

# Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 162 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

60. évfolyam

2017. május 23.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

**Europol**

2017/C 162 A/01

Álláshirdetés – Europol/2017/TA/AD15/282 – az Europol ügyvezető igazgatója . . . . . 1

**HU**



## V

(Hirdetmények)

## KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## EUROPOL

**Álláshirdetés – Europol/2017/TA/AD15/282 – az Europol ügyvezető igazgatója**

(2017/C 162 A/01)

**1. Az Europolról**

A Bűnüldözési Együttműködés Európai Uniói Ügynöksége (Europol) az Európai Unió hágai (Hollandia) székhellyel működő ügynöksége. Az Europol az Európai Unióról szóló szerződés K. cikke alapján 1995-ben egy egyezmény alapította, majd 2009-ben a 2009/371/IB tanácsi határozat <sup>(1)</sup> hozta létre uniós szervként. Az Europol mint uniós ügynökséget a 2016/794/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet <sup>(2)</sup> hozta létre.

Az Europol célja, hogy támogassa és megerősítse a tagállamok illetékes hatóságainak fellépését és kölcsönös együttműködésüket a két vagy több tagállamot érintő súlyos bűncselekmények, a terrorizmus és más, az uniós politikák alkalmazási körébe tartozó közös érdekeket sértő bűncselekményformák megelőzése és az azok elleni küzdelem terén.

E megbízatásának megvalósítása érdekében az Europol jelenleg 550 főt foglalkoztat, és a 2017. évre szóló költségvetése 117 millió EUR.

Az Europol fő feladatai a következők:

- információkat – ideértve a bűnüldözési operatív információkat is – gyűjt, tárol, kezel, elemez és cserél,
- haladéktalanul értesíti a tagállamokat minden velük kapcsolatos információról, valamint az őket érintő bűncselekmények közötti kapcsolatokról,
- nyomozásokat és operatív tevékenységeket koordinál, szervez és hajt végre a tagállamok illetékes hatóságai fellépéseinek támogatása és megerősítése érdekében,
- közös nyomozócsoportokban vesz részt, valamint javaslatot tesz azok felállítására,
- információkat és elemzési támogatást nyújt a tagállamoknak a nagyszabású nemzetközi eseményekkel kapcsolatban,
- fenyegetettségértékeléseket, stratégiai és operatív elemzéseket, valamint általános helyzetjelentéseket készít,
- bűnmegelőzési módszerekkel, nyomozati eljárásokkal, valamint műszaki és bűnügyi tudományos módszerekkel kapcsolatos szakismeretet fejleszt, oszt meg és mozdít elő, valamint tanácsadást nyújt a tagállamok számára,
- támogatja a tagállamoknak a határokon átnyúló információcserével kapcsolatos tevékenységeit, továbbá a határokon átnyúló műveleteit és nyomozásait, valamint a közös nyomozócsoportokat, többek között operatív, technikai és pénzügyi segítségnyújtás révén,

<sup>(1)</sup> HL L 121., 2009.5.15., 37. o.

<sup>(2)</sup> HL L 135., 2016.5.24., 53. o.

- együttműködik a megfelelő uniós szervekkel és az Európai Csalás Elleni Hivatallal (OLAF), mégpedig elsősorban információcseré útján és azáltal, hogy elemzési támogatást nyújt a hatásköreikbe tartozó területeken,
- tájékoztatást és segítséget nyújt az Európai Unióról szóló szerződés alapján létrehozott uniós válságkezelő struktúráknak és misszióknak az Europol céljai körébe tartozó területeken,
- az Europol céljai körébe tartozó egyes bűncselekménytípusok elleni küzdelem céljából speciális szakértelemmel rendelkező uniós központokat alakít ki,
- támogatja a tagállamoknak az olyan bűncselekményformák megelőzésére és az azok elleni küzdelemre irányuló fellépéseit, amelyek elősegítésére, támogatására vagy elkövetésére az internet felhasználásával került sor, és ennek keretében a tagállamokkal együttműködve tájékoztatja az érintett online szolgáltatókat az ilyen internetes tartalmakról.

## **Esélyegyenlőség**

Az Europol foglalkoztatóként az esélyegyenlőség híve, ezért nemem, bőrszínem, faji, etnikai vagy társadalmi származáson, genetikai jellemzőkön, anyanyelven, valláson vagy meggyőződésen, politikai vagy bármilyen egyéb véleményen, nemzeti kisebbséghez való tartozáson, vagyonon, születésen, fogyatékoságon, állampolgárságon, életkoron, szexuális irányultságon vagy nemi identitáson alapuló megkülönböztetés nélkül várja az érdeklődők pályázatát.

Arra törekszünk, hogy olyan egészséges, vonzó munkahelyi környezetet alakítsunk ki, ahol a nők és férfiak támogatást kapnak a karriertervezéshez és a munka és magánélet közötti egészséges egyensúly megteremtéséhez.

## **2. Háttér, fő cél és a pozícióval járó feladatok**

### **Háttér**

Az ügyvezető igazgató irányítja az Europol-t és biztosítja a hatékony mindennapi működését. Az ügyvezető igazgató az Ügynökség törvényes képviselője.

Az ügyvezető igazgató az igazgatótanácsnak tartozik felelősséggel. Az ügyvezető igazgató – az igazgatótanács hatáskörének sérelme nélkül – feladatai teljesítése során függetlenül jár el, utasításokat sem kormányoktól, sem egyéb szervtől nem kérhet és nem fogadhat el.

Az ügyvezető igazgató biztosítja az irányítást és vezetést az Europol célkitűzéseinek megvalósításához, és felel az Europolra bízott feladatok végrehajtásáért.

Az ügyvezető igazgató konkrét felelősségei közé tartoznak a következők:

- Biztosítja az Europol stratégiai fejlesztését, az Unió bűnüldöző hatóságai közötti együttműködés elősegítése céljából.
- Az Europolról szóló rendeletben meghatározott célkitűzéseknek és feladatoknak megfelelően biztosítja az Europol működését.
- Elkészíti a határozathozatal céljából az igazgatótanács elé terjesztendő költségvetési és tervezési dokumentumokat, és végrehajtja az Europol többéves programozását és éves munkaprogramjait, továbbá az egyéb tervezési dokumentumokat.
- Végrehajtja az igazgatótanács által elfogadott határozatokat, támogatja az igazgatótanács elnökét az igazgatótanács üléseinek előkészítésében és rendszeresen tájékoztatja az igazgatótanácsot a bűnözés elleni küzdelem uniós stratégiai és operatív prioritásainak végrehajtásáról.
- Kidolgozza az Europol éves tevékenységére vonatkozó konszolidált jelentés tervezetét, és elfogadás céljából benyújtja az igazgatótanácshoz.
- Az Europol feladatainak ellátásához szükséges mértékben együttműködési kapcsolatokat tart fenn egyéb uniós szervekkel, harmadik országok hatóságaival, nemzetközi szervezetekkel és magánfelekkel.
- Cselekvési tervet dolgoz ki a belső és külső ellenőrzési jelentések és értékelések megállapításainak, valamint az OLAF és az európai adatvédelmi biztos (EDPS) által végzett vizsgálatok során készített vizsgálati jelentéseknek és ajánlásoknak a nyomon követésére.

- Védi az Unió pénzügyi érdekeit a csalás, korrupció és más jogellenes tevékenység elleni megelőző intézkedések alkalmazásával.
- A Tanács felkérheti az ügyvezető igazgatót, hogy számoljon be feladatai ellátásáról, és meg kell jelennie a közös parlamenti ellenőrző csoport előtt az Europol tevékenységeivel kapcsolatos kérdéseknek a megvitatására. A költségvetés végrehajtása tekintetében az Európai Parlament általi éves mentesítési eljárás hatálya alá tartozik.

### 3. **Követelmények – Alkalmassági feltételek**

#### a. **A jelölteknek teljesíteniük kell a következőket:**

- az Európai Unió valamelyik tagállamának teljes jogú állampolgára,
- a katonai szolgálatra vonatkozó jogszabályokban előírt kötelezettségeknek eleget tett,
- megfelel a feladatok ellátásához szükséges erkölcsi követelményeknek,
- fizikailag alkalmas a pozícióval járó feladatok ellátására (a sikeres pályázót kinevezése előtt az intézmények egyik orvosa megvizsgálja annak érdekében, hogy az intézmény meggyőződhessen arról, hogy megfelel az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 12. cikke (2) bekezdésének d) pontjában előírt követelményeknek),
- tanúbizonyságot tesz az Unió egyik hivatalos nyelvének alapos ismeretéről, továbbá az Unió egy további hivatalos nyelvének a feladatai ellátásához szükséges szintű ismeretéről.

#### b. **A jelölteknek rendelkezniük kell:**

Oklevéllel igazolt, befejezett egyetemi tanulmányoknak megfelelő végzettséggel, ha az egyetemi alapképzés időtartama négy év vagy annál több;

**A fentiekén túl** a diploma megszerzése után legalább **15** éves megfelelő szakmai tapasztalattal.

### 4. **Követelmények – Kiválasztási feltételek**

#### a. **Szakmai tapasztalat:**

*Alapvető elvárások:*

- A bűnüldözés és/vagy belső biztonság területén, stratégiai és operatív szinteken, nemzeti és lehetőség szerint európai és/vagy nemzetközi közegben szerzett számottevő szakmai tapasztalat. Ebbe ideális esetben a nemzetközi rendőri együttműködésben szerzett közvetlen tapasztalat is beletartozik.
- Komplex, a személyzet tagjainak és az érdekelt partnereknek a részvételével működő szervezeti struktúra működtetésében ügyvezetői szinten szerzett, igazolt vezetői készségek (legalább 10 éves felső vezetői tapasztalat).
- Igazolt képesség multikulturális, multinacionális környezetben működő, nagy létszámú csapat vezetésére és motiválására, beleértve a stratégiai jövőkép és kezdeményezés biztosítását.
- Innovatív törekvések vezetésében szerzett, igazolt tapasztalat a bűnüldözés területén.
- Megalapozott igazgatási és irányítási készségek, különös tekintettel a költségvetési, pénzügyi és humán erőforrás-menedzsment terén, nemzeti, európai és/vagy nemzetközi közegben szerzett tapasztalatra.

#### b. **Szakmai ismeretek:**

*Alapvető elvárások:*

- A felső vezetői szintű nemzetközi rendőrségi együttműködés alapos ismerete.
- Az európai belbiztonsági fenyegetések és az EU-ban ezek enyhítésére rendelkezésre álló intézményi és operatív keretek stratégiai ismerete.
- A nemzeti igazgatás és az uniós intézmények közötti kölcsönhatás kiváló ismerete, beleértve a belbiztonsági ügyekre vonatkozó uniós jogszabályok kiemelkedő ismeretét is.

- A belső biztonsági és bűnüldözési együttműködéssel kapcsolatos technológiai kérdések alapos ismerete, beleértve az információcserét és az adatvédelem területének ismeretét is.

**c. Vezetői készségek és kompetenciák:**

- Jövőkép és stratégia kidolgozása – közép- és hosszú távon ható, meggyőző küldetés, jövőkép és stratégia kidolgozása, amelyet a személyzet megért és a napi szintű munkája szempontjából relevánsnak fogad el.
- A teljesítmény irányítása – az Europol küldetésének, jövőképének és stratégiájának proaktív, energikus megvalósítása oly módon, hogy az Europol elérje szervezeti célkitűzéseit.
- Vállalkozó szellem – olyan újítási lehetőségek megkeresése és megvalósítása, amelyek erősítik az Europol mint a terület meghatározó szereplőjének jelentőségét.
- Hálózatépítés – hatékony kapcsolatok kialakítása az Europolon belül, és stratégiai szövetségek építése a külső környezettel.
- Üzleti irányítás – a vállalkozás mélyreható ismeretének igazolása és elkötelezettség az iránt, hogy e felismerések mentén biztosítsa az operatív kiválóságot.
- Az emberek ösztönzése – hosszú távú motiváció és szervezeti lojalitás elérése azáltal, hogy példaképként, a szervezet küldetésének és értékeinek szellemében jár el.

**d. Általános kompetenciák:**

*Kommunikáció:*

- Kiváló kommunikációs készségek angol nyelven, szóban és írásban egyaránt.
- Kiemelkedő előadói készségek, jártasság a bűnüldözési, kormányzati, politikai és média környezetben működő érdekelt felek befolyásolásában.

*Elemzés és problémamegoldás:*

- Kiváló elemzési, szervezési és döntéshozatali készségek, beleértve az egyértelmű prioritások kijelölését.
- A belső és külső érdekelt felek széles körével való, eredményes munkakapcsolatok kialakításának és fenntartásának kiemelkedő képessége, valamint a szervezeti dinamika ismerete.

*Minőség és eredmények:*

- Nagyfokú integritással és szakmai hitelességgel rendelkezik.
- Képes a stratégiák gyakorlatba való átültetésére.
- Gyakorlatias és eredményorientált, kitűnő döntéshozatali készségekkel bír.

*Fontossági sorrend és szervezés:*

- Stratégiai megértésről tesz bizonyosságot, széles látókörű, képes a döntő kérdések gyors felismerésére és a stratégiai elképzelések alkalmazására.

*Rugalmasság:*

- A belső és külső érdekelt felek széles körével való, eredményes munkakapcsolatok kialakításának és fenntartásának kiemelkedő képessége, valamint a szervezeti dinamika ismerete.
- Képesség a stressz kezelésére, a koncentrált és kiegyensúlyozott munkára.

*Élő sokszínűség:*

- Képes hatékony munkakapcsolatokat kialakítani és fenntartani a nemzetközi, multidiszciplináris munkakörnyezetben dolgozó munkatársaival.

## 5. Kiválasztási eljárás

A felvételi eljárás jogi keretét a Bűnüldözési Együttműködés Európai Uniói Ügynökségéről (Europol) szóló, 2016. május 11-i (EU) 2016/794 európai parlamenti és tanácsi rendelet<sup>(3)</sup>, a 259/68/EGK, EURATOM, ESZAK tanácsi rendelettel<sup>(4)</sup> megállapított és legutóbb a 1023/2013/EU, Euratom európai parlamenti és tanácsi rendelettel<sup>(5)</sup> módosított, az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek, valamint az ügyvezető igazgató és az ügyvezető igazgató helyetteseinek felvételére, hivatali ideje meghosszabbítására és felmentésére vonatkozó szabályokról szóló 2017. május 1-jei igazgatótanácsi határozat képezi.

Az igazgatótanács létrehoz egy felvételi bizottságot, amely a Bizottság egy képviselőjéből és a tagállamok képviselőitől áll; utóbbiakról az igazgatótanács sorsolással dönt.

A felvételi bizottság:

- az álláshirdetésben foglalt kritériumok alapján megkeresi a tisztségre alkalmas jelölteket,
- elkészíti az első értékelést az alkalmas jelöltek pályázatáról a szakképzettség, a szakismeretek, a gyakorlat és a referenciák figyelembevételével, hogy eldöntse, mely pályázatokat értékelje a bizottság részletesebben,
- értékeli a jelöltek egyedi kompetenciáit és készségeit; a felvételi bizottság meghívja az 5 legmagasabb pontszámot elérő (előválogatott) jelöltet; a meghívott jelöltek listájára minden olyan jelölt felkerül, akinek a pontszáma megegyezik az 5. legmagasabb pontszámú jelöltével,
- felkéri az előválogatott jelentkezőket, hogy vegyenek részt a pozícióra vonatkozó felvételi eljárásban, amelynek általában része egy kompetenciaalapú interjú is,
- megfelelő indoklással alátámasztott jelentést állít össze a beérkezett pályázatokról és a lezajlott eljárásról, amibe beletartozik az alkalmas jelöltek listája, megjelölve közülük a bizottság által meghallgatott jelölteket, valamint azoknak a jelölteknek a listája, akik minden alkalmassági feltételnek eleget tettek, és a bizottság megítélése szerint a legjobban teljesítik az álláshirdetésben meghatározott felvételi feltételeket.

Az előválogatott jelöltek értékelését egy külső értékelő központ végzi el, amely objektív tanácsadást nyújt a felvételi bizottságnak. Az értékelés során figyelembe veszik a pozíció bűnüldözési jellegét. Az értékelő központ az értékelés elkészítése érdekében szoros együttműködést folytat a felvételi bizottsággal.

Az igazgatótanács úgy határozhat, hogy felvételi beszélgetést folytat a felvételi bizottság listáján szereplő jelöltekkel és bármely más alkalmas jelölttel, akivel a bizottság felvételi beszélgetést folytatott.

Az igazgatótanács a felvételi bizottság által benyújtott jelentés alapján indoklással ellátott véleményt fogad el, és ebben:

- előterjeszti az alkalmas jelöltek listáját,
- ismerteti az előválogatáson túljutott, alkalmas jelöltek listáját az alkalmasság szerinti sorrendben, és
- megerősíti, hogy az előválogatott listán szereplő jelöltek eleget tesznek az alkalmazási feltételeknek és az álláshirdetésben megnevezett alkalmassági feltételeknek, az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek 13. cikkében az orvosi vizsgálatra vonatkozóan előírt egyedi rendelkezésektől eltekintve.

Az igazgatótanács elnöke az indoklással ellátott véleményt, benne az előválogatott jelöltek javasolt listáját és az egyes előválogatott jelöltek teljes pályázati anyagát továbbítja a Tanácsnak, hogy ez utóbbi az Europolról szóló rendelet 54. cikkének (2) bekezdésében előírtak szerint meghozhassa döntését.

Kinevezése előtt a Tanács által kiválasztott jelöltet felkérhetik arra, hogy jelenjen meg az Európai Parlament illetékes bizottsága előtt, amely ezt követően nem kötelező erejű véleményt bocsát ki.

A felvételi eljárásban részt vevő jelöltek minden esetben tájékoztatást kapnak az eljárás kimeneteléről.

A felvételi eljárásban megjelent jelöltek a felvételi eljárás után három hónapon belül visszajelzést kérhetnek a teljesítményükről. Az Europol a fenti határidőn túl kapott visszajelzési megkeresésekre nem tud válaszolni.

<sup>(3)</sup> HL L 135., 2016.5.24., 53. o.

<sup>(4)</sup> HL L 56., 1968.3.4., 1. o.

<sup>(5)</sup> HL L 287., 2013.10.29., 15. o.

A felvételi bizottság munkája és tanácskozásai titkosak. A felvételi bizottság tagjaival sem a pályázók, sem nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetett módon kapcsolatba. A versenyvizsgálással kapcsolatban minden megkeresést, információ- vagy dokumentumkérést az Europol felvételi irodájához kell intézni.

## 6. Fizetés

### Fizetési osztály: AD 15

A havi alapfizetés **15 435,00** EUR (1. fizetési fokozat) vagy **16 083,60** EUR (2. fizetési fokozat).

A besorolási fokozaton belüli fizetési fokozatot a beosztáshoz szükséges végzettség megszerzése után szerzett szakmai tapasztalat alapján és az alkalmazandó végrehajtási szabályokkal összhangban állapítják meg.

Ezen túlmenően adott esetben támogatások, így például külföldi munkavégzési támogatás, eltartott gyermek utáni támogatás és iskoláztatási támogatás adható.

Az Europol átfogó jölléti csomagot kínál, amely további ellátásokat tartalmaz, például egészségügyi biztosítást, munkanélküliségi és rokkantsági ellátást, valamint nyugdíjrendszert.

A fizetéseket közösségi adó terheli, de mentesek a nemzeti adók alól.

## 7. Feltételek

### Próbaidő

A pozícióban való alkalmazáshoz sikeresen teljesíteni kell a 9 hónapos próbaidőt. A sikeres jelöltnek ezen időszak alatt át kell esnie a pozícióval járó biztonsági átvilágításon.

A munkaszerződés a próbaidő alatt vagy a próbaidő végén az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 14. cikkének megfelelően felbontható.

### Biztonsági átvilágítás és erkölcsi bizonyítvány

A felvételi eljárást sikeresen teljesítő jelöltek az állásajánlat megtételével egy időben kötelesek nemzeti „erkölcsi bizonyítványt” igényelni. Az „erkölcsi bizonyítványt” még a munkaszerződés aláírása előtt be kell nyújtani az Europolhoz. Az „erkölcsi bizonyítványban” szereplő kedvezőtlen bejegyzések esetén az Europol fenntartja magának a jogot arra, hogy a munkaszerződést ne ítélje oda.

A nemzeti erkölcsi bizonyítvány mindazonáltal nem helyettesíti az érvényes teljes személyes biztonsági átvilágítási tanúsítványt (PSCC), amelyet az Europol valamennyi munkatársának be kell szereznie, a munkaköri leírásban megjelölt szinten. A PSCC-t egy illetékes hatóság állítja ki annak igazolására, hogy a személy biztonsági átvilágításon esett át. A tanúsítvány tartalmazza az átvilágítás szintjét, a kiállítás időpontját és a lejárat időpontját. Amennyiben a próbaidő lejáratá előtt nem történik meg a szükséges biztonsági átvilágítás, ez a munkaszerződés megszűnéséhez vezethet.

A biztonsági átvilágítás e beosztás esetében előírt szintje: SECRET UE/EU SECRET.

### Munkaszerződés

A sikeres jelöltet a Tanács nevezi ki, és a foglalkoztatása az Europol ideiglenes alkalmazottjaként négyéves időszakra szól, amely egyszer megújítható.

Az Europol munkatársainak jelenlegi szerződéseit figyelembe veszik, amennyiben a felvételi eljárás során sikerrel járnak.

A foglalkoztatás helye Hága (Hollandia).

A feltételekről további információt az EU személyzeti szabályzatában talál, amely elérhető az Europol weboldalán: [www.europol.europa.eu](http://www.europol.europa.eu).



## 8. További információk

### ADATVÉDELEM

A benyújtott adatok feldolgozásának célja, hogy értékeljék a jelöltek alkalmasságát az Europolnál betöltendő állásra. A felvételi eljárás céljára összegyűjtött személyes adatokat az ügynökség kizárólag ebben a konkrét összefüggésben használja fel, és harmadik félnek nem adja ki.

A közölt adatok kezelése szigorúan bizalmas, és teljes mértékben eleget tesz az összes alkalmazandó adatvédelmi szabálynak. A személyes adatok feldolgozásának jogalapját az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzata és egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek (III. cím 1. fejezet) és ezek végrehajtási szabályai képezik.

Az Europolhoz beküldött dokumentumokat az Europol az irattárában megőrzi, és a jelölteknek nem küldi vissza. A felvételt nem nyert jelöltek pályázatait legfeljebb hét évig tárolják. A kinevezési tartaléklistán szereplő, de felvételt nem nyert jelöltek pályázatait a tartaléklista lejárata után legfeljebb öt évig tárolják. A felvett jelöltek adatai átkerülnek a személyes iratanyagukba. Az adatfeldolgozási műveletekért a humánerőforrás üzleti vezető felel.

A jelölteknek az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak megfelelően joguk van ahhoz, hogy személyes adataikba betekintsenek, azokat helyesbítsék, zárolják és töröljék. A jelölteknek jogukban áll az Europol adatvédelmi hivatalához (Data Protection Office – PO Box 90850, 2509 LW The Hague, The Netherlands) vagy az európai adatvédelmi biztoshoz ([www.edps.europa.eu](http://www.edps.europa.eu)) fordulni.

### FONTOSABB DÁTUMOK

Jelentkezési határidő:	<b>2017.7.4., közép-európai idő szerint 23:59</b>
Munkaerő-felvételi eljárás:	2017 harmadik–negyedik negyedéve
Munkakezdés dátuma:	2018. május 1.

### PÁLYÁZATI FOLYAMAT ÉS FELVÉTELI ELJÁRÁS

Amennyiben az ügyvezető igazgató és az ügyvezető igazgató helyetteseinek felvételére, hivatali ideje meghosszabbítására és felmentésére vonatkozó szabályokban előírányzott rendelkezések ezeken nem változtatnak, a pályázati folyamatról és a felvételi eljárásról részletes információt az EUROPOL FELVÉTELI IRÁNYMUTATÁSAIBAN talál, amely az Europol weboldalán érhető el: [www.europol.europa.eu](http://www.europol.europa.eu).

### ELÉRHETŐSÉGEK

A pályázati folyamatról részletes felvilágosítást ezen a címen kérhet: [mbs@europol.europa.eu](mailto:mbs@europol.europa.eu).

---





ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)  
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



**Az Európai Unió Kiadóhivatala**  
2985 Luxembourg  
LUXEMBURG

**HU**