

Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis

C 61 A



Izdevums
latviešu valodā

Informācija un paziņojumi

64. gadagājums

2021. gada 22. februāris

Saturs

V Atzinumi

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

Eiropas Komisija

2021/C 61 A/01

Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF) – Sludinājums par A direktorāta “Izdevumi – darbības un izmeklēšana” vakanto direktora amata vakanci (AD 14 pakāpe) – Beļģija, Brisele (Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts) – COM/2021/10399

1

LV

V

(Atzinumi)

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

EIROPAS KOMISIJA

Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF)

Sludinājums par A direktorāta "Izdevumi – darbības un izmeklēšana" vakanto direktora amata vakanci (AD 14 pakāpe) – Beļģija, Brisele

(Civildienesta noteikumu 29. panta 2. punkts)

COM/2021/10399

(2021/C 61 A/01)

Par mums

Tādas krāpšanas un citu nelikumīgu darbību apkarošana, kas ietekmē Eiropas Savienības finanšu intereses, ir īpaši svarīga Eiropas projekta uzticamībai.

Eiropas Birojam krāpšanas apkarošanai (OLAF) ir trejāds uzdevums, proti, tas izmeklē krāpšanu, korupciju un citas nelikumīgas darbības un tādējādi aizsargā Eiropas Savienības (ES) finansiālās intereses, tas atklāj un izmeklē tādus nopietnus ar ES iestāžu un struktūru darbinieku profesionālo pienākumu veikšanu saistītus jautājumus, kas varētu kļūt par iemeslu disciplinārlietām vai krimināllietām, un sniedz atbalstu ES iestādēm, īpaši Eiropas Komisijai, tiesību aktu un rīcībpolitikas izstrādē un īstenošanā krāpšanas novēršanas un atklāšanas jomā.

OLAF ir Eiropas Komisijas ģenerāldirektorāts, bet tiesību aktos ir paredzēta tā neatkarība, veicot izmeklēšanu. Tā izmeklēšanas funkcijas īstenošanu pārbauda Uzraudzības komiteja, kuru veido piecas Eiropas Komisijas pieaicinātas neatkarīgas personas.

OLAF operatīvie direktorāti ir atbildīgi par izmeklēšanām, un tos atbalsta zināšanu centrs un Vispārējo lietu direktorāts, kas pārvalda OLAF administrāciju.

OLAF direktorāts "Izdevumi – darbības un izmeklēšana" (OLAF.A) aizsargā ES finanšu intereses un reputāciju, proti, tas veic administratīvās izmeklēšanas un operatīvas darbības saistībā ar krāpšanu, korupciju un citiem nopietniem pārkāpumiem, kas skar Eiropas Savienības finanšu intereses.

Direktorātā ir piecas nodaļas, kurās nodarbināti aptuveni 100 darbinieku, vairums no kuriem ir specializēti izmeklētāji ar dažādu darba pieredzi, ieskaitot bijušos prokurorus, policistus un revidentus.

A.1. nodaļa veic iekšējās izmeklēšanas visās iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās, kas izveidotas saskaņā ar ES Līgumiem vai pamatojoties uz tiem. A.2. nodaļa izmeklē apgalvojumus attiecībā uz tiešajiem izdevumiem, kurus izpildījusi Eiropas Komisija, ES izpildaģentūras, ES decentralizētās aģentūras, Eiropas Inovāciju un tehnoloģiju institūts (EIT) un kopuzņēmumi, kā arī attiecībā uz ES iestāžu, struktūru, biroju un aģentūru administratīvajiem izdevumiem. A.3., A.4. un A.5. nodaļa veic izmeklēšanas un operatīvas darbības attiecībā uz ES izdevumiem saistībā ar kopējo lauksaimniecības politiku, Eiropas strukturālajiem un investīciju fondiem (ESI fondiem) un citiem dalītās pārvaldības fondiem. Šīs trīs nodaļas veic darbības arī tādās jomās kā pirmspievienošanās palīdzība lauku attīstībai un (potenciālo) kandidātvalstu un dalībvalstu pārrobežu sadarbība Pirmspievienošanās palīdzības instrumenta (IPA) satvarā.

A direktorāts arī seko līdzi progresam finanšu, ar tiesvedību saistītu un disciplināro ieteikumu īstenošanā attiecīgajās lietās un reģistrē ES iestāžu, struktūru un citu aģentūru un valstu iestāžu veikto darbību rezultātus.

Direktora darba vieta ir Briselē, un viņš strādā ciešā sadarbībā ar OLAF ģenerāldirektora vietnieku un ģenerāldirektora vispārējā uzraudzībā.

Tiesiskais regulējums, ar ko nosaka OLAF mērķus un uzdevumus, kā arī tā darbību, ir atrodams Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES, Euratom) Nr. 883/2013⁽¹⁾. Plašāka informācija par OLAF, kā arī par tā struktūrshēmu pieejama šeit: https://ec.europa.eu/info/departments/european-anti-fraud-office_lv.

Piedāvātais amats

Direktors, kas atbild par direktorāta vispārējo stratēģisko ievirzi un pareizu resursu pārvaldību saskaņā ar pamatuzdevumu un gada darba programmu.

Direktors ģenerāldirektora un ģenerāldirektora vietnieka uzraudzībā veic šādus uzdevumus:

- pārrauga tādu izmeklēšanu veikšanu, kuru rezultātā tiek pieņemti galīgie ziņojumi un iespējami ieteikumi, kas tiek nodoti Eiropas iestāžu atbildīgajām struktūrām iespējamai kriminālvajāšanai, finanšu atgūšanai, administratīviem pēcpasākumiem un/vai disciplināriem pasākumiem un – attiecīgā gadījumā – dalībvalstu tiesu iestādēm iespējamai kriminālvajāšanai,
- izstrādā un īsteno OLAF izmeklēšanas stratēģiju krāpšanas, nelikumīgu darbību un korupcijas apkarošanai visās direktorāta atbildības jomās,
- nodrošina direktorāta darbības efektīvu plānošanu un pārvaldību (kvalitātes standartu izpildi, termiņu, darbplūsmas, progresu izvirzīto mērķu sasniegšanā uzraudzību un šo mērķu sasniegšanu),
- pārrauga nodaļu vadītāju darbu un kontrolē direktorāta veikumu,
- sadarbībā ar ģenerāldirektora vietnieku nodrošina direktorāta cilvēkresursu un finanšu resursu efektīvu plānošanu, īstenošanu un pārvaldību, kā arī to efektīvu sadalījumu pa nodaļām.

Galvenais uzdevums ir pilnveidot OLAF operatīvo darbību – it īpaši attiecībā uz augstāka riska jomām – mainīgā institucionālajā kontekstā un ņemot vērā notiekošo ES izdevumu pārorientēšanu, kuras rezultātā radīsies jauni krāpšanas modeļi. Lai šo uzdevumu varētu paveikt, ir jāveic efektīvas izmeklēšanas un jāveido ilgstoša sadarbība ar Eiropas iestādēm un struktūrām, valstu iestādēm un starptautiskajiem partneriem.

Mēs meklējam

Piemērotajam kandidātam jābūt izcilam un dinamiskam profesionālim, kurš atbilst šādiem atlases kritērijiem.

Personiskās īpašības

- Pierādāma spēja plānot darbu un noteikt prioritātes.
- Apliecināta spēja izveidot kontaktus un efektīvi sadarboties OLAF un Komisijas dienestos, ar citām ES iestādēm un OLAF partneriem dalībvalstīs, trešās valstīs un starptautiskās organizācijās.
- Spēja augstā līmenī efektīvi apspriesties ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām.
- Spēja efektīvi strādāt stresa apstākļos.
- Spēja strādāt absolūtā rīcības brīvībā un apliecināt labu prasmi analizēt situāciju jautājumos, kas attiecas uz sensitīvu informāciju.

Īpašas prasmes un pieredze

- Augsta līmeņa amatā gūta plaša darba pieredze izmeklēšanu veikšanā.
- Ļoti laba izpratne par izmeklēšanas procesu krāpšanas novēršanas lietās un par mehānismiem tā efektivitātes un likumības nodrošināšanai.

⁽¹⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES, Euratom) Nr. 883/2013 (2013. gada 11. septembris) par izmeklēšanu, ko veic Eiropas Birojs krāpšanas apkarošanai (OLAF), un ar ko atceļ Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1073/1999 un Padomes Regulu (Euratom) Nr. 1074/1999 (OV L 248, 18.9.2013., 1. lpp.).

- Ļoti labas zināšanas un praktiska pieredze budžeta, finanšu resursu un cilvēkresursu pārvaldības jautājumos.
- Labas zināšanas par OLAF lomu, tā misiju un kompetencēm, kā arī kontekstu, kādā darbojas OLAF.
- Apliecinātas eksperta zināšanas vai pieredze vadošā amatā tieslietu vai izmeklēšanas jomā būtu priekšrocība. Starptautiska līmeņa pieredze tiks uzskatīta par priekšrocību.
- Labas vispārējās zināšanas par Eiropas Savienības iestāžu un tiesisko regulējumu un Eiropas Komisijas darba metodēm tiks uzskatītas par priekšrocību.

Vadības prasmes

- Spēja vadīt sarežģītu organizāciju daudzdisciplinārā un daudz kultūru vidē.
- Apliecinātas vadītāja prasmes un spēja vadīt un motivēt pieredzējušus atšķirīgas valstspiederības izmeklētājus un pārvaldes speciālistus ar ļoti dažādu darba pieredzi.
- Ļoti labas spējas efektīvi pārvaldīt prioritātes un mērķus, elastīgi strādāt attiecībā uz (cilvēkresursu un finanšu) resursu piešķiršanu nodaļām un vadīt direktorātu stratēģiskā perspektīvā.
- Spēcīgas analītiskās prasmes un spēja noteikt un izstrādāt stratēģiskos mērķus, pārvērst tos konkrētos rīcības priekšlikumos un risināt organizatoriskus un operatīvus jautājumus.

Prasības kandidātiem (piemērotības prasības)

Kandidātus atlases posmam izvēlēsies, tikai pamatojoties uz atbilstību turpmāk norādītajām formālajām prasībām, kas jāizpilda **līdz pieteikumu iesniegšanas termiņam**.

- *Valstspiederība*. Kandidātam jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim.
- *Akadēmiskais grāds vai diploms*. Kandidātam jābūt:
 - izglītībai, kas atbilst pabeigtām studijām augstākās izglītības iestādē, kuras apliecina ar diplomu, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir četri gadi vai vairāk,
 - vai izglītībai, kas atbilst pabeigtām studijām augstākās izglītības iestādē, kuras apliecina ar diplomu, un vismaz vienu gadu ilgai atbilstošai darba pieredzei, ja parastais studiju ilgums augstākās izglītības iestādē ir vismaz trīs gadi (šo viena gada darba pieredzi nevar iekļaut pēcdiploma darba pieredzē, kas prasīta turpmāk).
- *Darba pieredze*. Kandidātam jābūt vismaz 15 gadu ilgai pēcdiploma darba pieredzei⁽²⁾, kas atbilst iepriekš minētajai kvalifikācijai. Turklāt vismaz piecus gadus ilgai pēcdiploma darba pieredzei jābūt gūtai piedāvātajam amatam atbilstošā jomā.
- *Pieredze vadošā amatā*. Vajadzīga vismaz piecus gadus ilga pēcdiploma darba pieredze, kas gūta līdzīgā augsta līmeņa⁽³⁾ amatā piedāvātajam amatam atbilstošā jomā.

⁽²⁾ Darba pieredze tiek ņemta vērā tikai tad, ja tā atspoguļo faktiskas darba attiecības, kuras definētas kā reāls, faktiskas un algots darbs, kas veikts darbinieka (ar jebkāda veida līgumu) vai pakalpojuma sniedzēja statusā. Nepilnas slodzes darba laika darbu aprēķina proporcionāli, pamatojoties uz sertifikātā apliecināto pilna laika darba stundu procentuālo daļu. Grūtniecības un dzemdību atvaļinājumu / bērna kopšanas atvaļinājumu / adopcijas atvaļinājumu ņem vērā, ja tas ir darba līguma ietvaros. Doktorantūras studijas tiek pielīdzinātas darba pieredzei, pat ja tās nav apmaksātas, bet ne ilgāk kā trīs gadus, ar nosacījumu, ka doktorantūras studijas ir sekmīgi pabeigtas. Jebkuru konkrētu laikposmu var ieskaitīt tikai vienu reizi.

⁽³⁾ Aizpildot CV, kandidātiem par visiem gadiem, kuros gūta pieredze vadītāja amatā, skaidri jānorāda šāda informācija: 1) ieņemto vadošo amatu nosaukumi un pienākumi, 2) šajos amatos pārraudzīto darbinieku skaits, 3) pārvaldītā budžeta apjoms, 4) hierarhisko līmeņu skaits virs un zem attiecīgā amata un 5) attiecīgā līmeņa darbinieku skaits.

- *Valodas*. Kandidātam jābūt ļoti labām Eiropas Savienības vienas oficiālās valodas (*) prasmēm un pietiekamām citas oficiālās valodas prasmēm. Intervijas(-u) laikā atlases komitejas pārbaudīs, vai kandidāts atbilst prasībai par pietiekamām Eiropas Savienības citas oficiālās valodas prasmēm. Intervija (vai daļa no tās) var notikt minētajā citā valodā.
- *Vecuma ierobežojums*. Kandidāts nedrīkst būt sasniedzis parasto pensionēšanās vecumu, kas Eiropas Savienības ierēdņiem ir noteikts tā mēneša pēdējā dienā, kurā ierēdnis sasniedz 66 gadu vecumu (skatīt Civildienesta noteikumu (⁹) 52. panta a) punktu).

Atlase un iecelšana amatā

Eiropas Komisija direktoru izraudzīsies un iecels amatā saskaņā ar Komisijas atlases un darbā pieņemšanas procedūru (skatīt dokumentu par politiku attiecībā uz augstākā līmeņa ierēdņiem (⁶)).

Šajā atlases procedūrā Eiropas Komisija izveido priekšatlases komisiju. Šī komisija izvērtē visus pieteikumus, veic sākotnējo piemērotības pārbaudi un noskaidro tos kandidātus, kuru profils vislabāk atbilst iepriekš minētajiem atlases kritērijiem un kurus var aicināt uz interviju ar priekšatlases komisiju.

Pēc šīm intervijām priekšatlases komisija izdara secinājumus un ierosina sarakstu ar kandidātiem, kurus aicināt uz turpmākām intervijām ar Eiropas Komisijas Padomdevēju komiteju darbā iecelšanas jautājumos (CCA). Ņemot vērā priekšatlases komisijas secinājumus, CCA lemj, kurus kandidātus aicināt uz interviju.

Uz interviju ar CCA uzaicinātie kandidāti pavadā vienu dienu vadītāju vērtēšanas centrā, kur viņus vērtē ārējie darbā pieņemšanas konsultanti. Ņemot vērā intervijas rezultātus un vērtēšanas centra sagatavoto ziņojumu, CCA izveido sarakstu ar kandidātiem, kurus tā uzskata par piemērotiem direktora amatam.

CCA kandidātu sarakstā iekļautos kandidātus intervēs par OLAF atbildīgais Komisijas loceklis.

Pēc šīm intervijām Eiropas Komisija pieņem lēmumu par pieņemšanu darbā.

Atlasītajam kandidātam jābūt izpildījušam visus pienākumus, kas noteikti tiesību aktos par militāro dienestu, un ir jāpiemīt atbilstošām rakstura īpašībām attiecībā uz piemērotību veikt darba pienākumus un jābūt fiziski spējīgam veikt savus pienākumus.

Atlasītajam kandidātam jābūt derīgai drošības pielādes apliecībai vai jābūt iespējai tādu iegūt no savas valsts drošības iestādes. Personāla drošības pielādes apliecību izsniedz ar administratīvu lēmumu pēc tam, kad pabeigta drošības pārbaude, ko veic personas valsts kompetentā drošības iestāde saskaņā ar piemērojamajiem valsts drošības normatīvajiem aktiem, un ar to apliecina, ka personai var sniegt pieeju klasificētai informācijai līdz konkrētam līmenim. (Ņemiet vērā, ka drošības pielādes apliecības iegūšanai nepieciešamo procedūru var uzsākt tikai pēc darba devēja, nevis kandidāta lūguma.)

Kamēr attiecīgā dalībvalsts nav piešķirusi personāla drošības pielādi un nav pabeigta pielādes procedūra, iekļaujot juridiski nepieciešamo instruktāžu, ko veic Eiropas Komisijas Drošības direktorāts, kandidāts nevarēs nedz piekļūt ES klasificētai informācijai (ESKI) *CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL* vai augstākā līmenī, nedz arī apmeklēt sanāksmes, kurās apspriež šādu ES klasificētu informāciju.

Funkcionālu apsvērumu dēļ un tādēļ, lai kandidātu un iestādes interesēs atlases procedūru pabeigtu pēc iespējas ātri, atlases procedūra notiks tikai angļu un/vai franču valodā (⁷).

(⁴) <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=LV>

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

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

(⁷) Atlases komisijas nodrošinās, ka tiem kandidātiem, kuriem kāda no abām valodām ir dzimtā, netiek sniegtas nepamatotas priekšrocības.

Vienlīdzīgas iespējas

Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 1.d pantu Komisijas stratēģiskais mērķis ir līdz savu pašreizējo pilnvaru termiņa beigām panākt dzimumu līdztiesību visos vadības līmeņos, un tādēļ tā piemēro vienlīdzīgu iespēju politiku, rosinot pieteikties tādos kandidātus, kas varētu nodrošināt lielāku daudzveidību, dzimumu līdztiesību un vispārēju ģeogrāfisko līdzsvaru.

Nodarbināšanas kārtība

Atalgojums un nodarbināšanas kārtība ir noteikta Civildienesta noteikumos.

Sekmīgo kandidātu pieņems darbā kā ierēdni AD 14 pakāpē. Atkarībā no darba pieredzes ilguma viņš tiks ierindots minētās pakāpes 1. vai 2. līmenī.

Kandidātiem jāņem vērā Civildienesta noteikumos ietvertā prasība, ka visiem jaunajiem darbiniekiem ir sekmīgi jāiztur deviņu mēnešu pārbaudes laiks.

Darba vieta ir Briselē Beļģijā.

Neatkarība un interešu konflikta neesības deklarācija

Pirms pienākumu uzņemšanās direktoram būs jāparaksta saistību deklarācija, kurā viņš apņemas strādāt neatkarīgi sabiedrības interesēs, un jādeklarē jebkādas intereses, kuras varētu uzskatīt par tādām, kas ietekmē viņa neatkarību.

Pieteikšanās procedūra

Pirms pieteikuma iesniegšanas jums rūpīgi jāpārlecinaš par atbilstību visām piemērotības prasībām ("prasības kandidātiem"), jo īpaši attiecībā uz diploma veidu, darba pieredzi augsta līmeņa amatā, kā arī valodu prasmēm. Ja tiek konstatēta neatbilstība kādai no norādītajām prasībām, kandidāts automātiski tiek izslēgts no atlases procedūras.

Ja vēlaties pieteikties, jums jāreģistrējas internetā šādā tīmekļa vietnē un jāseko norādījumiem par dažādiem procedūras posmiem:

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

Jums ir vajadzīga derīga e-pasta adrese. Tā tiks izmantota, lai apstiprinātu jūsu reģistrāciju, kā arī lai sazinātos ar jums dažādos procedūras posmos. Tāpēc lūdzam informēt Eiropas Komisiju, ja maināt e-pasta adresi.

Lai iesniegtu pieteikumu, vajadzēs augšupielādēt CV PDF formātā un tiešsaistē aizpildīt motivācijas vēstuli (ne vairāk kā 8 000 rakstzīmju). CV un motivācijas vēstuli var iesniegt jebkurā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām.

Kad reģistrēšanās tiešsaistē būs pabeigta, saņemsiet e-pastu ar apstiprinājumu, ka pieteikums ir reģistrēts. **Ja nesaņemat apstiprinājuma e-pastu ar reģistrācijas numuru, jūsu pieteikums nav reģistrēts.**

Lūdzam ņemt vērā, ka tiešsaistē nav iespējams sekot līdzi jūsu pieteikuma virzībai. Eiropas Komisija ar jums sazināsies tieši, lai ziņotu par pieteikuma statusu.

Ja nepieciešama papildu informācija un/vai rodas tehniskas problēmas, lūdzam sūtīt e-pastu uz šādu adresi: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu.

Reģistrēšanās termiņš

Reģistrēšanās termiņš ir **2021. gada 22. marts plkst. 12.00 dienā pēc Briseles laika**, pēc tam reģistrēties vairs nebūs iespējams.

Jūsu pienākums ir laikus aizpildīt pieteikumu tiešsaistē. Iesakām neatlikt pieteikšanos uz pēdējām pieteikuma iesniegšanas dienām, jo interneta pārslodze vai problēmas ar interneta pieslēgumu var pārtraukt reģistrāciju tiešsaistē, pirms to pabeidzat, un jums nāksies visas darbības atkārtot. Pēc reģistrēšanās termiņa informāciju pieteikumā vairs nevarēs ievadīt. Novēlota reģistrācija netiks pieņemta.

Svarīga informācija kandidātiem

Atgādinām kandidātiem, ka dažādo atlases komisiju darbs ir konfidenciāls. Kandidāti nedrīkst tieši vai netieši sazināties ar šo komisiju locekļiem vai lūgt citai personai to darīt viņu vārdā. Visi jautājumi jāadresē attiecīgās komisijas sekretariātam.

Personas datu aizsardzība

Komisija nodrošinās, ka kandidātu personas dati tiek apstrādāti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2018/1725⁽⁸⁾. Jo īpaši tas attiecas uz šādu datu konfidencialitāti un drošību.

⁽⁸⁾ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2018/1725 (2018. gada 23. oktobris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Savienības iestādēs, struktūrās, birojos un aģentūrās un par šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 45/2001 un Lēmumu Nr. 1247/2002/EK (OV L 295, 21.11.2018., 39. lpp.).

ISSN 1977-0952 (elektroniskais izdevums)
ISSN 1725-5201 (papīra izdevums)



Eiropas Savienības
Publikāciju birojs
L-2985 Luksemburga
LUKSEMBURGA

LV