



### Obsah

#### V Oznámení

##### SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

##### **Evropská komise**

2021/C 61 A/01

Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) — Vyhlášení výběrového řízení na místo ředitele ředitelství A — „Výdaje – operace a vyšetřování“ (třída AD 14) — Belgie, Brusel (čl. 29 odst. 2 služebního řádu) — COM/2021/10399 .....

1



## V

(Oznámení)

## SPRÁVNÍ ŘÍZENÍ

## EVROPSKÁ KOMISE

Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)

Vyhlášení výběrového řízení na místo ředitele ředitelství A — „Výdaje – operace a vyšetřování“  
(třída AD 14) — Belgie, Brusel

(čl. 29 odst. 2 služebního řádu)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

**Kdo jsme**

Boj proti podvodům a jiným nezákonným činnostem, jež ohrožují finanční zájmy Evropské unie, má zásadní význam pro důvěryhodnost evropského projektu.

Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF) má trojí poslání: chrání finanční zájmy Evropské unie (EU) vyšetřováním podvodů, korupce a jiných nezákonných činností, odhaluje a vyšetřuje případy závažného neplnění služebních povinností členy a zaměstnanci orgánů a institucí EU, které by mohlo vést k disciplinárnímu nebo trestnímu řízení, a podporuje orgány EU, zvláště Evropskou komisi, při vytváření a provádění právních předpisů a politik pro boj proti podvodům.

Úřad OLAF je generálním ředitelstvím Evropské komise, ale má při provádění šetření statutární nezávislost. Na to, jak úřad plní svou vyšetřovací funkci, dohlíží dozorcí výbor sestávající z pěti nezávislých osob, které nejsou zaměstnanci Evropské komise.

Za vyšetřování odpovídají operační ředitelství úřadu OLAF podporovaná znalostním centrem a generálním ředitelstvím pro všeobecné záležitosti, které řídí správu úřadu OLAF.

Ředitelství „Výdaje – operace a vyšetřování“ úřadu OLAF (OLAF.A) chrání finanční zájmy a pověst EU tím, že provádí správní vyšetřování a operace týkající se podvodů, korupce a jiných závažných nesrovnalostí poškozujících finanční zájmy Evropské unie.

Ředitelství se skládá z pěti oddělení, v nichž pracuje přibližně 100 zaměstnanců, zejména specializovaných vyšetřovatelů z různých profesních prostředí, včetně bývalých státních zástupců, policistů a auditorů.

Oddělení A.1 provádí interní vyšetřování ve všech evropských orgánech, institucích a jiných subjektech zřízených Smlouvami EU nebo na jejich základě. Oddělení A.2 prošetřuje obvinění v oblasti přímých výdajů prováděných Evropskou komisí, výkonnými agenturami EU, decentralizovanými agenturami EU, Evropským inovačním a technologickým institutem (EIT) a společnými podniky, jakož i v oblasti správních výdajů orgánů, institucí a jiných subjektů EU. Oddělení A.3, A.4 a A.5 provádějí vyšetřování a operace v oblasti výdajů EU v rámci společné zemědělské politiky, evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) a dalších fondů se sdíleným řízením. Tato tři oddělení rovněž působí v oblasti předvstupní pomoci pro rozvoj venkova a přeshraniční spolupráce mezi kandidátskými/potenciálními kandidátskými zeměmi a členskými státy v rámci nástroje předvstupní pomoci (NPP).

Ředitelství rovněž sleduje pokrok při provádění finančních, soudních a disciplinárních doporučení týkajících se jejich příslušných případů a zaznamenává výsledky opatření přijatých orgány, institucemi a jinými subjekty EU a vnitrostátními orgány.

Ředitel sídlí v Bruselu a úzce spolupracuje se zástupcem generálního ředitele úřadu OLAF, přičemž jeho činnost je pod celkovým dohledem generálního ředitele.

Právní rámec, který stanoví cíle a úkoly úřadu OLAF a upravuje jeho fungování, je vymezen v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 <sup>(1)</sup>. Další informace o úřadu OLAF i jeho organizační struktuře naleznete na těchto stránkách: [https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office\\_cs](https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_cs).

### Co nabízíme

Funkci ředitele odpovědného za určování celkového strategického zaměření a řádného řízení zdrojů ředitelství v souladu s mandátem a ročním pracovním programem.

Ředitel provádí pod dohledem generálního ředitele a zástupce generálního ředitele tyto činnosti:

- dohlíží na vedení vyšetřování, která vedou k přijetí závěrečných zpráv a případných doporučení, která jsou postoupena úřadům evropských orgánů k případnému stíhání, finančnímu postihu, následným správním opatřením a/nebo disciplinárním opatřením a – je-li to vhodné – soudním orgánům členských států za účelem případného trestního stíhání,
- vypracovává a provádí vyšetřovací strategii úřadu OLAF v oblasti boje proti podvodům, nezákonné činnosti a korupci ve všech oblastech působnosti ředitelství,
- zajišťuje účinné plánování a řízení činností ředitelství (dodržování norem kvality, sledování lhůt, průběhu práce, pokroku a plnění cílů),
- dohlíží na práci vedoucích oddělení a kontroluje činnost ředitelství,
- zajišťuje účinné plánování, provádění a řízení lidských a finančních zdrojů ředitelství, jakož i jejich účinné rozdělení mezi oddělení ve spolupráci se zástupcem generálního ředitele.

Hlavním úkolem je dále rozvíjet operativní činnost úřadu OLAF, zejména s ohledem na oblasti s vyšším rizikem, v měnícím se institucionálním kontextu a s přihlédnutím k probíhající změně zaměření výdajů EU, která povede k novým způsobům podvodů. Řešení tohoto problému vyžaduje účinné vyšetřování a rozvoj trvalé spolupráce s evropskými orgány a institucemi, s vnitrostátními orgány a s mezinárodními partnery.

### Koho hledáme

Vybraný uchazeč musí být vynikající a dynamický profesionál, který by měl v uvedených oblastech splňovat následující kritéria:

#### *Osobnostní předpoklady*

- prokazatelná schopnost plánovat a stanovovat priority,
- prokazatelná schopnost navazovat kontakty a účinně spolupracovat v rámci úřadu OLAF a útvarů Komise, s ostatními orgány EU a partnery úřadu OLAF v členských státech, třetích zemích a mezinárodních organizacích,
- schopnost účinně jednat s interními a externími zúčastněnými stranami na vysoké úrovni,
- schopnost účinně pracovat pod tlakem,
- schopnost pracovat naprosto diskrétně a prokazovat dobrý situační úsudek v záležitostech týkajících se citlivých informací.

#### *Odborné dovednosti a zkušenosti*

- rozsáhlá odborná praxe na vysoké úrovni ve vedení vyšetřování,
- velmi dobré porozumění vyšetřovacímu procesu v případech boje proti podvodům a mechanismům pro zajištění jeho účinnosti a zákonnosti,

---

<sup>(1)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) č. 883/2013 ze dne 11. září 2013 o vyšetřování prováděném Evropským úřadem pro boj proti podvodům (OLAF) a o zrušení nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1073/1999 a nařízení Rady (Euratom) č. 1074/1999 (Úř. věst. L 248, 18.9.2013, s. 1).

- velmi dobré znalosti a praktické zkušenosti v oblasti řízení rozpočtových, finančních a lidských zdrojů,
- dobrá znalost úlohy úřadu OLAF, jeho poslání a kompetencí, jakož i kontextu, v němž úřad OLAF působí,
- prokazatelné odborné znalosti nebo zkušenosti na vedoucí soudní nebo výkonné vyšetřovací funkci by byly výhodou, výhodou budou zkušenosti z mezinárodního prostředí,
- výhodou bude i dobrá všeobecná znalost institucionálního a právního rámce Evropské unie a pracovních metod Evropské komise.

#### *Manažerské dovednosti*

- schopnost vést složitou organizaci v multidisciplinárním a multikulturním prostředí,
- prokazatelné vůdčí schopnosti a schopnost řídit a motivovat zkušené vyšetřovatele a administrativní odborníky z široké škály profesních a národních prostředí,
- velmi dobrá schopnost účinně řídit priority a cíle a pružně reagovat, pokud jde o přidělování zdrojů (lidských a finančních) jednotlivým oddělením, a vést ředitelství v kontextu strategické perspektivy,
- výborné analytické dovednosti a schopnost rozvíjet a vytvářet strategické cíle, převádět je do praktických návrhů opatření a řešit organizační a provozní otázky.

#### **Podmínky účasti ve výběrovém řízení**

Uchazeči postoupí do fáze výběru na základě následujících formálních podmínek účasti, které musejí být splněny **ke dni uzávěrky pro podání přihlášek**:

- *Státní příslušnost*: uchazeči musí být občany některého z členských států Evropské unie.
- *Vysokoškolské vzdělání nebo diplom*: uchazeči musí mít:
  - vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně čtyři roky,
  - nebo vzdělání na úrovni, která odpovídá dokončenému vysokoškolskému vzdělání, doložené diplomem a odpovídající odbornou praxi v délce nejméně jednoho roku, je-li obvyklá délka vysokoškolského studia nejméně tři roky (tento jeden rok odborné praxe nelze započítat do doby trvání níže uvedené odborné praxe požadované po ukončení vysokoškolského vzdělání).
- *Odborná praxe*: uchazeči musí mít nejméně patnáct let odborné praxe po ukončení vysokoškolského vzdělání <sup>(?)</sup>, a to na úrovni odpovídající výše uvedené kvalifikaci. Minimálně pět let této odborné praxe musí být získáno v oboru úzce souvisejícím s touto pozicí.
- *Praxe v oblasti řízení*: nejméně pět let odborné praxe po ukončení vysokoškolského vzdělání musí být získáno v podobné vysoké funkci <sup>(?)</sup> v oboru, který je pro tuto pozici relevantní.

<sup>(?)</sup> Odborná praxe se bere v úvahu pouze tehdy, pokud představuje skutečný pracovní vztah, který je definován jako skutečná, placená práce, již uchazeč vykonával jako zaměstnanec (na libovolný druh smlouvy) nebo poskytovatel služby. Profesionální činnost vykonávaná na částečný úvazek se započítá v poměrné výši na základě potvrzeného procenta odpracovaných hodin plného pracovního úvazku. Mateřská dovolená/rodičovská dovolená/dovolená při adopci dítěte se zohledňuje, pokud se na ni vztahuje pracovní smlouva. Doktorandské studium se považuje za rovnocenné odborné praxi i v případě, že bylo neplacené, avšak nejdéle v trvání tří let a za předpokladu, že byl úspěšně získán titul Ph.D. Každé období může být započítáno pouze jednou.

<sup>(?)</sup> Ve svém životopise by uchazeči měli pro všechny roky, v jejichž průběhu získali praxi v řídicí funkci, jasně uvést: 1) názvy zastávaných vedoucích funkcí a úkoly s nimi spojené; 2) počty podřízených pracovníků v daných funkcích; 3) výši spravovaných rozpočtů; 4) počet úrovní v organizační struktuře, jež byly dané funkci nadřizeny a podřízeny, a 5) počet pracovníků stejného postavení.

- *Jazyky*: uchazeči musí mít důkladnou znalost jednoho z úředních jazyků Evropské unie (\*) a uspokojivou znalost dalšího z těchto úředních jazyků. Výběrové komise během pohovorů ověří, zda uchazeči splňují kritérium uspokojivé znalosti dalšího úředního jazyka EU. Znamená to, že pohovor (nebo jeho část) může být veden v tomto druhém jazyce.
- *Věková hranice*: věk uchazeče musí být nižší, než je řádný věk odchodu do důchodu, jenž je pro úředníky Evropské unie stanoven na konec měsíce, v němž daná osoba dosáhne věku 66 let (viz čl. 52 písm. a) služebního řádu (⁶)).

### Výběr a jmenování

Evropská komise vybere a jmenuje ředitele v souladu se svými postupy pro výběr a přijímání zaměstnanců (viz dokument k politice týkající se vyšších úředníků – Document on Senior Officials Policy (⁶)).

V rámci tohoto výběrového řízení Evropská komise sestaví komisi pro předběžný výběr. Komise pro předběžný výběr zanalyzuje všechny přihlášky, provede první ověření způsobilosti a na základě výše uvedených kritérií vybere uchazeče s nejlepším profilem, kteří mohou být pozváni na pohovor s touto komisí.

Po dokončení pohovorů vypracuje komise pro předběžný výběr příslušné závěry a navrhne seznam uchazečů pro další pohovory s Poradním výborem Evropské komise pro jmenování (CCA). S ohledem na závěry komise pro předběžný výběr rozhodne CCA o uchazečích, kteří budou pozváni k pohovoru.

Uchazeči pozvaní na pohovor s CCA se zúčastní celodenních testů pro vedoucí pracovníky v hodnotícím centru („assessment centre“) vedeném externími konzultanty pro nábor nových zaměstnanců. S ohledem na výsledky pohovorů a zprávu z hodnotícího centra sestaví CCA užší seznam uchazečů, jež bude pokládat za vhodné kandidáty na výkon funkce ředitele.

Uchazeči na užším seznamu CCA absolvují pohovor s členem Komise odpovědným za OLAF.

Po těchto pohovorech přijme Evropská komise rozhodnutí o jmenování.

Vybraný uchazeč musí splňovat veškeré zákonem stanovené povinnosti týkající se vojenské služby, předložit záruky bezúhonnosti vyžadované pro výkon dané funkce a být fyzicky schopen plnit své pracovní povinnosti.

Vybraný uchazeč by měl mít nebo být s to získat platné osvědčení o bezpečnostní prověrce vydané bezpečnostním orgánem jeho státu. Osobní bezpečnostní prověrka je správné rozhodnutí po dokončení bezpečnostního šetření vedeného příslušným vnitrostátním bezpečnostním orgánem v souladu s platnými vnitrostátními právními předpisy v oblasti bezpečnosti, které osvědčuje, že určité osobě může být povolen přístup k utajovaným informacím až do stanoveného stupně utajení. (Upozorňujeme, že postup nutný pro získání bezpečnostní prověrky může být zahájen pouze na žádost zaměstnavatele, nikoli na žádost jednotlivého uchazeče.)

Dokud uchazeč nezíská osobní bezpečnostní prověrku daného členského státu a nebude dokončen proces udělení bezpečnostní prověrky spolu s právními předpisy vyžadovanou instrukcí provedenou ředitelstvím pro bezpečnost Evropské komise, nebude mít přístup k utajovaným informacím EU se stupněm utajení CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL a vyšším a nebude se moci účastnit jednání, na nichž se projednávají informace s tímto stupněm utajení.

Z praktických důvodů a za účelem co nejrychlejšího dokončení výběrového řízení v zájmu uchazečů i v zájmu daného orgánu bude výběrové řízení probíhat pouze v angličtině a/nebo francouzštině (⁷).

(\*) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=CS>

(⁵) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=CS>

(⁶) [https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission\\_en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/compilation-of-the-senior-official-policy-at-the-european-commission_en.pdf)

(⁷) Výběrové komise zajistí, aby rodilí mluvčí těchto jazyků nebyli nepatřičným způsobem zvýhodněni.

### Rovné příležitosti

V souladu s článkem 1d služebního řádu Evropská komise sleduje strategický cíl dosáhnout do konce svého současného mandátu rovnosti žen a mužů na všech úrovních řízení a uplatňuje politiku rovných příležitostí podporující přihlášky, jež by mohly přispět k větší rozmanitosti, rovnosti žen a mužů a celkové zeměpisné vyváženosti.

### Podmínky zaměstnání

Platové a pracovní podmínky jsou stanoveny ve služebním řádu.

Úspěšný uchazeč bude přijat do pracovního poměru jako úředník v platové třídě AD 14. V závislosti na délce své odborné praxe bude v rámci této platové třídy zařazen do stupně 1 nebo 2.

Uchazeči by měli vzít na vědomí, že podle služebního řádu musí všichni noví zaměstnanci úspěšně absolvovat devítiměsíční zkušební dobu.

Místem výkonu zaměstnání je Brusel.

### Nezávislost a prohlášení o zájmech

Před nástupem do funkce musí budoucí ředitel učinit prohlášení, že se zavazuje jednat nezávisle ve veřejném zájmu, a dále prohlášení o veškerých zájmech, jež by mohly jeho nezávislost ohrozit.

### Postup podání přihlášky

Před podáním přihlášky si pečlivě zkontrolujte, zda splňujete všechny podmínky účasti (uvedené v oddíle „Podmínky účasti ve výběrovém řízení“), zejména pokud jde o požadovaný typ vzdělání, odbornou praxi ve vysoké funkci a jazykové schopnosti. Uchazeči, kteří některou z podmínek účasti nespĺňují, budou z výběrového řízení automaticky vyloučeni.

Chcete-li se přihlásit, musíte se zaregistrovat přes internet na následující stránce a řídit se pokyny k jednotlivým fázím výběrového řízení:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Musíte mít platnou e-mailovou adresu. Tato adresa bude použita pro potvrzení vaší registrace i pro kontakt s vámi v různých fázích řízení. Jakoukoli změnu e-mailové adresy proto Evropské komisi oznamte.

Ke své přihlášce přiložte životopis ve formátu PDF a on-line vyplňte motivační dopis (maximálně 8 000 znaků). Životopis a motivační dopis můžete předložit v kterémkoli úředním jazyce Evropské unie.

Po dokončení on-line registrace obdržíte e-mail s potvrzením o zaregistrování vaší přihlášky. **Pokud neobdržíte e-mail s potvrzením a registračním číslem, znamená to, že vaše přihláška zaregistrována nebyla!**

Upozorňujeme, že postup zpracování přihlášky nelze sledovat on-line. O stavu přihlášky vás bude informovat přímo Evropská komise.

Pro vyžádání dalších informací a/nebo v případě technických problémů zašlete e-mail na adresu: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

### Datum uzávěrky

Datum uzávěrky registrací je **22. března 2021, 12:00 (poledne) bruselského času**. Poté již registrace nebude možná.

Za včasnou registraci on-line odpovídají uchazeči. Důrazně vám doporučujeme, abyste přihlášení neodkládali na poslední chvíli, neboť přetížení internetu či porucha internetového připojení by mohly způsobit přerušení elektronické registrace dříve, než ji dokončíte, čímž byste byli nuceni celý proces opakovat. Po uplynutí lhůty pro registraci již nebude možné zadávat žádné údaje. Pozdě provedené registrace se nepřijímají.

**Důležité informace pro uchazeče**

Připomínáme uchazečům, že činnost jednotlivých výběrových komisí má důvěrný charakter. Jakýkoli přímý či nepřímý kontakt s jednotlivými členy výběrových komisí je uchazečům nebo osobám jednajícím jejich jménem zakázán. Veškeré dotazy je třeba zaslat sekretariátu příslušné komise.

**Ochrana osobních údajů**

Komise zajistí, aby osobní údaje uchazečů byly zpracovány v souladu s požadavky nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725<sup>(8)</sup>. To se týká zejména důvěrnosti a zabezpečení těchto údajů

---

---

<sup>(8)</sup> Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725 ze dne 23. října 2018 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány, institucemi a jinými subjekty Unie a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení nařízení (ES) č. 45/2001 a rozhodnutí č. 1247/2002/ES (Úř. věst. L 295, 21.11.2018, s. 39).









ISSN 1977-0863 (elektronické vydání)  
ISSN 1725-5163 (papírové vydání)



Úřad pro publikace  
Evropské unie  
L-2985 Lucemburk  
LUCSEMBURSKO

CS