

## V

(Atzinumi)

## ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

## EIROPAS PERSONĀLA ATLASES BIROJS (EPSO)

## PAZIŅOJUMS PAR ATKLĀTO KONKURSU

EUIPO/AD/01/23 – Administratori (AD 6) intelektuālā īpašuma jomā

(2023/C 255 A/01)

**Pieteikumu iesniegšanas termiņš: 2023. gada 29. augustā plkst. 12.00 (pusdienlaikā) pēc Centrāleiropas laika**

## SATURS

	<i>Lappuse</i>
1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI . . . . .	2
2. VEICAMIE DARBA PIENĀKUMI . . . . .	2
3. PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI . . . . .	2
3.1. Vispārīgie nosacījumi . . . . .	2
3.2. Konkrētie nosacījumi: valodas . . . . .	2
3.3. Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze . . . . .	2
4. KĀ TIKS ORGANIZĒTS KONKURSS . . . . .	3
4.1. Konkursa procedūru pārskats . . . . .	3
4.2. Konkursā izmantotās valodas . . . . .	3
4.2.1. Valodu lietojuma prasības . . . . .	3
4.2.2. Pieteikuma un pārbaudījumu valodas . . . . .	3
4.3. Konkursa posmi . . . . .	4
4.3.1. Pieteikums . . . . .	4
4.3.2. Pārbaudījums . . . . .	4
4.3.3. Kandidātu sarindojums, piemērotības pārbaude un kandidātu rezerves saraksta izveide . . . . .	5
5. IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN SAPRĀTĪGI PIELĀGOJUMI . . . . .	6
6. PERSONDATU AIZSARDZĪBA . . . . .	6
I PIELIKUMS.    Vispārīgie noteikumi . . . . .	7
II PIELIKUMS.    Raksturīgākie pienākumi . . . . .	14
III PIELIKUMS.    Minimālās kvalifikācijas piemēri . . . . .	15

## 1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

Eiropas Personāla atlasē birojs (EPSO) rīko atklātu konkursu, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, lai izveidotu rezerves sarakstu, no kura Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma birojs (EUIPO), kas atrodas Alikantē (Spānijā), var pieņemt darbā jaunus ierēdņus **administratoru** amatā (AD funkciju grupa). Šis atklātais konkurss tiek rīkots iecelējinstitūcijas, proti, Eiropas Savienības Intelektuālā īpašuma aģentūras (turpmāk "EUIPO" jeb "iecelējinstitūcija"), vārdā un tās uzdevumā.

Juridiski saistošais regulējums, kas ir šā konkursa pamatā, ir šis paziņojums par konkursu un tā pielikumi, tostarp I pielikums "Vispārīgie noteikumi".

### Atlasāmo veiksmīgo kandidātu skaits: 200

EPSO un EUIPO cenšas iespēju robežās izmantot dzimumneitrālu un iekļaujošu valodu. Jebkura atsauce uz konkrētu dzimumu ir atsauce arī uz ikvienu citu dzimumu.

## 2. VEICAMIE DARBA PIENĀKUMI

Sīkāku informāciju par veiksmīgo kandidātu gaidāmajiem raksturīgākajiem pienākumiem sk. II pielikumā.

## 3. PIEMĒROTĪBAS NOSACĪJUMI

Pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā kandidātiem jāatbilst **visiem** tālāk uzskaitītajiem vispārīgajiem un konkrētajiem piemērotības nosacījumiem.

### 3.1. Vispārīgie nosacījumi

Kandidātam:

- 1) jābūt tiesīgam pilnībā izmantot Eiropas Savienības dalībvalsts pilsoņa tiesības;
- 2) jābūt izpildījušam visas valsts tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības;
- 3) jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām.

### 3.2. Konkrētie nosacījumi: valodas

Kandidātam jāpārvalda valodas, kā noteikts turpmāk 4.2.1. punktā.

### 3.3. Konkrētie nosacījumi: kvalifikācija un darba pieredze

Kvalifikācijas minimuma piemērus sk. III pielikumā.

- a) Lai kandidāts būtu piemērots darbam, viņam jāatbilst prasībām, kas uzskaitītas **vienā** no šiem punktiem:
  - i) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz trīs gadus ilgai** pabeigtai augstākajai **izglītībai tiesību zinātnēs**, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **vismaz trīs gadus ilga atbilstoša darba pieredze**;
  - ii) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz trīs gadus ilgai** pabeigtai augstākajai **izglītībai**, kuru apliecina diploms jomā, kas nav tiesību zinātnes, un pēc kuras iegūta **vismaz piecus gadus ilga atbilstoša darba pieredze**;
  - iii) izglītības līmenis, kas atbilst **vismaz trīs gadus ilgai** pabeigtai augstākajai **izglītībai** tiesību zinātnēs, kuru apliecina diploms un pēc kuras iegūta **vismaz četrus gadus ilga atbilstoša darba pieredze**, un **augstākā līmeņa izglītība (maģistra grāds, doktora grāds vai līdzvērtīgs grāds) intelektuālā īpašuma jomā**.
- b) Darba pieredzi, kas minēta 3.3. punkta a) apakšpunkta i) līdz iii) punktā, uzskata par **atbilstošu**, ja tā iegūta intelektuālā īpašuma jomā un ir tieši saistīta ar **vismaz diviem veicamajiem pienākumiem**, kuri norādīti šā paziņojuma II pielikumā.

Minētā punkta a) apakšpunkta iii) punktā norādītajos gadījumos līdz trīs gadiem no doktora grāda (vai līdzvērtīga grāda) studijām tiks uzskatīti par darba pieredzi, nosakot, vai kandidāts atbilst minētajā punktā noteiktajai prasībai par minimālo atbilstošo pieredzi.

#### 4. KĀ TIKS ORGANIZĒTS KONKURSS

##### 4.1. Konkursa procedūru pārskats

Konkurss tiks organizēts šādos posmos:

- pieteikums (sk. 4.3.1. punktu),
- pārbaudījumi un vērtēšana – loģiskās analīzes testi, daudzizvēļu tests intelektuālā īpašuma jomā (“ar konkrēto jomu saistīts daudzizvēļu tests”) un problēmsituācijas analīze (sk. 4.3.2. punktu),
- kandidātu sarindojums, piemērotības pārbaude un kandidātu rezerves saraksta izveide (sk. 4.3.3. punktu).

**Pārbaudījumi tiks rīkoti un uzraudzīti attālināti.** Kandidātiem ir jārezervē datums pārbaudījumiem, ievērojot EPSO sniegtos norādījumus. Rezervācijas un pārbaudījumu posma ilgums ir ierobežots. Citas vajadzīgās ziņas un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē uz pārbaudījumiem.

##### 4.2. Konkursā izmantotās valodas

###### 4.2.1. Valodu lietojuma prasības

Konkursa kandidātam vajadzīgas:

- a) ļoti labas prasmes (**vismaz C1 līmenī**) vienā no ES 24 oficiālajām valodām. Šī valoda tālāk tiks saukta par “**1. valodu**”;
- b) pietiekamas (**vismaz B2 līmenī**) **angļu, franču, itāļu, spāņu vai vācu** valodas prasmes. Šī valoda tālāk tiks saukta par “**2. valodu**”. 2. valoda nav tā pati, kas 1. valoda.

Iepriekš norādītais prasību minimums attiecas uz katru valodas prasmi (runāšanu, rakstīšanu, lasīšanu un klausīšanos), kas prasīta pieteikuma veidlapā. Šīs prasmes atbilst Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā <sup>(1)</sup> noteiktajām prasmēm.

Valodu lietojuma prasības šajā konkursā ir noteiktas saskaņā ar šādām regulām un izrietošajām dienesta interesēm:

- a) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2017/1001 <sup>(2)</sup> (ESPZR). ESPZR 146. panta 2. punktā ir paredzēts, ka *EUIPO* oficiālās valodas ir angļu, franču, itāļu, spāņu un vācu valoda;
- b) Padomes Regula (EK) Nr. 6/2002 <sup>(3)</sup>. Regulas (EK) Nr. 6/2002 97. un 98. pantā ir noteikts, ka šīs valodas ir *EUIPO* procesa valodas.

Šīs valodu lietojuma prasības nosaka arī pārbaudījumu valodas (sk. 4.2.2. punktu).

###### 4.2.2. Pieteikuma un pārbaudījumu valodas

Dažādos konkursa posmos tiks lietotas šādas valodas:

Konkursa posms	Pārbaudījumi	Valoda
Pieteikums	—	Viena no 24 ES oficiālajām valodām
Pārbaudījums	Loģiskās analīzes testi	1. valoda
	Ar konkrēto jomu saistīts daudzizvēļu tests	2. valoda
	Problēmsituācijas analīze	2. valoda

<sup>(1)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb5e>

<sup>(2)</sup> Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES) 2017/1001 (2017. gada 14. jūnijs) par Eiropas Savienības preču zīmi (OV L 154, 16.6.2017., 1. lpp.).

<sup>(3)</sup> Padomes Regula (EK) Nr. 6/2002 (2001. gada 12. decembris) par Kopienas dizainparaugiem (OV L 3, 5.1.2002., 1. lpp.).

Sekmīgos kandidātus pēc pieņemšanas darbā lūgs pierādīt savas vispārīgās un konkrētās jomas prasmes un kompetences vienā no EUIPO valodām. Tādēļ atlasē galvenajām daļām ir jānotiek šajā valodā.

Tehnisku iemeslu dēļ un lai nodrošinātu konsekvensi visos pārbaudījumos, pārbaudījumu laikā sniegtie norādījumi, IT saskarne(-es) pārbaudījumu administrēšanai un saziņa ar uzraudzītājiem būs angļu valodā. Uzaicinājumos kandidātiem un EUIPO tīmekļa vietnē tiks norādīta saite ar norādījumu un IT saskarnes(-ņu) attiecīgā(-o) ekrānuzņēmuma(-u) tulkojumu piecās EUIPO valodās.

### 4.3. Konkursa posmi

#### 4.3.1. Pieteikums

Lai pieteiktos, kandidātam ir vajadzīgs EPSO konts. Kandidātiem, kuriem vēl nav EPSO konta, tas būs jāizveido. **Visiem kandidāta EPSO pieteikumiem var izveidot tikai vienu kontu.**

**Kandidātiem pieteikums jāiesniedz tiešsaistē EPSO tīmekļa vietnē<sup>(4)</sup> līdz**

**2023. gada 29. augustam plkst. 12.00 (pusdienlaikam) pēc Centrāleiropas laika.**

Apstiprinot savu pieteikuma veidlapu, kandidāti ar godavārdu apliecina savu atbilstību visiem nosacījumiem, kas minēti sadaļā "Piemērotības nosacījumi". Pēc pieteikuma apstiprināšanas kandidāti izmaiņas tajā izdarīt vairs nevarēs. Kandidāti ir atbildīgi par to, lai termiņā pabeigtu un apstiprinātu savu pieteikumu.

Kandidātiem līdz **2023. gada 2. oktobrim plkst. 12.00 (pusdienlaikam) pēc Centrāleiropas laika savā EPSO kontā vajadzēs augšupielādēt skenētas to dokumentu kopijas, kas apliecina pieteikuma veidlapā sniegto informāciju.**

#### 4.3.2. Pārbaudījums

Visi kandidāti, kuri līdz šajā paziņojumā norādītajam termiņam būs apstiprinājuši savu pieteikuma veidlapu, tiks aicināti kārtot virkni pārbaudījumu.

##### a) Loģiskās analīzes testi

Kandidātu loģiskās analīzes spēju testi tiks organizēti šādi:

Pārbaudījums	Valoda	Jautājumi	Ilgums	Nepieciešamais punktu minimums
Teksta loģiskās analīzes tests	1. valoda	20 jautājumi	35 min	10/20
Matemātisko iemaņu tests	1. valoda	10 jautājumi	20 min	Matemātisko iemaņu tests un abstraktās domāšanas tests kopā: 10/20
Abstraktās domāšanas tests	1. valoda	10 jautājumi	10 min	

Lai sekmīgi nokārtotu minētos testus, kandidātam ir jāsasniedz **abi** nepieciešamie punktu minimumi – vismaz 10/20 teksta loģiskās analīzes testā **un** vismaz 10/20 matemātisko iemaņu un abstraktās domāšanas testos kopā.

Šo testu mērķis ir atlasīt kandidātus ar pietiekamu loģiskās analīzes spēju līmeni. Šos testus izmanto kandidātu atsijāšanai, un tas nozīmē – lai gan kandidātiem, lai turpinātu dalību konkursā, ir jāiegūst nepieciešamais punktu skaits, iegūtos punktus **neieskaitīs** galīgajā kopējā punktu skaitā (sk. 4.3.3. punktu).

Kandidātu, kuri nenasniegs nepieciešamo punktu minimumu minētajos testos, rezultāti pārējos testos (ar konkrēto jomu saistītais daudzizvēļu tests un problēmsituācijas analīze) netiks vērtēti, un viņiem netiks paziņoti rezultāti.

<sup>(4)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/job-opportunities/open-for-application>

## b) Ar konkrēto jomu saistīts daudzizvēļu tests

Ar konkrēto jomu saistītais daudzizvēļu tests notiks šādi:

Pārbaudījums	Valoda	Jautājumu skaits	Ilgums	Punktu skaits	Nepieciešamais punktu minimums
Ar konkrēto jomu saistīts daudzizvēļu tests	2. valoda	30	35 minūtes	0–30	15/30

Kandidātam jāsasniedz vismaz **nepieciešamais punktu minimums 15/30**. To kandidātu, kuri ir ieguvuši nepieciešamo punktu minimumu, šajā pārbaudījumā iegūto punktu skaitu **ieskaitīs** galīgajā kopējā punktu skaitā, kā norādīts 4.3.3. punktā.

To kandidātu, kuri ar konkrēto jomu saistītajā daudzizvēļu testā nebūs ieguvuši nepieciešamo punktu minimumu, rezultāti problēmsituācijas analīzē netiks vērtēti.

## c) Problēmsituācijas analīze

Problēmsituācijas analīzes mērķis ir novērtēt kandidāta rakstiskās saziņas kompetenci. Tā notiks 2. valodā un tiks vērtēta no 0 līdz 10 punktiem. Kandidātam jāsasniedz vismaz **nepieciešamais punktu minimums 5/10**. To kandidātu, kuri ir ieguvuši nepieciešamo punktu minimumu, šajā pārbaudījumā iegūto punktu skaitu **ieskaitīs** galīgajā kopējā punktu skaitā, kā norādīts 4.3.3. punktā.

## 4.3.3. Kandidātu sarindojums, piemērotības pārbaude un kandidātu rezerves saraksta izveide

Atlases komisija pārbaudīs un apstiprinās loģiskās analīzes testu un ar konkrēto jomu saistīto daudzizvēļu testa punktu skaitu un piešķirs punktus par problēmsituācijas analīzi.

Pēc tam atlases komisija izveidos kandidātu sarakstu dilstošā secībā pēc viņu galīgā kopējā punktu skaita, ko noteiks šādi.

Pārbaudījums <sup>(1)</sup>	Punktu skaits	Kandidāta iegūtais punktu skaits	Svērums, ko piemēro kandidāta iegūto punktu skaitam (%)	Svērtais punktu skaits
Ar konkrēto jomu saistīts daudzizvēļu tests	0–30	X	70	$A = X * 0,7$
Problēmsituācijas analīze	0–10	Y	30	$B = Y * 3 * 0,3$

**Galīgais kopējais punktu skaits = A + B**

<sup>(1)</sup> Skatīt nosacījumus 4.3.2. punktā.

Atlases komisija veiks piemērotības pārbaudi, kas nozīmē, ka tiks pārbaudīta atbilstība šā paziņojuma 3. punktā ("Piemērotības nosacījumi") izklāstītajiem piemērotības nosacījumiem. Atlases komisija pieņems lēmumu par kandidāta atbilstību, pārbaudot un salīdzinot

a) pieteikuma veidlapā sniegto informāciju; un

b) dokumentus, kas augšupielādēti kandidāta EPSO kontā, lai pamatotu minēto informāciju.

Atlases komisija dilstošā secībā pēc kandidātu galīgā kopējā punktu skaita pārbaudīs kandidātu dokumentus, līdz piemēroto kandidātu skaits sasniegs atlasāmo sekmīgo kandidātu skaitu.

Šo kandidātu vārdi un uzvārdi tiks iekļauti kandidātu rezerves sarakstā. Kandidātu rezerves sarakstā tiks iekļauti arī kandidāti, kuri ieguvuši vienādu punktu skaitu attiecībā uz pēdējo pieejamo vietu.

Pārējo kandidātu dokumenti netiks pārbaudīti.

Kandidāti tiks informēti par pārbaudījumu rezultātiem, kā norādīts šajā paziņojumā.

Kandidātus rezerves sarakstā iekļaus alfabētiskā secībā un publicēs *Oficiālajā Vēstnesī*. Kandidāti piecu darba dienu laikā no rezultātu paziņošanas dienas varēs, izmantojot attiecīgo *EUIPO* funkcionālo pastkastīti <sup>(5)</sup>, informēt *EUIPO*, ja viņi vēlas, lai viņu vārds netiktu publicēts. Rezerves saraksts būs pieejams darbā pieņemšanas dienestiem turpmākām darbā pieņemšanas procedūrām, kurās vajadzības gadījumā var iekļaut papildu pārbaudījumus un intervijas.

**Iekļaušana kandidātu rezerves sarakstā nenozīmē tiesības vai garantijas tikt pieņemtam darbā.**

#### 5. IESPĒJU VIENLĪDZĪBA UN SAPRĀTĪGI PIELĀGOJUMI

*EPSO* un *EUIPO* cenšas nodrošināt visiem kandidātiem vienlīdzīgas iespējas.

Kandidātiem, kuriem invaliditāte vai medicīnisks stāvoklis var ietekmēt spēju kārtot pārbaudījumus, būtu jāpieprasa saprātīgi pielāgojumi, ievērojot procedūru, kas aprakstīta *EPSO* tīmekļa vietnē <sup>(6)</sup>. Pēc kandidātu pieprasījuma un attiecīgo apliecinājošo dokumentu izskatīšanas *EPSO* vajadzības gadījumā var piešķirt saprātīgus pielāgojumus.

#### 6. PERSONDATU AIZSARDZĪBA

Kandidātu persondati tiek apstrādāti atbilstīgi Eiropas Parlamenta un Padomes Regulai (ES) 2018/1725 <sup>(7)</sup>. *EPSO* un *EUIPO* darbojas kā *kopīgi pārziņi* minētās regulas 28. panta nozīmē.

Īpašais paziņojums par privātumu ir pieejams šajā saitē <sup>(8)</sup>.

---

<sup>(5)</sup> [EUIPO-AD-01-23@euiipo.europa.eu](mailto:EUIPO-AD-01-23@euiipo.europa.eu)

<sup>(6)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/node/495>

<sup>(7)</sup> 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.).

<sup>(8)</sup> [https://euiipo.europa.eu/tunnel-web/secure/webdav/guest/document\\_library/contentPdfs/data\\_protection/IPCompetition2023\\_en.pdf](https://euiipo.europa.eu/tunnel-web/secure/webdav/guest/document_library/contentPdfs/data_protection/IPCompetition2023_en.pdf)

## I PIELIKUMS

## VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

## 1. Pamatnoteikumi

- 1) Ja vien paziņojumā par konkursu nav noteikts citādi, ir piemērojami šie vispārīgie noteikumi.
- 2) Kandidāti EPSO kontos saņem informāciju, uz kuru var būt steidzami jāreaģē. Lai sekotu līdzi konkursa norisei un lai nenokavētu termiņus, kandidātiem būtu jāpārbauda savs EPSO konts vismaz ik pēc trim kalendārajām dienām.

Ja kandidātam to nav iespējams izdarīt tehniskas problēmas dēļ, par kuru atbild EPSO, viņam bez kavēšanās jāinformē EPSO, izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu <sup>(1)</sup>.

- 3) Ja kādā no konkursa procedūras posmiem attiecībā uz pēdējo vietu sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, uz nākamo konkursa posmu tiek aicināti visi minētie kandidāti. Ja attiecībā uz pēdējo vietu kandidātu rezerves sarakstā vairāki kandidāti ir ieguvuši vienādu punktu skaitu, sarakstā tiks iekļauti viņi visi.
- 4) EPSO sazinās ar kandidātu EPSO kontā vai pa e-pastu vienā no valodām, par kurām pieteikuma veidlapas sadaļā "Lasītprasme" kandidāts ir norādījis, ka viņš to prot B2 vai augstākā līmenī <sup>(2)</sup>.
- 5) Kandidāti var sazināties ar EPSO, izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu, kas pieejama EPSO tīmekļa vietnē <sup>(3)</sup>. Pirms sazināšanās ar EPSO kandidāti tiek aicināti iepazīties ar sadaļu "Bieži uzdotie jautājumi" EPSO tīmekļa vietnē <sup>(4)</sup>.
- 6) EPSO patur tiesības pārtraukt saraksti, ja saņemtā korespondence ir nepienācīga, proti, tā atkārtojas, satur ļaunprātīgus izteikumus un/vai nav atbilstoša.

## 2. Kvalifikācija, pieredze, apliecinātie dokumenti

Izglītības vai darba pieredzes perioda sākums un beigas vienmēr jānorāda šādā formātā: dd/mm/gggg.

## 2.1. Izglītības kvalifikācijas

- 1) Grādiem, diplomiem un/vai sertifikātiem, kas izdoti ES vai trešās valstīs, ir jābūt ES dalībvalsts kompetentās iestādes atzītiem.
- 2) Novērtējot, vai kandidātiem ir paziņojumā par konkursu prasītā kvalifikācija, tiks ņemtas vērā atšķirības starp valstu izglītības sistēmām, it īpaši atšķirības starp grādu, diplomu un sertifikātu nosaukumiem.
- 3) Kandidātiem jānorāda visu izglītības kvalifikāciju nosaukums, izglītības līmenis, aptvertie priekšmeti, mācību sākuma un beigu datums, kā arī parastais/oficiālais mācību ilgums.
- 4) Pieteikuma veidlapas cilnē "Izglītība" kandidātiem būtu jāiekļauj arī vidējās izglītības kvalifikācija.

## 2.2. Darba pieredze

- 1) Lai varētu ņemt vērā darba pieredzi, tai jāatbilst šādiem vispārīgiem nosacījumiem / nosacījumu minimumam:
  - a) tai jābūt iegūtai pēc tam, kad ir iegūta prasītā minimālā izglītības kvalifikācija, kas norādīta paziņojumā par konkursu;
  - b) tai jābūt bijušanai faktiskai un reālai;
  - c) darbam jābūt bijušam algotam;
  - d) tai jābūt iegūtai darba attiecību, t. i., organizatoriskas struktūras vai pakalpojumu sniegšanas kontekstā;

<sup>(1)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/contact-us>

<sup>(2)</sup> <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb52>

<sup>(3)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/contact-us>

<sup>(4)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/epso-faqs-by-category>

- e) tai jābūt saistītai ar pienākumiem, kas uzskaitīti II pielikumā, kā norādīts paziņojumā par konkursu. Ja par atbilstošu var uzskatīt tikai daļu no uzdevumiem, kas veikti konkrētā darba pieredzes periodā, piemēro šādus noteikumus:
- ja vairāk nekā 75 % uzdevumu ir atbilstoši, visu darba pieredzes periodu uzskata par atbilstošu,
  - ja 50–75 % uzdevumu ir atbilstoši, attiecīgo darba pieredzes periodu ieskaita 75 % apmērā,
  - ja 20–50 % uzdevumu ir atbilstoši, attiecīgo darba pieredzes periodu ieskaita 50 % apmērā,
  - ja mazāk nekā 20 % uzdevumu ir atbilstoši, tad attiecīgo darba pieredzes periodu neņem vērā.
- 2) Turpmāk minētā darba pieredze tiks izvērtēta, ņemot vērā īpašos noteikumus, tostarp dažus atbrīvojumus no 1. punktā minētajām prasībām:
- a) **brīvprātīgā darba** gadījumā ar “atalgojumu” saprot saņemtu jebkādu finansiālu ieguldījumu, ieskaitot izdevumu kompensāciju un apdrošināšanas segumu. Turklāt brīvprātīgā darbā nedēļā nostrādāto stundu skaitam un ilgumam jābūt līdzīgam tam, kāds ir parastās darba attiecībās;
- b) **prakses** gadījumā ar “atalgojumu” saprot jebkādu saņemtu finansiālu ieguldījumu, ieskaitot izdevumu kompensāciju un apdrošināšanas segumu; **obligāto praksi, kas ietilpst studiju programmā**, var ņemt vērā ar nosacījumu, ka i) prakse veikta pēc tam, kad ir iegūta minimālā izglītības kvalifikācija, kas norādīta paziņojumā par konkursu, un ka ii) prakse ir algota;
- c) **obligāto praksi**, kas ietilpst programmā, kuras apguve ir priekšnosacījums vai kura jāizpilda, lai varētu reģistrēties arodapvienībā un tādējādi iegūt **tiesības praktizēt profesijā** (piemēram, uzņemšana advokātu kolēģijā), var ņemt vērā neatkarīgi no tā, vai darbs ir bijis algots. Tomēr, ja darbs nav bijis algots, prakses periodu var ņemt vērā tikai tad, ja programma ir sekmīgi pabeigta un ir iegūtas tiesības praktizēt. Vienmēr vērā ņem tikai minimālo obligāto ilgumu;
- d) **obligāto militāro dienestu**, kas izpildīts pirms vai pēc paziņojumā par konkursu prasītās minimālās izglītības kvalifikācijas iegūšanas, ņem vērā arī, ja tas neatbilst paziņojumā par konkursu noteiktajām atbilstības prasībām, bet tikai par periodu, kas nepārsniedz tā obligāto ilgumu attiecīgajā dalībvalstī;
- e) **maternitātes, paternitātes, adopcijas vai bērna kopšanas atvaļinājumu** var ņemt vērā, ja tas piešķirts darba līguma ietvaros;
- f) no studijām **doktorantūrā** ņem vērā periodu, kas nepārsniedz trīs gadus, ja doktora grāds ir iegūts, un neatkarīgi no tā, vai par darbu ir saņemts atalgojums;
- g) **nepilna laika darbam** vērā ņemamo periodu aprēķina proporcionāli, piemēram, no sešu mēnešu pusslodzes darba ieskaita trīs mēnešus.

### 2.3. Apliecināmie dokumenti

- 1) Kandidātiem savā EPSO kontā vajadzēs augšupielādēt skenētas to dokumentu kopijas, kas apliecina pieteikuma veidlapā sniegto informāciju. Tas būs jāizdara līdz paziņojumā par konkursu noteiktajam datumam vai, ja paziņojumā nav noteikts datums, līdz EPSO norādītajam datumam.
- 2) Ja līdz iepriekš minētajam datumam netiek iesniegts(-i) apliecināmais(-ie) dokuments(-i), kandidāts var tikt uzskatīts par nepiemērotu vai netiek ņemta vērā viņa konkrētā kvalifikācija vai darba pieredze.
- 3) Jebkurā procedūras posmā kandidātiem var lūgt (parasti pa e-pastu) papildu informāciju vai dokumentus.
- 4) Papildus citiem dokumentiem kandidātiem vajadzēs augšupielādēt savas personas apliecības vai pases kopiju – dokumentam jābūt derīgam pieteikumu iesniegšanas termiņa beigās. Pēc pieprasījuma kandidātiem būs jāuzrāda personas apliecības vai pases oriģināls.



- 5) Lai pierādītu savu izglītības kvalifikāciju un apmācību, kandidātiem būs jāiesniedz:
- diploma(-u) un/vai (apmācības) sertifikāta(-u), kas apliecina izglītības kvalifikāciju, kura dod tiesības piedalīties konkursā, kopija (sk. paziņojuma par konkursu sadaļu "Piemērotības nosacījumi");
  - vidējās izglītības diploms/sertifikāts (tostarp gadījumos, kad paziņojumā par konkursu noteiktās minimālās izglītības prasības ir augstākas nekā vidusskolas diploms);
  - trešās valstīs izdotu diplomu/sertifikātu gadījumā – ES dalībvalsts kompetentās iestādes izdots līdzvērtīguma apliecinājums.
- 6) Par visiem darba pieredzes periodiem ir vajadzīgi šādu dokumentu oriģināli vai apliecinātas kopijas:
- bijušā(-o) un/vai pašreizējā(-o) darba devēja(-u) dokumenti: darba līgums(-i), kurā(-os) norādīts nodarbinātības sākuma un beigu datums, un/vai pirmā un pēdējā algas aprēķina izdruka. Šajos dokumentos būtu jānorāda veikto pienākumu veids, līmenis, kā arī detalizēts apraksts, un tajos vajadzētu būt oficiālai darba devēja galveneī un zīmogam, kā arī atbildīgās personas vārdam un parakstam;
  - attiecībā uz akorddarbu, piemēram, pašnodarbinātajiem/brīvajām profesijām: rēķini vai pasūtījuma veidlapas, kurās norādīts paveiktais darbs, vai jebkādi citi attiecīgi oficiāli apliecinājoši dokumenti, kuros norādīts veikto pienākumu vai sniegto pakalpojumu veids un ilgums;
  - ārštata tulkotājiem: dokumenti, kas apliecina nostrādāto laiku un pārtulkoto lappušu skaitu;
  - ārštata tulkiem: dokumenti, kas apliecina nostrādāto dienu skaitu un valodas, no kurām un kurās tulkots.

### 3. Atlases komisijas loma

- Konkursa atlases komisija lemj par konkursa pārbaudījumu sarežģītību un apstiprina to saturu, vērtē kandidātu atbilstību konkrētajiem piemērotības nosacījumiem, salīdzina kandidātu nopelnus un atlasa labākos kandidātus, ņemot vērā paziņojumā par konkursu noteiktās prasības.
- Atlases komisijas sēdes ir aizklātas.
- Atlases komisijai darbā palīdz *EPSO*.

### 4. Interesešu konflikts

- Lēmumu(-us), ar ko izveido atlases komisiju un iecel tās locekļus, publicē *EPSO* tīmekļa vietnē <sup>(5)</sup>.
- Kandidātiem, atlases komisijas locekļiem un *EPSO* vai *EUIPO* darbiniekiem, kuri palīdz konkrētā konkursa rīkošanā, ir jādeklarē visi interesešu konflikti, kas varētu rasties, jo īpaši ģimenes vai tiešu darba attiecību gadījumā. Par situāciju, kas varētu radīt interesešu konfliktu, ir jāpaziņo *EPSO* vai *EUIPO*, tiklīdz attiecīgā persona par to ir uzzinājusi. *EPSO* vai *EUIPO* izvērtēs katru gadījumu atsevišķi un veiks attiecīgus pasākumus.
- Parasti starp atlases komisijas locekli un kandidātu nevar pastāvēt tieša hierarhiska saikne vai tiešas ģimenes saites. Iepriekšēju vai pat pašreizēju profesionālo netiesāku attiecību pastāvēšana pati par sevi neradītu interesešu konfliktu.
- Lai nodrošinātu atlases komisijas neatkarību, izņemot tieši atļautus gadījumus, kandidātiem vai citām personām ārpus komisijas ir stingri aizliegts mēģināt sazināties ar kādu no komisijas locekļiem par jebkādu ar konkursu vai komisijas darbu saistītu jautājumu.
- Ja tiek pārkāpts kāds no iepriekš minētajiem noteikumiem, atlases komisijas locekli vai *EPSO* un/vai *EUIPO* darbinieku var saukt pie disciplināras atbildības un/vai izslēgt kandidātu no dalības konkursā (sk. 7. punktu).

### 5. Testēšana

- Testi tiks rīkoti un uzraudzīti attālināti (tiešsaistē). IT prasības testu kārtīšanai <sup>(6)</sup> ir norādītas *EPSO* tīmekļa vietnē. Kandidāti tiek īpaši aicināti pēc iespējas ātrāk iepazīties ar tīmekļa vietni, lai pārliecinātos, ka viņu digitālais aprīkojums atbilst noteiktajām prasībām.

<sup>(5)</sup> <https://epso.europa.eu/lv>

<sup>(6)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/it-requirements-passing-epsos-remotely-proctored-tests>

- 2) Kandidātiem ir jārezervē datums testiem, ievērojot EPSO sniegtos norādījumus. Rezervācijas un testēšanas posma ilgums ir ierobežots.
- 3) Citas vajadzīgās ziņas un norādījumi tiks iekļauti uzaicinājuma vēstulē uz testiem. Gadījumos, kad kandidāti nevar rezervēt, kārtot vai pabeigt vienu vai vairākus testus, tiks uzskatīts, ka viņu dalība konkursā ir beigusies, ja vien kandidāti nevar pierādīt, ka rezervācija, kārtošana vai pārbaudījuma pabeigšana nav notikusi tādu apstākļu dēļ, kurus kandidāti nevar ietekmēt, vai *force majeure* situācijas dēļ. Ja netiek ievēroti testēšanas noteikumi, kas norādīti instrukcijās un kandidātiem pieejamajā informācijā, to neuzskata par apstākli, ko kandidāti nevar ietekmēt, vai par *force majeure* situāciju.

## 6. Piekļuve informācijai

- 1) Kandidātam ir īpašas tiesības piekļūt konkrētai ar viņu saistītajai informācijai, kuras piešķir, ņemot vērā pienākumu norādīt ikviena nelabvēlīga lēmuma pamatojumu, lai par šādiem lēmumiem būtu iespējams iesniegt apelācijas prasību.
- 2) Pienākums norādīt pamatojumu jāizpilda, līdzsvarojot to ar atlases komisijas sēžu aizklātību, kas nodrošina atlases komisijas neatkarību un objektivitāti. Konfidencialitātes apsvērumu dēļ nevar izpaust atsevišķu atlases komisijas locekļu viedokli vai kandidātu individuālu vai salīdzinošu vērtējumu.
- 3) Šīs piekļuves tiesības attiecas tikai uz kandidātiem, kuri piedalās konkursā, un tiesību akti par publisku piekļuvi dokumentiem nevar viņiem piešķirt plašākas tiesības nekā tās, kas precizētas šajā punktā.
- 4) Kandidāti savā EPSO kontā automātiski saņems šādu informāciju:
  - loģiskās analīzes testi: kandidāti saņems savus rezultātus un tabulu ar viņu atbildēm un pareizajām atbildēm, norādot atsaucē numuru/burtu. Piekļuve jautājumam un atbilžu formulējumam ir pilnīgi izslēgta,
  - ar konkrēto jomu saistītie daudzizvēļu testi: kandidāti, kuri loģiskās analīzes testos būs ieguvuši nepieciešamo minimālo punktu skaitu, saņems savus rezultātus un tabulu ar viņu atbildēm un pareizajām atbildēm, norādot atsaucē numuru/burtu. Piekļuve jautājumam un atbilžu formulējumam ir pilnīgi izslēgta,
  - kandidāti, kuri loģiskās analīzes un daudzizvēļu testos būs ieguvuši nepieciešamo minimālo punktu skaitu: saņems gadījuma izpētes testa rezultātus (vērtējumu). Kandidāti nevar pieprasīt savu gadījuma izpētes pārbaudījuma atbilžu nelabotu kopiju, jo EPSO nepaziņo kandidātiem atbildes, kas sniegtas rakstiskajos pārbaudījumos, kuru saturu paredzēts atkārtoti izmantot turpmākajos konkursos,
  - kandidāti, kuri ir vieni no tiem, kas ieguvuši lielāko kopējo punktu skaitu gadījuma izpētes pārbaudījumā un daudzizvēļu testā, un kuri atzīti par nepiemērotiem, tiks informēti par nepiemērotības iemesliem.

## 7. Izslēgšana no dalības konkursā

- 1) Kandidātus var izslēgt no dalības konkursā jebkurā konkursa posmā šādu iemeslu dēļ:
  - a) kandidātam ir vairāki EPSO konti;
  - b) kandidāts ir pieteicies, izmantojot vairākus kanālus, ja tas ir aizliegts paziņojumā par konkursu;
  - c) kandidāts norādījis nepatiesu informāciju vai informāciju, kas nav pamatota ar atbilstošiem dokumentiem;
  - d) kandidāts ir blēdījis pārbaudījumos, ierakstījis tiešsaistes testus vai mēģinājis manipulēt ar testu godīgu norisi vai jebkādā citā veidā apdraudējis konkursa procesa integritāti;
  - e) kandidāts neatļautā veidā ir sazinājies vai mēģinājis sazināties ar atlases komisijas locekli;
  - f) kandidāts nav informējis EPSO par iespējamu interešu konfliktu ar atlases komisijas locekli vai ar EPSO vai EUIPO darbinieku;
  - g) kandidāts rakstveida vai praktiskajos pārbaudījumos ir parakstījis vai atstājis kādu pazišanas zīmi, lai gan ir saņēmis norādījumu to nedarīt.
- 2) Saskaņā ar Civildienesta noteikumu 27. panta pirmo daļu un 28. panta c) punktu tiek gaidīts, ka to kandidātu rīcība, ko varētu pieņemt darbā ES iestādēs, būs maksimāli godprātīga. Krāpšanas vai krāpšanas mēģinājuma gadījumā EPSO var nolemt uz ierobežotu laiku atzīt kandidātu par nepiemērotu turpmākiem konkursiem.

## 8. Problēmas un tiesiskās aizsardzības līdzekļi

### 8.1. Tehniski un organizatoriski jautājumi

- 1) Ja kādā no atlases procedūras posmiem kandidāti saskaras ar nopietnām tehniskām vai organizatoriskām problēmām, viņiem par to jāinformē EPSO, izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu <sup>(7)</sup>.
- 2) Attiecībā uz jautājumiem, kas saistīti ar pieteikuma veidlapu, kandidātiem nekavējoties un katrā ziņā pirms pieteikumu iesniegšanas termiņa ir jāsaazinās ar EPSO.

### 3) Ja problēma rodas attālināto pārbaudījumu laikā, kandidātam ir jāveic abas turpmāk norādītās darbības:

- a) nekavējoties brīdināt uzraudzītājus vai sazināties ar tehnisko atbalstu (izmantojot īpašu saiti), lai nodrošinātu ātru risinājumu, un vienlaikus pieprasīt, lai sūdzība tiktu reģistrēta rakstiski;

#### kā arī

- b) **vienas kalendārās dienas laikā**, t. i., līdz tās dienas beigām, kas seko dienai, kurā veikts attiecīgais tests, **sazināties ar EPSO, izmantojot tiešsaistes saziņas veidlapu** <sup>(8)</sup>, sniedzot īsu problēmas aprakstu un pievienojot pierādījumus par mēģinājumu(-iem) atrisināt problēmu (piemēram, palīdzības dienesta biļetes numurs, tērzēšanas pieraksti utt.). Šis dokumentārais pierādījums ir nepieciešams, lai EPSO varētu izmeklēt situāciju.

Pienākums informēt EPSO attiecas uz visiem gadījumiem, pat ja uzraudzītāji vai tehniskais atbalsts ir reaģējuši uz kandidāta sūdzību.

Sūdzības, kas saņemtas pēc šajā punktā norādītā termiņa, vai sūdzības, kurām nav pievienoti pierādījumi par mēģinājumu atrisināt šo jautājumu, tiks noraidītas.

- 4) Apgalvojumi, kas iesniegti saistībā ar 8.2.2. un 8.3.1. punktā minētajām sūdzībām un kas balstīti uz iespējamiem tehniskiem un/vai organizatoriskiem jautājumiem, par kuriem nav ziņots saskaņā ar 8.1. punktu, tiks noraidīti.

### 8.2. Iekšējās pārskatīšanas procedūras

#### 8.2.1. Sūdzības par daudzizvēļu testa jautājumiem

- 1) Kandidāti, kuriem šķiet, ka viņiem ir pamatoti iemesli uzskatīt, ka viņu spēju atbildēt ir ietekmējusi kļūda vienā vai vairākos daudzizvēļu testu jautājumos, var lūgt attiecīgā(-o) jautājuma(-u) pārskatīšanu.
- 2) Atlases komisija var nolemt "neitralizēt" jautājumu(-us), kurā(-os) ir kļūda: atcelt attiecīgo(-os) jautājumu(-us) un pārdalīt punktus, kas sākotnēji piešķirti šim(-iem) jautājumam(-iem), starp atlikušajiem testa jautājumiem. Punktu pārrēķins attieksies tikai uz tiem kandidātiem, kuri saņēmuši konkrēto(-os) jautājumu(-us). Testu rezultātus joprojām vērtē tā, kā norādīts paziņojuma par konkursu attiecīgajā punktā.
- 3) Lai iesniegtu sūdzību par daudzizvēļu testa jautājumu(-iem), kandidātam būtu:
  - a) jāsaazinās ar EPSO, izmantojot tiešsaistes veidlapu <sup>(9)</sup>, **vienas kalendārās dienas laikā** (t. i., līdz tās dienas beigām, kas seko dienai, kurā veikts attiecīgais tests);
  - b) iespējami precīzi jāapraksta attiecīgais(-ie) jautājums(-i); un
  - c) jāpaskaidro iespējamās(-o) kļūdas(-u) būtība.
- 4) Sūdzības, kas iesniegtas pēc termiņa beigām, vai sūdzības, kurās nav skaidri aprakstīts(-i) apstrīdētais(-ie) jautājums(-i) un/vai iespējamā(-ās) kļūda(-as), netiks ņemtas vērā. It īpaši netiks ņemtas vērā sūdzības, kurās tikai norādīti šķietami ar tulkojumu saistīti sarežģījumi, bet problēmas nav precizētas sīkāk.
- 5) Apgalvojumi, kas iesniegti saistībā ar 8.3.1. punktā minētajām sūdzībām un kas balstīti uz iespējamiem sarežģījumiem ar daudzizvēļu testu jautājumiem, par kuriem nav ziņots saskaņā ar 8.2.1. punktu, tiks noraidīti.

<sup>(7)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/help/faq/complaints>

<sup>(8)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/help/faq/complaints>

<sup>(9)</sup> <https://epso.europa.eu/lv/help/faq/complaints>

### 8.2.2. Pārskatīšanas pieprasījumi

- 1) Kandidāti var pieprasīt, lai tiktu pārskatīts atlases komisijas pieņemts lēmums, ar kuru nosaka viņu rezultātus un iespēju pāriet uz konkursa nākamo posmu vai kurš citādi ietekmē šo kandidātu juridisko statusu.
- 2) Pārskatīšanas procedūras mērķis ir ļaut atlases komisijai grozīt apstrīdēto lēmumu gadījumos, kad tam ir iemesls (piemēram, vērtējumā patiešām pieļauta kļūda vai ir būtisks pārkāpums). Pārskatīšanas procedūrā atlases komisija pārskatīs kandidāta nopelnu vērtējumu un vai nu apstiprinās savus sākotnējos secinājumus, vai arī sniegs pārskatītu vērtējumu.
- 3) Atlases komisija neatbildēs uz juridiskiem argumentiem neatkarīgi no tā, vai tie ir saistīti ar apstrīdēto vērtējumu. Visus juridiska rakstura argumentus un prasības, kas saistītas ar konkursa tiesisko regulējumu, var iesniegt administratīvas sūdzības veidā (sk. 8.3.1. punktu).
- 4) Tas vien, ka kandidāti nepiekrīt atlases komisijas sniegtajam vērtējumam par viņu sniegumu testā vai kvalifikāciju un/vai pieredzi, nenozīmē, ka atlases komisija ir kļūdījiesies vērtējumā. Lemjot par kandidātu sniegumu, kvalifikāciju un pieredzi, atlases komisijai ir plaša rīcības brīvība.
- 5) Lai iesniegtu pārskatīšanas pieprasījumu, kandidātam:
  - a) jāsažinās ar EUIPO funkcionālo pastkasti <sup>(10)</sup> **piecu kalendāro dienu laikā**, rēķinot no dienas (un to ieskaitot), kas seko apstrīdētā lēmuma publicēšanas dienai kandidāta EPSO kontā;
  - b) skaidri jānorāda lēmums, kuru kandidāts vēlas apstrīdēt, un tā apstrīdēšanas pamatojums.
- 6) Kandidāti saņems apstiprinājumu, ka viņu pieprasījums ir saņemts. Atlases komisija izskatīs pārskatīšanas pieprasījumu un iespējami drīz informēs kandidātu par savu lēmumu.
- 7) Pārskatīšanas pieprasījumi, kas saņemti pēc 5. punkta a) apakšpunktā norādītā termiņa, tiks uzskatīti par nepieņemamiem un netiks izskatīti, izņemot, ja kandidāti var pierādīt *force majeure* situāciju.

### 8.3. Citi pārskatīšanas veidi

#### 8.3.1. Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā paredzētās administratīvās sūdzības

- 1) Kandidāti var iesniegt administratīvu sūdzību par pasākumu (lēmumu vai tā neesību), ja:
  - a) uzskata, ka ir pārkāpti noteikumi, kas reglamentē konkursa procedūras; kā arī
  - b) apstrīdētais pasākums nelabvēlīgi ietekmē attiecīgo kandidātu, t. i., tieši un tūlītēji ietekmē kandidāta juridisko statusu (proti, nosaka viņa rezultātus, nosaka, vai viņš var pāriet uz konkursa nākamo posmu, vai citādi ietekmē viņa kā kandidāta juridisko statusu).
- 2) Sūdzību var iesniegt par lēmuma neesību tajos gadījumos, kad Civildienesta noteikumos noteiktajā termiņā ir pienākums pieņemt lēmumu.
- 3) Kandidātiem, kuri ir iesnieguši pārskatīšanas pieprasījumu (sk. 8.2.2. punktu), ir jāgaida, līdz tiek paziņota atbilde uz šo pieprasījumu, pirms viņi izlemj, vai iesniegt administratīvu sūdzību. Šādos gadījumos termiņš administratīvās sūdzības iesniegšanai sākas dienā, kad paziņots atlases komisijas lēmums par pārskatīšanas pieprasījumu.
- 4) Administratīvās sūdzības izskata iecelējinstītūcija Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē.
- 5) Administratīvo sūdzību procedūras mērķis ir pārbaudīt, vai ir ievērots konkursa tiesiskais regulējums. Kandidātiem jāņem vērā, ka iecelējinstītūcija nevar atcelt atlases komisijas pieņemto vērtējumu un tai nav juridisku pilnvaru mainīt atlases komisijas lēmuma būtību.

<sup>(10)</sup> EUIPO-AD-01-23@euipo.europa.eu

6) Lai iesniegtu administratīvu sūdzību, kandidātam būtu:

- a) jāsaazinās ar EUIPO funkcionālo pastkasti <sup>(11)</sup>, izmantojot tiešsaistes veidlapu, Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā noteiktajā termiņā, t. i., trīs mēnešu laikā, skaitot vai nu no i) apstrīdētā lēmuma paziņošanas datuma, vai ii) datuma, kurā šāds lēmums būtu bijis jāpieņem;

**un**

- b) skaidri jānorāda lēmums vai lēmuma neesība, kuru kandidāts vēlas apstrīdēt, un apstrīdēšanas pamatojums.

7) Administratīvās sūdzības, kas saņemtas pēc Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā noteiktā iepriekš norādītā termiņa, tiks uzskatītas par nepieņemamām.

### 8.3.2. Apelācija tiesā

- 1) Kandidātiem ir tiesības iesniegt apelācijas sūdzību Vispārējā tiesā saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu.
- 2) Apelācijas sūdzības pret iecelējinstītūcijas lēmumiem Vispārējā tiesā nebūs pieņemamas, ja kandidāts nebūs pienācīgi izmantojis iespēju iesniegt administratīvo sūdzību saskaņā ar Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu (sk. iepriekš 8.3.1. punktu).
- 3) Visa informācija par apelāciju tiesā ir atrodama Vispārējās tiesas tīmekļa vietnē <sup>(12)</sup>.

### 8.3.3. Sūdzības Eiropas Ombudam

- 1) Visi ES pilsoņi un iedzīvotāji var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam par administratīvām kļūmēm.
- 2) Pirms sūdzības iesniegšanas Ombudam kandidātiem vispirms ir jāizmanto iekšējie tiesiskās aizsardzības līdzekļi (sk. iepriekš 8.1. un 8.2. punktu).
- 3) Ombudam iesniegtās sūdzības neaptur termiņus, kas noteikti šajos noteikumos minēto pieprasījumu, sūdzību vai apelācijas sūdzību iesniegšanai.
- 4) Visa informācija par Ombudam iesniegtajām sūdzībām ir atrodama īpašā tīmekļa vietnē <sup>(13)</sup>.

I PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

---

<sup>(11)</sup> EUIPO-AD-01-23@euipe.europa.eu

<sup>(12)</sup> <https://curia.europa.eu/jcms/>

<sup>(13)</sup> <https://www.ombudsman.europa.eu/lv/home>

## II PIELIKUMS

**RAKSTURĪGĀKIE PIENĀKUMI**

1. Preču zīmju pieteikumu izskatīšana pēc būtības un pārvaldība – absolūti atteikuma pamati un saistītu lēmumu sagatavošana.
2. Preču zīmju iebildumu lietu izskatīšana pēc būtības un pārvaldība un saistīto lēmumu sagatavošana.
3. Preču zīmju anulēšanas lietu izskatīšana pēc būtības un pārvaldība un saistīto lēmumu sagatavošana.
4. Dizainparaugu pieteikumu un/vai spēkā neesamības lietu izskatīšana pēc būtības un pārvaldība un saistīto lēmumu sagatavošana.
5. Ar intelektuālo īpašumu saistītu apelācijas lietu izskatīšana pēc būtības un pārvaldība un saistīto lēmumu projektu sagatavošana, tostarp sagatavošanās darbs, piemēram, judikatūras izpēte un analīze.
6. Ar intelektuālo īpašumu saistītu tiesvedības lietu izskatīšana pēc būtības un pārvaldība un saistīto lēmumu projektu sagatavošana, tostarp sagatavošanās darbs, piemēram, judikatūras izpēte un analīze.
7. Ar intelektuālo īpašumu saistītu tiesību aktu, pamatnostādņu, politikas dokumentu, pētījumu, ziņojumu un citus sarežģītu tekstu analīze, sagatavošana un izstrāde.
8. Juridisku konsultāciju, palīdzības un/vai tehnisku zināšanu sniegšana intelektuālā īpašuma jomā, galvenokārt saistībā ar preču zīmēm, dizainparaugiem un ģeogrāfiskās izcelsmes norādēm.
9. Izpēte, salīdzinošā vērtēšana un cits būtisks analītisks darbs saistībā ar cīņu pret intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumiem, kas ir Eiropas Intelektuālā īpašuma tiesību pārkāpumu novērošanas centra pārziņā.
10. Strīdu izšķiršanas procedūru izskatīšana vai piedalīšanās tajās tiesvedības vai alternatīvas strīdu izšķiršanas ietvaros intelektuālā īpašuma jomā.

II PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā

---

## MINIMĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PIEMĒRI

(Tās minimālās kvalifikācijas piemēri katrai dalībvalstij un Apvienotajai Karalistei un atsevišķi katrai pakāpei, kura principā atbilst paziņojumā par konkursu prasītajam)

Noklikšķiniet šeit, lai iepazītos ar šiem piemēriem viegli lasāmā valodā

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs  Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs  Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat  Graduat/Gegradueerde  Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits)  Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat  Master  Diplôme d'études approfondies (DEA)  Diplôme d'études spécialisées (DES)  Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)  Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS)  Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS)  Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS)  Agrégation/Aggregaat  Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur  Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование  Бакалавър  Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia  Magistr  Doktor

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)



VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects  Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara/Ordinary bachelor degree  Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.)  Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/ 180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/ 240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS)  Céim ollscoile/University degree  Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS)  Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου  Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου  Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ)  Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος)  Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU)  Bachillerato  BUP  Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura  Máster  Ingeniero  Título de Doctor

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of «Ingenieur»	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

VALSTS	AST-SC 1 līdz AST-SC 6 AST 1 līdz AST 7	AST 3 līdz AST 11	AD 5 līdz AD 16	
	Vidējā izglītība (kas ļauj turpināt studijas augstākajā mācību iestādē)	Pēcvidusskolas izglītība (augstākās izglītības kurss, kas nav akadēmiskā izglītība, vai īss akadēmiskās izglītības kurss, kura ilgums ir vismaz divi gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir vismaz trīs gadi)	Akadēmiskā izglītība (kuras ilgums ir četri gadi vai vairāk)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
<b>NOTE:</b> UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

III PIELIKUMA beigas. Noklikšķiniet šeit, lai atgrieztos galvenajā daļā