky Evropské unie jsou: angličtina, bulharština, čeština, dánština, estonština, finština, francouzština, chorvatština, irština, italština, litevština, lotyština, maďarština, maltština, němčina, nizozemština, polština, portugalská, rumunština, řečtina, slovenština, slovinština, španělština a švédština.

1. Přijetí uchazeče k výběrovému řízení

Výběrová komise přezkoumá předložené dokumenty a sestaví seznam uchazečů, kteří – pokud splňují zvláštní podmínky uvedené v části A bodě 3 písm. b) – jsou přijati k výběrovému řízení.

Při kontrole dokumentů vychází výběrová komise výhradně z informací uvedených v přihlášce, kteří jsou doloženy příslušnými doklady (další podrobnosti naleznete v pokynech pro uchazeče).

2. Posouzení kvalifikace

Výběrová komise provede na základě předem stanovených kritérií posouzení kvalifikace uchazečů přijatých do výběrového řízení a sestaví seznam **šesti nejlepších uchazečů**, kteří budou pozváni ke zkouškám.

Při posuzování kvalifikace uchazečů vezme výběrová komise v úvahu zejména:

- znalost struktury generálního sekretariátu Evropského parlamentu, jeho organizace, jeho prostředí a jeho jednotlivých aktérů,
- všeobecnou orientaci v problematice Evropské unie,
- znalost politické situace na Kypru a tamějších sdělovacích prostředků, včetně severní části ostrova (tisk, audiovizuální média, on-line média a sociální média),
- redakční schopnosti, zejména pokud jde o tisková sdělení, texty ke zveřejňování „on-line“ a texty určené „široké veřejnosti“,
- znalost řízení akcí v oblasti vztahů s veřejností (komunikační, administrativní a rozpočtové aspekty...),
- znalost metod řízení týmu,
- administrativní znalosti (oblast lidských zdrojů nebo řízení nebo rozpočtu nebo financí nebo informatiky nebo právní oblasti atd.).

Hodnocení: 0 až 20 bodů.

3. Zkoušky

K posouzení schopností uchazečů vykonávat pracovní úkoly popsané v části A bodě 2 jsou uspořádány tyto zkoušky:

Písemné zkoušky

- a) Redakční zkouška v angličtině (2. jazyk) na základě nejvýše dvacetistránkové dokumentace složené z dokumentů v angličtině, řečtině a turečtině; cílem je posoudit schopnost uchazečů zpracovat určitou otázku a jejich redakční schopnosti.

Doba trvání zkoušky: 3 hodiny

Hodnocení: 0 až 40 bodů (požadované minimum: 20 bodů).

- b) Redakční zkouška v řečtině (1. jazyk), jejímž cílem je posoudit schopnost uchazečů vypracovat tiskové sdělení.

Doba trvání zkoušky: 1 hodina.

Hodnocení: 0 až 20 bodů (požadované minimum: 10 bodů).

- c) Redakční zkouška v turečtině (3. jazyk), jejímž cílem je posoudit schopnost uchazečů vést úřední korespondenci.

Doba trvání zkoušky: 30 minut.

Hodnocení: 0 až 10 bodů (požadované minimum: 5 bodů).

Ústní zkouška

- d) Pohovor s výběrovou komisí v anglickém jazyce (2. jazyk), který umožní posoudit na základě všech informací obsažených v přihlášce schopnost uchazečů vykonávat pracovní úkoly popsané v části A bodě 2 „Pracovní náplň“. V průběhu pohovoru bude rovněž přezkoušena znalost řečtiny a turečtiny.

Maximální doba trvání zkoušky: 45 minut.

Hodnocení: 0 až 40 bodů (požadované minimum: 20 bodů).

- e) Diskuse ve skupině v anglickém jazyce (2. jazyk), která má výběrové komisi umožnit posouzení schopnosti uchazečů přizpůsobit se, jejich vyjednávací schopnosti, rozhodnost a chování v rámci skupiny.

Dobu trvání této zkoušky stanoví výběrová komise podle definitivního složení skupin.

Hodnocení: 0 až 20 bodů (požadované minimum: 10 bodů).

Upozorňujeme uchazeče na to, že zkoušky se mohou uskutečnit v jednom dni nebo ve dvou po sobě následujících dnech.

4. Zařazení na seznam vhodných uchazečů

Seznam vhodných uchazečů bude obsahovat, v pořadí podle úspěšnosti, jména **tří uchazečů**, kteří získali v průběhu celého řízení (posouzení kvalifikačních předpokladů a zkoušky) nejvyšší počet bodů, a to za předpokladu, že získali v celém řízení alespoň 50 % bodů a minimum požadované pro každou ze zkoušek.

Uchazeči budou o svých výsledcích informováni individuálně a seznam vhodných uchazečů bude vyvěšen na informačních tabulích v budovách Evropského parlamentu.

Platnost seznamu vhodných uchazečů skončí **dne 31. prosince 2017**; bude možné ji prodloužit. V tomto případě o tom budou úspěšní uchazeči uvedeni na seznamu včas informováni.

Úspěšní uchazeči uvedení na seznamu vhodných uchazečů, jimž bude nabídnuto zaměstnání, musí následně předložit za účelem ověření originály všech požadovaných dokumentů, zejména diplomů a potvrzení o práci.

C. PODÁVÁNÍ PŘIHLÁŠEK

Uchazeči musí použít formulář přihlášky v angličtině (originál nebo kopii) odpovídající tomuto oznámení o výběrovém řízení, který je obsažen v tomto Úředním věstníku vydávaném Úřadem pro publikace Evropské unie.

Uchazečům se doporučuje, aby si před vyplněním přihlášky pozorně přečetli pokyny pro uchazeče.

Přihláška a fotokopie dokumentů musí být povinně zaslány **doporučeně** ⁽¹⁾ nejpozději do **12. srpna 2013** (rozhoduje datum poštovního razítka) na následující adresu:

PARLEMENT EUROPÉEN
Unité concours – MON 04 S 010
Procédure de sélection PE/167/S
(číslo výběrového řízení – procédure de sélection – musí být uvedeno)
60 rue Wiertz
1047 Bruxelles/Brussel
Belgique/België

Žádáme uchazeče, aby NETELEFONOVALI ohledně časového harmonogramu řízení.

Žádáme uchazeče, aby, pokud do 30. října 2013 neobdrží dopis týkající se jejich přihlášky do výběrového řízení, zaslali fax (+32 22831717), e-mail (PE-167-S@ep.europa.eu) či dopis na adresu oddělení pro konkurzy a výběrová řízení, na základě povinnosti věnovat náležitou pozornost této věci, jež jim přísluší

⁽¹⁾ Zaslání soukromou zásilkovou společností se považuje za doporučenou zásilku. V tomto případě je rozhodující datum uvedené na potvrzení o doručení.

PŘÍLOHA

Pokyny pro uchazeče ve výběrových řízeních, která připravuje Evropský parlament

	<i>Strana</i>
1. ÚVOD	7
Jak probíhá výběrové řízení?	7
2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ	7
Přijímání přihlášek	7
Zkoumání všeobecných podmínek	7
Zkoumání zvláštních podmínek	8
Posouzení kvalifikace	8
Zkoušky	8
Seznam vhodných uchazečů	9
3. JAKÝM ZPŮSOBEM SE PŘEDKLÁDÁ PŘIHLÁŠKA?	9
Obecně	9
Jak zaslat úplnou dokumentaci?	9
Které doklady je třeba přiložit?	9
Obecné požadavky	9
Doklady týkající se všeobecných podmínek	10
Doklady týkající se zvláštních podmínek a posouzení kvalifikace	10
4. KOMUNIKACE	11
5. OBECNÉ INFORMACE	11
Rovné příležitosti	11
Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají	12
Ochrana osobních údajů	12
Výdaje na dopravu a pobyt	12
PŘÍLOHA I	13
PŘÍLOHA II	15

1. ÚVOD

Jak probíhá výběrové řízení?

Výběrové řízení se skládá z několika etap, v nichž probíhá soutěž mezi uchazeči; mohou se ho zúčastnit všichni občané Evropské unie, kteří k datu pro předložení přihlášek splňují požadovaná kritéria. Výběrové řízení poskytuje všem uchazečům stejnou příležitost, aby prokázali své schopnosti, a umožňuje výběr na základě předností a dodržení zásady rovného zacházení.

Uchazeči, kteří jsou v průběhu řízení vybráni, jsou zapsáni na seznam vhodných uchazečů, z něhož bude Evropský parlament čerpat při obsazování místa, které je předmětem oznámení o výběrovém řízení.

Pro každé výběrové řízení je jmenována výběrová komise, kterou tvoří zástupci správních útvarů a výboru zaměstnanců. Činnost výběrové komise je neveřejná a probíhá v souladu s přílohou III služebního řádu úředníků.

Přímé nebo nepřímé ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů je přísně zakázáno. Orgán oprávněný ke jmenování si vyhrazuje právo vyloučit každého uchazeče, který by tento zákaz porušil.

Při rozhodování o přijetí přihlášky jednotlivých uchazečů výběrová komise důsledně zohledňuje podmínky účasti uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Skutečnost, že se uchazeči účastnili dřívějších výběrových řízení, jim nedává žádné přednostní právo.

S cílem vybrat nejlepší uchazeče srovnává výběrová komise výkony kandidátů a posuzuje jejich schopnost zastávat pracovní místo popsané v oznámení o výběrovém řízení. Musí proto posoudit úroveň jejich znalostí, ale také určit na základě předností uchazečů, kteří z nich mají nejlepší kvalifikaci.

Orientačně může výběrové řízení trvat podle počtu uchazečů 6 až 9 měsíců.

2. ETAPY VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Výběrové řízení tvoří následující etapy:

- přijímání přihlášek,
- zkoumání všeobecných podmínek,
- zkoumání zvláštních podmínek,
- posouzení kvalifikace (připuštění ke zkouškám),
- zkoušky,
- seznam vhodných uchazečů.

Přijímání přihlášek

Uchazeči, kteří se rozhodnou podat přihlášku, musí zaslat úplnou dokumentaci obsahující vyplněnou a podepsanou přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení a všechny požadované doklady prokazující, že splňují všeobecné i zvláštní podmínky stanovené v oznámení o výběrovém řízení. V opačném případě bude uchazeč vyloučen. Dokumentaci **je třeba zaslat doporučeně** (zaslání soukromou zásilkovou službou se považuje za doporučenou zásilku. V tomto případě je rozhodující datum uvedené na potvrzení o doručení) do data stanoveného v oznámení o výběrovém řízení. Adresa a lhůta pro podání přihlášek jsou uvedeny v části C oznámení o výběrovém řízení.

Zkoumání všeobecných podmínek

Oddělení pro konkurzy a výběrová řízení zkoumá, zda může být přihláška přijata, tzn. byla-li předložena v souladu s formálními požadavky a ve lhůtě stanovené v oznámení o výběrovém řízení, a splňuje-li všeobecné podmínky pro účast.

Automaticky jsou proto **vyřazeni** uchazeči, kteří:

- nezaslali přihlášku ve stanovené lhůtě (rozhodující je poštovní razítko nebo potvrzení soukromé zásilkové služby o doručení),
- nezaslali dokumentaci doporučeně nebo prostřednictvím soukromé zásilkové služby,
- nepoužili přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení nebo ji řádně nevyplnili,
- přihlášku nepodepsali,
- nesplňují všeobecné podmínky pro účast.

Uchazeči jsou o zamítnutí přihlášky informováni jednotlivě **po uplynutí lhůty pro zaslání přihlášek**.

Orgán oprávněný ke jmenování sestaví seznam uchazečů, kteří splňují všeobecné podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení, a předá jej spolu s dokumentací výběrové komisi.

Zkoumání zvláštních podmínek

Výběrová komise zkoumá přihlášky a sestaví seznam uchazečů, kteří splňují zvláštní podmínky uvedené v oznámení o výběrovém řízení. Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, **kteří osvědčují příslušné doklady**.

V přihlášce je třeba co nejpodrobněji uvést studium, odborné vzdělání, jazykové znalosti a případnou praxi, a to:

- u studia: datum zahájení a ukončení studia, druh diplomu/diplomů a studovaný obor,
- u případné praxe: datum zahájení a ukončení práce a přesný popis svěřených úkolů.

Uchazeči, kteří uveřejnili studie, články nebo jiné texty související s příslušnou pracovní náplní, je musí v přihlášce uvést.

V této fázi jsou vyloučeni všichni uchazeči, kteří nesplňují zvláštní podmínky pro účast stanovené v oznámení o výběrovém řízení.

Každý uchazeč je písemně vyrozuměn o rozhodnutí výběrové komise o přijetí/zamítnutí jeho přihlášky ve výběrovém řízení.

Posouzení kvalifikace

Při výběru uchazečů, kteří budou pozváni ke zkouškám, výběrová komise posuzuje kvalifikaci uchazečů, jejichž přihlášky byly přijaty do výběrového řízení (viz výše). Vychází přitom **výhradně** z informací uvedených v přihlášce, **kteří osvědčují příslušné doklady** (viz bod 3 níže). Výběrová komise se řídí kritérii, která stanovila předem zejména s ohledem na kvalifikaci uvedenou v části B bodě 2 oznámení o výběrovém řízení.

Každý uchazeč je písemně vyrozuměn o rozhodnutí výběrové komise o svém přijetí/nepřijetí ke zkouškám.

Zkoušky

Všechny zkoušky jsou povinné a vyřazovací. Maximální počet uchazečů přijatých ke zkouškám je stanoven v části B bodě 2 oznámení o výběrovém řízení.

Z organizačních důvodů mohou být uchazeči pozváni ke všem písemným i ústním zkouškám. Tyto zkoušky se však hodnotí v pořadí, v němž jsou uvedeny v oznámení o výběrovém řízení. Pokud tedy uchazeč nezíská minimální požadovaný počet bodů u některé z vyřazovacích zkoušek, nebude výběrová komise následující zkoušky hodnotit.

Pokud uchazeč z výběrového řízení odstoupí, nebudou zkoušky hodnoceny.

Seznam vhodných uchazečů

Na seznam vhodných uchazečů je zapsán pouze maximální počet uchazečů stanovený v části B bodě 4 oznámení o výběrovém řízení.

Skutečnost, že jméno uchazeče je uvedeno na seznamu vhodných uchazečů, znamená, že uchazeč bude moci být pozván některým útvarem Parlamentu k pohovoru, nevyplyvá z ní však žádný nárok nebo záruka, že uchazeč bude Parlamentem zaměstnán.

3. JAKÝM ZPŮSOBEM SE PŘEDKLÁDÁ PŘIHLÁŠKA?

Obecně

Dříve, než předložíte přihlášku, musíte si pečlivě ověřit, zda splňujete všechny podmínky pro přijetí, a to jak všeobecné, tak zvláštní, což znamená, že se musíte předem seznámit s oznámením o výběrovém řízení a s těmito pokyny a souhlasit s jejich zněním.

Ačkoli se v oznámení o výběrovém řízení neuvádí věková hranice, upozorňujeme na věk pro odchod do důchodu stanovený ve služebním řádu úředníků Evropské unie

(http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_fr.pdf).

Uchazeči musí vyplnit formulář přihlášky (originál nebo kopii) odpovídající oznámení o výběrovém řízení, který je uveden v tomto Úředním věstníku vydaném Úřadem pro publikace Evropské unie.

Doklady zaslané po uplynutí stanovené lhůty se neberou v úvahu.

Uchazeči se zdravotním postižením nebo nacházející se ve zvláštní situaci (např.: těhotenství, kojení, zdravotní stav, léčba, kterou je třeba dodržovat, atd.), která by mohla ztížit průběh zkoušek, musí tuto skutečnost uvést ve své přihlášce a poskytnout všechny vhodné informace umožňující správním útvarům přijmout, je-li to možné, veškerá nezbytná opatření. Tito uchazeči by měli případně připojit k přihlášce na zvláštním listu podrobnosti týkající se opatření, která považují za nezbytná, aby se mohli účastnit zkoušek.

Jak zaslat úplnou dokumentaci?

1. Vyplňte a podepište přihlášku odpovídající oznámení o výběrovém řízení;
2. připojte očíslovaný seznam všech dokladů, které jsou připojeny k Vaší přihlášce;
3. přiložte všechny požadované doklady, které jste předem očíslovali;
4. zašlete dokumentaci způsobem uvedeným v oznámení o výběrovém řízení a ve stanovené lhůtě.

Které doklady je třeba přiložit?

Obecné požadavky

Nezasílejte originály, připojují se pouze neověřené kopie požadovaných dokladů. Za doklady nelze v tomto smyslu považovat odkazy na internetové stránky. Vytisknuté internetové stránky se nepovažují za potvrzení, ale mohou být připojeny pouze jako informace doplňující tato potvrzení.

Upozorňujeme na skutečnost, že uchazeči zařazení na seznam vhodných uchazečů, kterým je nabídnuto pracovní místo, musí před nástupem předložit originály všech požadovaných dokladů.

Životopis se nepovažuje za doklad.

Uchazeči nemohou odkazovat na doklady, přihlášky nebo jiné dokumenty zaslané v některém z předešlých výběrových řízení ⁽¹⁾.

Uchazečům se nevrací žádný ze zaslaných dokladů.

Doklady týkající se všeobecných podmínek

V této etapě se nepožaduje žádný doklad osvědčující, že:

- uchazeči jsou státními příslušníky některého z členských států Evropské unie,
- uchazeči požívají svých občanských práv,
- uchazeči splnili veškeré zákonné povinnosti týkající se vojenské služby,
- uchazeči mají morální způsobilost vyžadovanou pro předpokládanou pracovní náplň.

Uchazeči musí přihlášku podepsat. Tímto podpisem uchazeči zároveň čestně prohlašují, že splňují uvedené podmínky a že poskytnuté informace jsou pravdivé a úplné.

Doklady týkající se zvláštních podmínek a posouzení kvalifikace

Je povinností uchazečů poskytnout výběrové komisi všechny informace a doklady, které jí umožní ověřit pravdivost informací uvedených v přihlášce.

Diplomy nebo osvědčení o úspěšném ukončení studia

Uchazeči musí předložit kopie diplomů nebo osvědčení o dosažení úrovně vzdělání požadované v oznámení o výběrovém řízení.

Výběrová komise v této souvislosti vezme v úvahu odlišnost vzdělávacích systémů členských států Evropské unie.

U diplomů týkajících se postsekundárního vzdělání je třeba doplnit co nejpodrobnější informace, zejména pokud jde o délku studia a studovaný obor, aby mohla výběrová komise posoudit relevantnost diplomů pro předpokládanou pracovní náplň.

U odborného nebo dalšího odborného vzdělávání či v případě doplňujících nebo specializačních kurzů musí uchazeči uvést, zda šlo o celodenní studium, kurz ve zkráceném časovém rozsahu nebo večerní kurz, o jaké předměty šlo a jak dlouho oficiálně kurz trval.

Praxe

Pokud se v oznámení o výběrovém řízení požaduje praxe, bere se v úvahu pouze praxe uchazeče dosažená po získání požadovaného diplomu nebo osvědčení. Doklady musí prokazovat **délku a úroveň** praxe a povaha vykonávané práce musí být uvedena co nejpřesněji, aby mohla výběrová komise posoudit relevantnost praxe pro předpokládanou pracovní náplň.

Všechna dotčená období profesní činnosti musí být doložena, zejména:

- prostřednictvím potvrzení bývalých zaměstnavatelů a stávajícího zaměstnavatele, kterými se dokládá praxe požadovaná pro účast ve výběrovém řízení,
- pokud uchazeči s ohledem na důvěrnost nemohou předložit potřebná pracovní potvrzení, je *nezbytné* nahradit tato potvrzení kopiemi pracovní smlouvy nebo potvrzením o přijetí do zaměstnání nebo první a poslední výplatní páskou,
- v případě pracovní činnosti, za niž nenáleží plat (živnostníci, svobodná povolání atd.), je možné přijmout místo dokladů faktury nebo objednávky s rozpisem poskytnutých služeb, nebo jiný vhodný oficiální doklad.

⁽¹⁾ Tyto podmínky platí pro všechny uchazeče, včetně úředníků a jiných zaměstnanců Evropské unie.

Jazykové znalosti

Požadované jazykové znalosti musí být doloženy diplomem, osvědčením nebo čestným prohlášením předloženým na zvláštním listu, v němž je uvedeno, jakým způsobem byla znalost jazyků získána.

Pokud se v kterékoli fázi výběrového řízení zjistí, že informace uvedené v přihlášce nejsou pravdivé, nejsou doloženy požadovanými doklady nebo neodpovídají všem podmínkám uvedeným v oznámení o výběrovém řízení, bude účast uchazeče prohlášena za neplatnou.

4. KOMUNIKACE

Uchazeči musí v souladu s povinností věnovat této záležitosti náležitou pozornost přijmout všechna opatření, aby řádně vyplněná a podepsaná přihláška (originál nebo kopie) byla spolu se všemi doklady odeslána doporučeně ⁽¹⁾ v požadované lhůtě, přičemž rozhoduje datum poštovního razítka.

S ohledem na lhůty pro doručování pošty by měl uchazeč zaslat oddělení pro konkurzy dopis, fax nebo e-mail ⁽²⁾, pokud mu do data uvedeného v posledním odstavci oznámení o výběrovém řízení nebyla doručena pozvánka nebo sdělení o zamítnutí přihlášky.

Ve veškeré korespondenci, kterou uchazeč zasílá v souvislosti s přihláškou podanou pod určitým jménem, je třeba uvést toto jméno a číslo výběrového řízení.

Veškerá korespondence, kterou zasílá Evropský parlament v souvislosti s výběrovým řízením, včetně pozvánek ke zkouškám, se zasílá elektronicky na adresu, kterou uchazeč uvede v přihlášce. Uchazeč je povinen pravidelně **(nejméně dvakrát týdně)** prohlížet svou e-mailovou schránku (včetně složky pro spam) a oznámit oddělení pro konkurzy a výběrová řízení případnou změnu svých osobních údajů.

Veškerou komunikaci týkající se tohoto výběrového řízení zasílejte elektronicky na adresu e-mailové schránky zřízené pro tento účel: PE-167-S@ep.europa.eu

Nemůžete-li nadále kontrolovat svou e-mailovou schránku, **je Vaší povinností informovat o tom neprodleně** oddělení pro konkurzy a výběrová řízení a sdělit mu Vaši novou elektronickou adresu.

Aby se zaručila jasnost a srozumitelnost textů obecné povahy a sdělení zasílaných uchazečům nebo obdržení od uchazečů, vystavují se pozvánky k jednotlivým zkouškám i veškerá korespondence mezi oddělením pro konkurzy a výběrová řízení a uchazeči výhradně v němčině, angličtině nebo francouzštině. Žádná korespondence se nevyřizuje v hlavním jazyce (1. jazyk) uchazeče.

Aby se zachovala nezávislost výběrové komise, je přísně zakázáno jakékoli, přímé či nepřímé, ovlivňování výběrové komise ze strany uchazečů. Nedodržení zákazu může vést k vyloučení z výběrového řízení.

Veškerá korespondence určená výběrové komisi stejně jako všechny žádosti o informace nebo jiná korespondence související s průběhem řízení musí být adresovány výhradně oddělení pro konkurzy a výběrová řízení ⁽²⁾, které je pověřeno komunikací s uchazeči až do uzavření výběrového řízení.

5. OBECNÉ INFORMACE

Rovné příležitosti

Evropský parlament vědomě usiluje o to, aby v průběhu výběrového řízení nedošlo k žádné diskriminaci.

Uplatňuje politiku rovných příležitostí a přijímá přihlášky bez jakékoli diskriminace, např. na základě pohlaví, rasy, barvy pleti, etnického nebo sociálního původu, genetických znaků, jazyka, náboženského vyznání nebo přesvědčení, politického nebo jiného názoru, příslušnosti k národnostní menšině, majetku, původu, zdravotního postižení, věku, sexuální orientace, rodinného stavu nebo rodinné situace.

⁽¹⁾ Zaslání soukromou zásilkovou službou se považuje za doporučenou zásilku. V tomto případě je rozhodující datum uvedené na potvrzení o doručení.

⁽²⁾ Adresa: Parlement Européen, Unité concours et procédures de sélection – MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/167/S, 60 rue Wiertz, 1047 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.
Fax: +32 228 31717. E-mailová adresa: PE-167-S@ep.europa.eu

Žádosti uchazečů o přístup k informacím, které se jich týkají

V souvislosti s výběrovým řízením se uchazečům přiznává zvláštní právo na přístup k určitým informacím, které se jich přímo a osobně týkají, a to za níže uvedených podmínek. Na základě tohoto práva může Evropský parlament sdělit uchazeči na jeho žádost následující dodatečné informace:

- a) uchazeči, kteří nebyli úspěšní u písemných zkoušek nebo nebyli pozváni k ústní zkoušce, si mohou vyžádat kopii těchto písemných zkoušek a kopii osobního hodnocení, v níž jsou uvedeny posudky formulované výběrovou komisí. Žádost je třeba podat do jednoho měsíce od data zaslání dopisu informujícího o rozhodnutí ukončit účast uchazeče ve výběrovém řízení;
- b) uchazeči, kteří byli pozváni k ústním zkouškám a jejichž jméno nebylo uvedeno na seznamu vhodných uchazečů, jsou informováni o počtech bodů, které u jednotlivých zkoušek získali, až po vypracování seznamu vhodných uchazečů výběrovou komisí. Rovněž tito uchazeči mohou za podmínek uvedených v písmenu a) obdržet kopii svých písemných zkoušek;
- c) uchazeči, kteří byli zařazeni na seznam vhodných uchazečů, jsou informováni pouze o skutečnosti, že úspěšně absolvovali výběrové řízení.

Žádosti se zpracovávají s přihlédnutím na neveřejnou činnost výběrové komise, kterou stanoví služební řád (příloha III článek 6) a při dodržení pravidel o ochraně fyzických osob při zpracovávání osobních údajů.

Ochrana osobních údajů

Evropský parlament, který odpovídá za organizaci výběrových řízení, dbá na to, aby při zpracovávání osobních údajů uchazečů bylo důsledně dodržováno nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 ze dne 18. prosince 2000 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi Společenství a o volném pohybu těchto údajů ⁽¹⁾, zejména pokud jde o důvěrnou povahu a bezpečnost těchto údajů.

Výdaje na dopravu a pobyt

Uchazečům pozvaným ke zkouškám se vyplácí příspěvek na cestovní výdaje a výdaje na pobyt. Zároveň s pozvánkou ke zkouškám obdrží informaci o způsobu úhrady a platných tarifech.

Adresa, kterou uchazeč uvedl v přihlášce, se považuje za výchozí bod pro uchazečovu cestu na místo, kam je ke zkouškám pozván. V této souvislosti nemůže být zohledněna změna adresy, kterou uchazeč oznámil po zaslání pozvánek ke zkouškám Evropským parlamentem, kromě případů, kdy okolnosti, které uchazeč uvede, znamenají, že jde o případ vyšší moci nebo o náhodnou událost.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 8, 12.1.2001, s. 1.

PŘÍLOHA I

Orientační tabulka diplomů umožňujících účast ve výběrových řízeních pro funkční skupinu AD ⁽¹⁾

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
Belgique/België	Licence – Licentiaat	
България	Диплома за висше образование Бакалавър/магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení bakalářského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Ollscoile (4 bliana)/University degree (4 years)	Céim bhaitsiléara/Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maitrise/Master	Licence
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea - Magistar/Magistra	Baccalaureus/Baccalaurea
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea -L(breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό Πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredītpunkti)/Maģistra diploms	Bakalaura diploms (<160 kredītpunkti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi oklevél	Főiskolai oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)/Bakkalaureus(rea)
Polska	Magister/Magister inżynier	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de licență (4 ani)	Diplomă de licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalárského štúdia
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulutut- kinto – Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa – studie- veckor)	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulu- tutkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa – studieveckor)

(1) Pro uchazeče o pracovní místa funkční skupiny AD platové třídy 7 až 16 platí rovněž podmínka týkající se získání nejméně roční odpovídající praxe.

ZEMĚ	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 4leté	Vysokoškolské vzdělání – nejméně 3leté
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

Diplomy získané mimo Evropskou unii musí být k datu ukončení lhůty pro předkládání přihlášek uznány příslušným vnitrostátním orgánem členského státu.

PŘÍLOHA II

ŽÁDOSTI O PŘEZKOUMÁNÍ – OPRAVNÉ PROSTŘEDKY – STÍŽNOSTI K EVROPSKÉMU VEŘEJNÉMU OCHRÁNCI PRÁV

Uchazeči, kteří se domnívají, že je určité rozhodnutí poškozuje, mohou požádat o přezkoumání tohoto rozhodnutí, využít opravných prostředků nebo podat stížnost u evropského veřejného ochránce práv ⁽¹⁾.

Žádost o přezkoumání

Odůvodněnou žádost o přezkoumání je možno zaslat:

- buď elektronicky na adresu e-mailové schránky zřízené pro účely tohoto výběrového řízení: PE-167-S@ ep.europa.eu,
- nebo faxem na číslo: +32 22831717,

a to ve lhůtě **deseti kalendářních dnů** počínaje dnem, kdy oddělení pro konkurzy a výběrová řízení zaslalo elektronické sdělení o tomto rozhodnutí.

Odpověď bude žadateli zaslána co nejdříve.

Možnost podat žádost o přezkoumání se vztahuje pouze na etapy přijímání přihlášek do výběrového řízení a připuštění uchazečů k písemným a ústním zkouškám.

Opravné prostředky

- Stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie lze podat na adresu:

M. le Secrétaire général
Parlement européen
Bât. Konrad Adenauer
2929 Luxembourg
LUXEMBOURG

Tuto možnost lze uplatnit v kterékoli etapě výběrového řízení.

Upozorňujeme, že orgán oprávněný ke jmenování není zmocněn měnit rozhodnutí výběrové komise, která má rozsáhlou posuzovací pravomoc a rozhoduje zcela nezávisle. Rozsáhlá posuzovací pravomoc výběrové komise podléhá kontrole pouze v případě zřejmého porušení pravidel, kterými se činnost této komise řídí. V takovém případě lze na rozhodnutí výběrové komise podat žalobu přímo u Soudu pro veřejnou službu Evropské unie, aniž by bylo nutné předtím předložit stížnost ve smyslu čl. 90 odst. 2 služebního řádu úředníků Evropské unie.

- Žaloba se podává na adrese:

Tribunal de la fonction publique de l'Union européenne
2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.

Tato možnost se týká pouze rozhodnutí výběrové komise.

Proti správním rozhodnutím, kterými se uchazeči vylučují z výběrového řízení na základě nesplnění podmínek přijetí do výběrového řízení, které jsou stanoveny v části B bodě 1 oznámení o výběrovém řízení, je možné podat žalobu u Soudu pro veřejnou službu Evropské unie až po předložení stížnosti za výše stanovených podmínek.

Pro podání žaloby u Soudu pro veřejnou službu Evropské unie je nutné být zastoupen advokátem oprávněným k výkonu advokacie podle práva některého členského státu Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru.

Lhůty stanovené v člincích 90 a 91 služebního řádu úředníků ⁽²⁾, které se týkají těchto dvou typů opravných prostředků, začínají plynout buď počínaje oznámením o prvním rozhodnutí, které uchazeče poškozuje, nebo (pouze v případě žádosti o přezkoumání) počínaje datem oznámení první odpovědi výběrové komise na tuto žádost.

⁽¹⁾ Podání odvolání, využití opravného prostředku nebo podání stížnosti u evropského veřejného ochránce práv nepřerušuje práci výběrové komise.

⁽²⁾ Viz nařízení Rady (EHS, Euratom, ESUO) č. 259/68 (Úř. věst. L 56, 4.3.1968, s. 1), ve znění nařízení Rady (ES, Euratom) č. 723/2004 (Úř. věst. L 124, 27.4.2004, s. 1), a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 1080/2010 ze dne 24. listopadu 2010, kterým se mění služební řád úředníků Evropských společenství a pracovní řád ostatních zaměstnanců těchto společenství (Úř. věst. L 311, 26.11.2010, s. 1).

Stížnosti u evropského veřejného ochránce práv

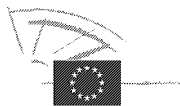
Stížnost může předložit každý občan Evropské unie na adrese:

Médiateur européen
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403
67001 STRASBOURG CEDEX
FRANCE

podle čl. 228 odst. 1 Smlouvy o fungování Evropské unie a v souladu s podmínkami stanovenými v rozhodnutí Evropského parlamentu 94/262/ESUO, ES, Euratom ze dne 9. března 1994 o pravidlech a všeobecných podmínkách pro výkon funkce veřejného ochránce práv ⁽¹⁾.

Upozorňujeme uchazeče, že stížnosti podané u evropského veřejného ochránce práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůtu stanovenou v článku 91 služebního řádu pro podávání opravných prostředků u Soudu pro veřejnou službu Evropské unie podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie.

⁽¹⁾ Úř. věst. L 113, 4.5.1994, s. 15.



EUROPEAN PARLIAMENT

Secretariat
Competitions and
Selection Procedures Unit
1047 Brussels
BELGIUM

RECRUITMENT NOTICE PE/167/S

APPLICATION FORM

(to be filled in using block letters and black ink)

ALL FIELDS MUST BE FILLED IN

1. SURNAME	FORENAMES	
.....		
2. ADDRESS		
(All correspondence will be sent to this address. Please inform us immediately of any change of address).		
Tel.:		
Home:		
Street:	No: Work:	
Postcode: Town: Country:		
E-mail: @		
3. DATE AND PLACE OF BIRTH:		
4. SEX:	Male ☐ Female ☐	
5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):		
6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (*) AND OTHER EUROPEAN LANGUAGES (**):		
Language 1:	Languages 2 and 3:	Other languages:
el:	en:	tr:

(*) bg=Bulgarian/es=Spanish/cs=Czech/da=Danish/de=German/et=Estonian/el=Greek/en=English/fr=French/ga=Irish/hr=Croatian/it=Italian/lv=Latvian/lt=Lithuanian/
hu=Hungarian/mt=Maltese/nl=Dutch/pl=Polish/pt=Portuguese/ro=Romanian/sk=Slovak/sl=Slovenian/fi=Finnish/sv=Swedish
(**) tr=Turkish

7. EDUCATION

A. Primary, secondary, advanced secondary or technical education			
Name and address of establishment (town/city and country)	Years of study		Certificates and/or diplomas obtained. State official length of course and main subjects.
	from	to (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

B. Higher education			
Name and address of university or other establishment (town/city and country)	Years of study		Degree or diploma obtained. State official length of course and main subjects
	from	to (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

C. Postgraduate education			
Name and address of university or institute (town/city and country)	Years of study		Diploma or other qualification obtained
	from	to (*)	
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

(*) State the date (month and year) when the studies were completed and/or the qualification was obtained.

8. PROFESSIONAL EXPERIENCE (enclose numbered photocopies). Continue on separate sheet(s) if necessary.

Nature and description of duties	Name and address of employer	from D D / M M / Y Y	to D D / M M / Y Y	DURATION D D / M M / Y Y
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□
Y Y M M D D

9. Do you have a physical disability or are your specific circumstances (e.g. pregnant, breast-feeding, health problems, etc.) such as to create problems in connection with the organisation of the tests:

☐ Yes

☐ No

If yes, please give details (to enable the Administration to make the necessary arrangements, where possible). Continue on separate sheet(s) if necessary:

.....
.....

10. Names, addresses and telephone numbers of persons to be contacted should you not be available:

.....
.....

DECLARATION

1. I declare on my honour that the information provided in this application form and in the documents enclosed with it is true and complete.
2. I further declare on my honour that:
 - (a) I am a national of one of the Member States and enjoy my full rights as a citizen;
 - (b) I have fulfilled any obligations imposed on me by the laws concerning military service;
 - (c) I meet the character requirements for the duties involved.
3. I am also aware that my application will be rejected if I fail to submit with the application form, within the deadline, photocopies of all supporting documents required to prove that I meet the conditions of eligibility (see Section A.3 of the recruitment notice).
4. I understand that the decisions of the selection committee are based solely on the supporting documents provided by candidates with their application forms and that no references to personnel files will be accepted.
5. I hereby authorise/do not authorise (delete as appropriate) the European Parliament to publish my name on the list of suitable candidates which will be posted on the noticeboards in its buildings.

Date and signature:

Enclosures: number

□□

DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!

PŘEHLED VÝBĚROVÝCH ŘÍZENÍ ZVEŘEJNĚNÝCH V ŘADĚ C A ÚŘEDNÍHO VĚSTNÍKU

Níže najdete seznam Úředních věstníků řady C A publikovaných v tomto roce.

Pokud není uvedeno jinak, jsou Úřední věstníky publikovány ve všech jazykových verzích.

5	
27	(RO)
29	
33	
34	
36	(DA)
41	(BG)
43	(EN)
49	(ET)
50	(HU)
51	(SL)
54	(DE/EN/FR)
58	(EN/GA)
75	
81	
82	
88	(BG)
89	(CS)
94	
104	
109	
111	
112	(DE/EN/FR)
117	(ET)
118	
120	
131	
143	
160	(DE/EN/FR)
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176	(BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)
180	(MT)
182	(DE/EN/FR)
183	(IT)
191	
192	
193	
194	
196	
197	

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) nabízí přímý a bezplatný přístup k právu Evropské unie. Tyto internetové stránky umožňují nahlížet do *Úředního věstníku Evropské unie* a obsahují rovněž smlouvy, právní předpisy, judikaturu a návrhy právních předpisů.

Více informací o Evropské unii naleznete na adrese: <http://europa.eu>



Úřad pro publikace Evropské unie
2985 Lucemburk
LUXEMBOURG

CS