

# Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis

# C 200 A



Izdevums  
latviešu valodā

## Informācija un paziņojumi

56. sējums

2013. gada 12. jūlijs

Paziņojums Nr.

Saturs

Lappuse

V *Atzinumi*

ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

**Eiropas Parlaments**

2013/C 200 A/01

Vakances paziņojums Nr. PE/168/S ..... 1

**LV**

Cena: EUR 3



## V

(Atzinumi)

## ADMINISTRATĪVAS PROCEDŪRAS

## EIROPAS PARLAMENTS

## VAKANCES PAZIŅOJUMS NR. PE/168/S

(2013/C 200 A/01)

Eiropas Parlaments organizē atlases procedūru, lai, pamatojoties uz kvalifikāciju un pārbaudījumiem, izveidotu piemēroto kandidātu sarakstu šādas amata vietas aizpildīšanai:

## PAGaidu DARBINIEKS(-CE)

## PRESES ATAŠEJS (AD 5)

*Pirms pieteikšanās rūpīgi izlasiet kandidātu rokasgrāmatu, kas pievienota kā pielikums šim vakances paziņojumam.*

*Šī rokasgrāmata, kas ir vakances paziņojuma neatņemama sastāvdaļa, palīdzēs jums izprast procedūrai piemērojamus noteikumus un reģistrēšanās kārtību.*

## SATURA RĀDĪTĀJS

- A. PIENĀKUMI UN PIENĒMAMĪBAS NOSACĪJUMI (AMATA APRAKSTS)
- B. PROCEDŪRAS NORISE
- C. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA
- PIELIKUMS. ROKASGRĀMATA KANDIDĀTIEM EIROPAS PARLAMENTA ORGANIZĒTĀS DARBINIEKU ATLASES PROCEDŪRĀS

**A. PIENĀKUMI UN PIENĒMAMĪBAS NOSACĪJUMI (AMATA APRAKSTS)****1. Vispārīga informācija**

Eiropas Parlaments ir nolēmis sākt procedūru, lai aizpildītu preses atašeja (AD 5) pagaidu amata vietu Komunikācijas ģenerāldirektorāta Mediju direktorāta Mediju pakalpojumu un preses apskata nodaļā.

Līgums tiks noslēgts uz nenoteiktu laiku. Darbinieks(-ce) tiks pieņemts(-a) darbā AD 5 kategorijas pirmajā pakāpē, un pamatalga ir EUR 4 349,59 mēnesī. Algai piemēro Kopienas nodokli un citus ieturējumus, kas paredzēti Eiropas Savienības Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtībā, taču to neapliek ar valsts nodokli. Pakāpe, kurā izvēlētais(-ā) kandidāts(-e) tiks pieņemts(-a) darbā, var tikt pielāgota, ņemot vērā darba pieredzi. Turklāt pamatalgu ar atsevišķiem nosacījumiem papildina pabalsti.

Pildot šo amatu, bieži ir jānododas komandējumos uz Eiropas Parlamenta darba vietām un citur, kā arī notiek daudzi iekšēji un ārēji kontakti.

Eiropas Parlaments īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūras, tās nediskriminējot, piemēram, pēc dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskajām īpatnībām, valodas, ticības vai pārliecības, politiskajiem vai jebkuriem citiem uzskatiem, piederības pie nacionālās minoritātes, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civiltāvoņkļa vai ģimenes stāvokļa.

**2. Pienākumu apraksts**

Darba vieta būs Barselona (<sup>1</sup>), un preses atašejam, ņemot vērā Parlamenta struktūrvienību un/vai vadošo darbinieku noteiktās programmas un prioritātes, tiks uzticēts veikt šādus uzdevumus:

- iepazīstināt valsts, reģionālos un specializētos plašsaziņas līdzekļus ar Eiropas Parlamenta lomu un darbību,
- veicināt strukturētas attiecības ar rakstisko, audiovizuālo un elektronisko presi, veidojot tiešus un personīgus kontaktus ar visiem plašsaziņas līdzekļiem valstī,
- nepārtraukti sekot līdzi plašsaziņas līdzekļu interesei par Eiropas lietām attiecīgajā valstī un par to ziņot ģenerāldirektoram,
- līdzdarboties valsts, reģionālajiem un specializētajiem plašsaziņas līdzekļiem paredzēto vizišu, kolokviju un semināru organizēšanā,
- līdzdarboties tādu mediju pasākumu un produktu realizēšanā, kuru mērķis ir veicināt izpratni par iestādes darbību.

Šo pienākumu izpildei nepieciešamas savlaicīgas rīcības, reakcijas un komunikācijas spējas, spēja viegli veidot kontaktus ar dažādiem pārstāvjiem, kā arī spēja apstrādāt informāciju un iedziļināties būtībā.

**3. Pieņemšanas nosacījumi (prasības)**

Pieteikumu iesniegšanas termiņa pēdējā dienā kandidātiem jāatbilst turpmāk norādītajiem nosacījumiem.

**a) Vispārīgie nosacījumi**

Saskaņā ar Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 12. panta 2. punktu:

- jābūt kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonim un jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības,
- jābūt izpildītām tiesību aktos noteiktajām militārā dienesta prasībām,
- jāvar uzrādīt atbilstīgas rekomendācijas par piemērotību paredzēto pienākumu veikšanai.

(<sup>1</sup>) Šī amata vieta var tikt pārcelta uz kādu no pārējām Eiropas Parlamenta darba vietām.

## b) Īpašie nosacījumi

i) **Vajadzīgā kvalifikācija, diplomi un zināšanas**

Kandidātiem jābūt ar izglītības līmeni, kas atbilst pabeigtai augstākajai izglītībai, kuras ilgums ir vismaz trīs gadi, un ko apliecina oficiāli atzīts diploms jomā, kura ir saistīta ar veicamajiem pienākumiem.

ii) **Vajadzīgā darba pieredze**

Darba pieredze netiek prasīta.

iii) **Valodu zināšanas**

Kandidātiem

padziļināti jāzina spāņu valoda (1. valoda)

un

ļoti labi jāzina angļu un katalāņu valoda (2. un 3. valoda).

Atlases komisija ņems vērā citu Eiropas Savienības oficiālo valodu <sup>(1)</sup> zināšanas.

*Ievērojot Eiropas Savienības Tiesas (virspalātas) spriedumu lietā C-566/10 P, Itālijas Republika/Komisija, Eiropas Parlamentam ir jāpamato, kāpēc tiek ierobežota otrās un trešās valodas izvēle, pieļaujot tikai ierobežotu skaitu ES oficiālo valodu.*

*Informējam kandidātus, ka šajā konkursā otrās un trešās valodas izvēles iespējas ir noteiktas saskaņā ar dienesta interesēm, kas prasa, lai jaunie darbā pieņemtie darbinieki nekavējoties varētu sākt strādāt Eiropas Parlamenta Informācijas birojā Barselonā un būtu spējīgi efektīvi sazināties savā ikdienas darbā. Pretējā gadījumā varētu tikt ievērojami traucēta dienesta efektīva darbība.*

*Ņemot vērā Eiropas Parlamenta informācijas biroju praksi attiecībā uz saziņas valodām un Informācijas biroja Barselonā vajadzības saistībā ar zināšanām par pilsonisko sabiedrību un vietējiem medijiem, angļu valoda ir visbiežāk lietotā valoda. Turklāt, ņemot vērā šīs atlases procedūras konkrēto jomu, ir pamatoti prasīt ļoti labas katalāņu valodas zināšanas.*

*Šādā veidā novērtējot attiecīgās valodu zināšanas, Eiropas Parlaments var novērtēt kandidātu spēju nekavējoties sākt strādāt vidē, kādā tiem būs jāstrādā.*

**B. PROCEDŪRAS NORISE**

Procedūra tiek organizēta, pamatojoties uz **kvalifikāciju un pārbaudījumiem**.

To kandidātu sarakstu, kuri ir iesnieguši pieteikumu prasītajā formā un termiņā un kuri atbilst vispārīgajiem vakances paziņojuma A daļas 3. punkta a) apakšpunktā norādītajiem nosacījumiem, sastāda līgumslēdzējinstītūcija un kopā ar pieteikumiem nosūta atlases komisijai (***sīkāku informāciju skatīt kandidātu rokasgrāmatā***).

<sup>(1)</sup> Eiropas Savienības oficiālās valodas ir šādas: angļu, bulgāru, čehu, dāņu, igauņu, franču, grieķu, horvātu, īru, itāļu, latviešu, lietuviešu, maltiešu, nīderlandiešu, poļu, portugāļu, rumāņu, slovaku, slovēņu, somu, spāņu, ungāru, vācu un zviedru valoda.

### 1. Pielaišana dalībai atlases procedūrā

Atlases komisija izvērtē pieteikumus un sastāda to kandidātu sarakstu, kuri atbilst īpašajiem vakances paziņojuma A daļas 3. punkta b) apakšpunktā norādītajiem nosacījumiem un tāpēc tiek pieļauti dalībai procedūrā.

Vērtējot pieteikumus, atlases komisija pamatojas tikai uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, ko apliecina apstiprinātie dokumenti (sīkāku informāciju skatīt kandidātu rokasgrāmātā).

### 2. Kvalifikācijas novērtēšana

Atlases komisija, pamatojoties uz iepriekš noteiktiem kritērijiem, izvērtē to kandidātu kvalifikāciju, kas ir pieļauti dalībai atlases procedūrā, un sastāda to **sešu labāko kandidātu** sarakstu, kuri tiek pieļauti pārbaudījumiem.

Vērtējot kandidātu kvalifikāciju, atlases komisija jo īpaši ņems vērā:

- zināšanas par Eiropas Parlamenta Ģenerālsekretariāta struktūru, tā organizāciju, vidi un dažādiem partneriem,
- vispārīgās zināšanas Eiropas lietās,
- zināšanas par Spānijas un Katalonijas mediju nozari (prese, audiovizuālie mediji, tiešsaistes mediji un sociālie mediji),
- zināšanas par informācijas sagatavošanas un izplatīšanas mehānismiem,
- zināšanas administratīvajā jomā (cilvēkresursu un/vai pārvaldības, un/vai budžeta, un/vai finanšu, un/vai informātikas, un/vai juridiskie aspekti u. tml.),
- tekstu, jo īpaši presei domāto paziņojumu, publicēšanai tiešsaistē un plašai sabiedrībai paredzēto tekstu, sagatavošanas prasmi.

Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem.

### 3. Pārbaudījumi

Lai novērtētu kandidātu spēju pildīt A daļas 2. punktā izklāstītos pienākumus, tiek organizēti turpmāk minētie pārbaudījumi.

#### **Rakstiski pārbaudījumi**

- a) Pārbaudījums par dokumentu sagatavošanu angļu valodā (2. valodā), pamatojoties ne vairāk kā uz 20 lappušu garu materiālu, kurā ir dokumenti angļu, spāņu un katalāņu valodā, lai novērtētu kandidātu spēju lietas izskatīšanā, kā arī viņu dokumentu sagatavošanas prasmes.

Pārbaudījuma ilgums: trīs stundas.

Vērtējums: no 0 līdz 40 punktiem (nepieciešamais minimums: 20).

- b) Pārbaudījums par dokumentu sagatavošanu spāņu valodā (1. valodā), lai novērtētu kandidātu spēju sagatavot paziņojumu presei.

Pārbaudījuma ilgums: viena stunda.

Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem (nepieciešamais minimums: 10).

- c) Pārbaudījums par dokumentu sagatavošanu katalāņu valodā (3. valodā), lai novērtētu kandidātu spēju sagatavot oficiālu vēstuli.

Pārbaudījuma ilgums: 30 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 10 punktiem (nepieciešamais minimums: 5).

**Mutiskie pārbaudījumi**

d) Intervija ar atlases komisiju angļu valodā (2. valodā), lai, ņemot vērā visas kandidatūras pieteikumā iekļautās ziņas, novērtētu kandidātu piemērotību A daļas 2. punktā aprakstīto pienākumu veikšanai. Intervijas laikā tiks pārbaudītas arī spāņu un katalāņu valodas zināšanas.

Pārbaudījuma maksimālais ilgums: 45 minūtes.

Vērtējums: no 0 līdz 40 punktiem (nepieciešamais minimums: 20 punkti).

e) Pārbaudījums grupas diskusijas veidā angļu valodā (2. valodā), lai atlases komisija varētu novērtēt pielāgošanās spēju, sarunu vešanas prasmi, spēju pieņemt lēmumus, kā arī kandidātu izturēšanos grupā.

Šā pārbaudījuma ilgumu noteiks atlases komisija, ņemot vērā galīgo grupu sastāvu.

Vērtējums: no 0 līdz 20 punktiem (nepieciešamais minimums: 10 punkti).

Vēršam kandidātu uzmanību uz to, ka pārbaudījumi var notikt vienu dienu vai divas dienas pēc kārtas.

**4. Iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā**

Piemēroto kandidātu sarakstā rezultātu secībā būs **trīs kandidāti**, kuri visā procedūrā (kvalifikācijas novērtējumā un pārbaudījumos) būs ieguvuši lielāko punktu skaitu, ar nosacījumu, ka viņi ir ieguvuši vismaz 50 % punktu visā procedūrā un katram pārbaudījumam nepieciešamo minimālo punktu skaitu.

Kandidāti tiks individuāli informēti par rezultātiem, un piemēroto kandidātu saraksts būs pieejams pie informācijas stendiem Eiropas Parlamenta ēkā.

Piemēroto kandidātu saraksts būs derīgs līdz **2017. gada 31. decembrim**, un termiņu var pagarināt. Šādā gadījumā sarakstā iekļautie izvēlētie kandidāti tiks laikus par to informēti.

Piemēroto kandidātu sarakstā iekļautajiem kandidātiem, kuriem tiks piedāvāts darbs, vēlāk būs apliecinājumam jāiesniedz visu vajadzīgo dokumentu, proti, diplomu un darba izziņu, oriģināli.

**C. PIETEIKUMU IESNIEGŠANA**

Kandidātiem jāizmanto kandidatūras pieteikuma veidlapa angļu valodā (oriģināls vai kopija), kura atbilst vakances paziņojumam un ir iekļauta šajā *Oficiālajā Vēstnesī*, ko publicē Eiropas Savienības Publikāciju birojs.

Lūdzam kandidātus pirms kandidatūras pieteikuma veidlapas aizpildīšanas rūpīgi izlasīt kandidātu rokasgrāmatu.

Kandidatūras pieteikuma veidlapa un dokumentu kopijas noteikti jānosūta kā **ierakstīts sūtījums** <sup>(1)</sup> ne vēlāk kā **2013. gada 13. augustā** (pasta zīmogs) uz šādu adresi:

PARLEMENT EUROPÉEN  
Unité concours – MON 04 S 010  
Procédure de sélection PE/168/S  
(jānorāda atlases procedūras atsauces numurs)  
Rue Wiertz 60  
1047 Bruxelles/Brussel  
Belgique/België

Lūdzam kandidātus NEZVANĪT, lai uzdotu jautājumus par darba grafiku.

Ņemot vērā rūpības pienākumu, kas attiecas uz kandidātiem, aicinām kandidātus nosūtīt faksu (+32 22831717), e-pasta vēstuli (PE-168-S@ep.europa.eu) vai vēstuli Konkursu un atlases procedūru nodaļai, ja līdz 2013. gada 30. oktobrim viņi nav saņēmuši vēstuli par savu pieteikumu.

<sup>(1)</sup> Nosūtīšana ar privātu kurjerpastu ir līdzvērtīga ierakstītam sūtījumam. Šādā gadījumā nosūtīšanas datumu apliecina datums, kas ir uz sūtījuma pavadzīmes.

## PIELIKUMS

**Rokasgrāmata kandidātiem Eiropas Parlamenta organizētās darbinieku atlases procedūrās**

	<i>Lappuse</i>
1. IEVADS .....	7
Kā atlases procedūra notiek? .....	7
2. ATLASES PROCEDŪRAS POSMI .....	7
Kandidatūru pieteikumu saņemšana .....	7
Vispārīgo nosacījumu pārbaude .....	7
Īpašo nosacījumu pārbaude .....	8
Kvalifikācijas novērtēšana .....	8
Pārbaudījumi .....	8
Piemēroto kandidātu saraksts .....	9
3. KĀ PIETEIKTIES? .....	9
Vispārīga informācija .....	9
Kā iesniegt pilnu pieteikumu? .....	9
Kādi apstiprinošie dokumenti jāpievieno pieteikumam? .....	9
Vispārīga informācija .....	9
Apstiprinošie dokumenti par atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem .....	10
Apstiprinošie dokumenti par atbilstību īpašajiem nosacījumiem un kvalifikācijas novērtējumam .....	10
4. SAZIŅA .....	11
5. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA .....	11
Iespēju vienlīdzība .....	11
Kandidātu pieprasījumi piekļūt informācijai, kas uz viņiem attiecas .....	12
Personas datu aizsardzība .....	12
Ceļa un uzturēšanās izdevumi .....	12
I PIELIKUMS .....	13
II PIELIKUMS .....	15



## 1. IEVADS

### Kā atlases procedūra notiek?

Atlases procedūra sastāv no vairākiem posmiem, kuros kandidāti savstarpēji konkurē. Tajā var piedalīties visi Eiropas Savienības pilsoņi, kuri kandidatūru iesniegšanas termiņa pēdējā dienā atbilst izklāstītajiem kritērijiem, un šī procedūra sniedz visiem kandidātiem vienādas iespējas apliecināt savas spējas un ļauj veikt uz rezultātiem balstītu atlasīšanu, ievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu.

Atlases procedūras beigās izraudzītos kandidātus iekļauj piemēroto kandidātu sarakstā, ko Eiropas Parlaments izmanto, lai aizpildītu amata vietu, par kuru tiek publicēts vakances paziņojums.

Katrai atlases procedūrai ir izveidota atlases komisija, kuras locekļi pārstāv administrāciju un Personāla komiteju. Šīs atlases komisijas darbība ir aizklāta un notiek saskaņā ar Civildienesta noteikumu III pielikumu.

Tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ir oficiāli aizliegta. Iecelējinstācija ir tiesīga izslēgt jebkuru kandidātu, kurš pārkāpj šo noteikumu.

Atlases komisija, lai lemtu par katra kandidāta pieņemamību, stingri ievēro vakances paziņojumā izklāstītos pieņemamības nosacījumus. Kandidāti nevar atsaukties uz pieņemamību agrāk notikušā konkursā vai atlases procedūrā.

Lai izraudzītos labākos kandidātus, atlases komisija salīdzina kandidātu sniegumu nolūkā novērtēt viņu piemērotību paziņojumā aprakstīto pienākumu izpildei. Tādēļ tai ne tikai jāizvērtē zināšanu līmenis, bet arī jānosaka vislabāk kvalificētās personas, pamatojoties uz viņu rezultātiem.

Jāņem vērā, ka atlases procedūras ilgums var būt atšķirīgs – no sešiem līdz deviņiem mēnešiem atkarībā no kandidātu skaita.

## 2. ATLASES PROCEDŪRAS POSMI

Atlases procedūra sastāv no šādiem posmiem:

- kandidatūru pieteikumu saņemšana,
- vispārīgo nosacījumu pārbaude,
- īpašo nosacījumu pārbaude,
- kvalifikācijas novērtēšana (pielaišana pie pārbaudījumiem),
- pārbaudījumi,
- piemēroto kandidātu saraksts.

### Kandidatūru pieteikumu saņemšana

Kandidātiem, kas nolemj pieteikties, ir pienākums, lai viņi netiktu izslēgti, nosūtīt pilnu kandidatūras pieteikumu, kur iekļauta vakances paziņojumam atbilstoša kandidatūras pieteikuma veidlapa, kura ir aizpildīta, parakstīta un kurai ir pievienoti visi vajadzīgie apstiprinātie dokumenti, kas apliecina, ka kandidāts atbilst vakances paziņojumā norādītajiem vispārīgajiem un īpašajiem nosacījumiem. Šis pieteikums **jānosūta ierakstītā vēstulē** (*sūtījums, izmantojot privāta kurjerpasta uzņēmumu, tiek uzskatīts par ierakstītu; šādā gadījumā apliecināšana ir nosūtīšanas datums uz sūtījuma pavadzīmi*) līdz vakances paziņojumā noteiktajam datumam. Kandidatūru iesniegšanas adresi un termiņu skatīt vakances paziņojuma C daļā.

### Vispārīgo nosacījumu pārbaude

Konkursu un atlases procedūru nodaļa pārbauda, vai kandidatūra ir pieņemama, proti, vai tā ir iesniegta tādā veidā un termiņā, kā prasīts vakances paziņojumā, un vai kandidatūra atbilst vispārīgajiem pieņemamības nosacījumiem.

Tas nozīmē, ka **automātiski tiek izslēgti** kandidāti, kas:

- savu kandidatūras pieteikumu ir nosūtījuši pēc noteiktā termiņa, kā to apliecina pasta zīmogs vai privāta kurjerpasta sūtījuma pavadzīme,
- savu kandidatūras pieteikumu nav nosūtījuši ierakstītā vēstulē vai ar privātu kurjerpastu,
- nav izmantojuši un/vai pienācīgi aizpildījuši vakances paziņojumam atbilstošu kandidatūras pieteikumu,
- nav parakstījuši kandidatūras pieteikumu,
- neatbilst vispārīgajiem pieņemamības nosacījumiem.

Kandidātus par šo izslēgšanu informē individuāli **pēc kandidatūru iesniegšanas termiņa beigām**.

To kandidātu sarakstu, kuri atbilst vispārīgajiem vakances paziņojumā norādītajiem nosacījumiem, sastāda iecelējinstiūcija un kopā ar pieteikumiem nosūta atlases komisijai.

### Īpašo nosacījumu pārbaude

Atlases komisija izvērtē kandidatūras un sastāda to kandidātu sarakstu, kuri atbilst īpašajiem vakances paziņojumā norādītajiem nosacījumiem. Tā pamatojas **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, **ko apliecina apstiprinošie dokumenti**.

Studijas, profesionālās mācības, valodu zināšanas un attiecīgā gadījumā darba pieredze ir sīki jānorāda kandidatūras pieteikumā, proti:

- studijām – sākuma un beigu datumi un diploma(-u) veids, kā arī studijās apgūtie mācību priekšmeti,
- iespējamai darba pieredzei – darbu sākuma un beigu datumi, kā arī precīzs veikto pienākumu raksturojums.

Kandidātiem, kas ir publicējuši pētījumus, rakstus vai citus materiālus, kuri atbilst raksturotajiem pienākumiem, šīs publikācijas jāmin kandidatūras pieteikumā.

Šajā posmā tiek izslēgti kandidāti, kas neatbilst īpašajiem vakances paziņojumā izklāstītajiem pieņemamības nosacījumiem.

Katru kandidātu informē ar vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par viņa pieļaušanu/nepieļaušanu dalībai procedūrā.

### Kvalifikācijas novērtēšana

Lai izraudzītos kandidātus, kurus aicināt uz pārbaudījumiem, atlases komisija novērtē pieļauto kandidātu kvalifikāciju (sk. iepriekšējo punktu). Tā pamatojas **tikai** uz kandidatūras pieteikumā iekļauto informāciju, **ko apliecina apstiprinošie dokumenti** (sk. turpmāk 3. punktu). Atlases komisija par pamatu izmanto iepriekš noteiktos kritērijus, ņemot vērā jo īpaši kvalifikāciju, kas sīkāk norādīta vakances paziņojuma B daļas 2. punktā.

Katru kandidātu informē ar vēstuli, kurā paziņo atlases komisijas lēmumu par viņa pieļaušanu/nepieļaušanu dalībai pārbaudījumos.

### Pārbaudījumi

Visi pārbaudījumi ir obligāti, un tajos atlasa labākos kandidātus. Maksimālais pārbaudījumiem pieļauto kandidātu skaits ir noteikts vakances paziņojuma B daļas 2. punktā.

Organizatorisku iemeslu dēļ kandidātus var uzaicināt uz rakstiskiem un mutiskiem pārbaudījumiem vienā laikposmā. Tomēr šos pārbaudījumus novērtē tādā secībā, kādā tie iekļauti vakances paziņojumā. Tātad, ja kandidāts nav ieguvis minimālo punktu skaitu, kurš vajadzīgs kādā no izslēgšanas pārbaudījumiem, atlases komisija nesāk vērtēt nākamos pārbaudījumus.

Ja kandidāts atsakās no turpmākas dalības, viņa pārbaudījumus nevērtē.

### **Piemēroto kandidātu saraksts**

Piemēroto kandidātu sarakstā iekļaujama maksimālā kandidātu skaits ir tikai tāds, kāds tas noteikts vakances paziņojuma B daļas 4. punktā.

Kandidāta vārda iekļaušana piemēroto kandidātu sarakstā nozīmē, ka kāds no iestādes dienestiem viņu var aicināt uz pārrunām, taču tas neparedz tiesības saņemt iestādes darba piedāvājumu, ne arī garantē to, ka kandidāts šādu piedāvājumu saņems.

### **3. KĀ PIETEIKTIES?**

#### **Vispārīga informācija**

Pirms katras reģistrācijas jums rūpīgi jāpārlicinās, ka atbilstat visiem pieņemamības nosacījumiem (gan vispārīgajiem, gan īpašajiem). Tas nozīmē, ka jums ir jāiepazīstas ar vakances paziņojumu un šo rokasgrāmatu, kā arī jāpiekrīt šiem noteikumiem.

Lai gan vakanču paziņojumos nav minēts vecuma ierobežojums, vēršam jūsu uzmanību uz pensijas vecumu, kas noteikts Eiropas Savienības ierēdņu Civildienesta noteikumos ([http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/toc100\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/toc100_en.pdf)).

**Kandidātiem jāaizpilda** kandidatūras pieteikuma veidlapa (oriģināls vai kopija), kura atbilst vakances paziņojumam un ir iekļauta šajā *Oficiālajā Vēstnesī*, ko publicē Eiropas Savienības Publikāciju birojs.

Pēc noteiktā termiņa nosūtītos dokumentus neņem vērā.

Kandidātiem ar invaliditāti vai kandidātiem, kuriem ir īpaša situācija (piemēram, grūtniecība, barošana ar krūti, īpašs veselības stāvoklis, jāsaņem medicīniskā palīdzība u. c.), kas varētu radīt grūtības pārbaudījumu laikā, tas jānorāda kandidatūras pieteikumā un jāsniedz visa noderīgā informācija, lai administrācija varētu, ja iespējams, veikt visus nepieciešamos pasākumus. Attiecīgā gadījumā kandidātiem uz atsevišķas lapas savam kandidatūras pieteikumam jāpievieno konkrēti norādījumi par pasākumiem, ko viņi uzskata par nepieciešamiem, lai atvieglotu viņu piedalīšanos pārbaudījumos.

#### **Kā iesniegt pilnu pieteikumu?**

1. Aizpildiet un parakstiet vakances paziņojumam atbilstošu kandidatūras pieteikumu.
2. Pievienojiet savam pieteikumam numurētu satura rādītāju par visiem pievienotajiem apstiprinošajiem dokumentiem.
3. Pievienojiet visus apstiprinošos dokumentus, ko esat iepriekš sanumurējis.
4. Iesniedziet pieteikumu atbilstoši vakances paziņojumā norādītajai kārtībai un norādītajā termiņā.

#### **Kādi apstiprinošie dokumenti jāpievieno pieteikumam?**

##### *Vispārīga informācija*

Neiesniedziet dokumentu oriģinālus, jānosūta ir tikai neapstiprinātas dokumentu fotokopijas. Atsauces uz interneta vietnēm nav uzskatāmas par apstiprinošiem dokumentiem šā noteikuma nozīmē. Interneta vietņu izdrukas netiek uzskatītas par apliecinājumiem, tās var pievienot tikai kā papildinformāciju apliecinājumiem.

Vēršam jūsu uzmanību uz to, ka piemēroto kandidātu sarakstā iekļautajiem kandidātiem, kam tiks piedāvāts darbs, pirms pieņemšanas darbā būs jāuzrāda visu prasīto dokumentu oriģināli.

**Dzīves apraksts (*curriculum vitae*) nav uzskatāms par apstiprinošu dokumentu.**

Kandidāti nevar atsaukties uz dokumentiem, kandidatūras pieteikumu vai citiem dokumentiem, kas nosūtīti saistībā ar iepriekšējiem pieteikumiem <sup>(1)</sup>.

Kandidātiem neatdod nevienu pieteikuma dokumentu.

*Apstiprinošie dokumenti par atbilstību vispārīgajiem nosacījumiem*

Šajā posmā nav jāiesniedz apstiprinoši dokumenti par to, ka:

- kandidāts ir kādas Eiropas Savienības dalībvalsts pilsonis,
- kandidāts ir tiesīgs izmantot savas pilsoņa tiesības,
- kandidāts ir izpildījis tiesību aktos noteiktās militārā dienesta prasības,
- kandidāts var uzrādīt atbilstīgas rekomendācijas par piemērotību paredzēto pienākumu veikšanai.

**Kandidātiem kandidatūras pieteikums ir jāparaksta.** Kandidāti ar šo parakstu apliecina atbilstību minētajiem nosacījumiem un to, ka sniegtā informācija ir patiesa un pilnīga.

*Apstiprinošie dokumenti par atbilstību īpašajiem nosacījumiem un kvalifikācijas novērtējumam*

Kandidātiem jāiesniedz atlases komisijai visa informācija un dokumenti, kas tai ļauj pārliecināties par kandidatūras pieteikumā minētās informācijas pareizību.

**Diplomi un/vai citi apliecinājumi par pabeigtām mācībām**

Kandidātiem fotokopiju veidā jāiesniedz diplomi vai apliecības, kas apstiprina izglītību tādā līmenī, kāds prasīts vakances paziņojumā.

Atlases komisija šajā saistībā ņem vērā atšķirības starp dažādām Eiropas Savienības dalībvalstu izglītības sistēmām.

Attiecībā uz pēcvidusskolas mācību diplomiem jāpievieno iespējami sīkāka informācija, jo īpaši par mācību ilgumu un apgūtajiem priekšmetiem, lai atlases komisija varētu izvērtēt diplomu atbilstību darba pienākumiem.

Ja ir iegūta tehniskā vai profesionālā izglītība vai arī ir pabeigti papildinoši vai specializācijas kursi, kandidātiem jānorāda, vai tās ir bijušas pilna laika, nepilna laika vai vakara mācības, kā arī apgūtie priekšmeti un kursu ilgums.

**Darba pieredze**

Ja paziņojumā ir prasīta darba pieredze, tiek ņemta vērā tikai tā pieredze, ko kandidāts ieguvis pēc vajadzīgā diploma vai izglītības dokumenta saņemšanas. Apstiprinošajiem dokumentiem ir jāpierāda darba pieredzes **ilgums un līmenis**, kā arī iespējami sīki jāraksturo veiktie pienākumi, lai atlases komisija varētu izvērtēt pieredzes atbilstību darba pienākumiem.

Par visiem darba gaitu periodiem jāiesniedz apstiprinoši dokumenti, tostarp:

- izziņas no iepriekšējiem darba devējiem un pašreizējā darba devēja, kurās apliecināta darba pieredze, kas prasīta, lai kandidāts varētu piedalīties atlases procedūrā,
- ja konfidencialitātes apsvērumu dēļ kandidāti nevar pievienot vajadzīgās darba izziņas, tad, lai šīs izziņas aizstātu, ir *obligāti* jāiesniedz fotokopijas darba līgumam vai vēstulei par pieņemšanu darbā un/vai pirmajai un pēdējai algas aprēķina izdrukai,
- par darba pieredzi, kuras pamatā nav pastāvīgs pilna laika darbs (pašnodarbinātas personas, brīvās profesijas u. c.), kā apstiprinošus dokumentus var iesniegt rēķinus vai pasūtījuma pieteikumus, kuros aprakstīti veiktie darba pienākumi, vai citus oficiāli piemērotus apstiprinošus dokumentus.

<sup>(1)</sup> Šie nosacījumi attiecas uz visiem kandidātiem, tostarp Eiropas Savienības ierēdņiem un pārējiem darbiniekiem.

Valodu zināšanas

Prasītās valodu zināšanas jāapliecina ar diplomu, apliecību vai kandidāta rakstisku apliecinājumu uz atsevišķas lapas, izklāstot, kā šīs valodu zināšanas iegūtas.

Ja kādā procedūras posmā atklājas, ka kandidatūras pieteikumā sniegtās ziņas ir nepatiesas, ka pieteikuma pamatošanai prasītie dokumenti tās neapstiprina vai informācija neatbilst visiem vakances paziņojuma nosacījumiem, kandidāta pieņemamība tiek anulēta.

#### 4. SAZIŅA

Nemot vērā rūpības pienākumu, kas attiecas uz kandidātiem, viņiem jāveic visi pasākumi, lai pienācīgi aizpildīts un parakstīts kandidatūras pieteikums (oriģināls vai kopija) kopā ar visiem apstiprinošajiem dokumentiem tiktu ierakstītā vēstulē <sup>(1)</sup> nosūtīts noteiktajā termiņā, ko apstiprina pasta zīmogs.

Nemot vērā pasta piegādes termiņus, kandidātam, ja viņš līdz vakances paziņojuma pēdējā punktā minētajam datumam nav saņēmis uzaicinājuma vai nepieņemamības vēstuli, jānosūta vēstule, fakss vai e-pasta vēstule <sup>(2)</sup> Konkurso un atlases procedūru nodaļai.

Visā korespondencē, ko kandidāts nosūta attiecībā uz noteiktu pieteikumu, kurš iesniegts ar attiecīgo vārdu, jānorāda šā kandidāta vārds un atlases procedūras numurs.

Visa Eiropas Parlamenta korespondence, ko tas sūta saistībā ar atlases procedūru, tostarp uzaicinājumi uz pārbaudījumiem, tiek nosūtīta pa e-pastu uz adresi, kuru kandidāts norādījis kandidatūras pieteikumā. Kandidāta pienākums ir regulāri (**vismaz divas reizes nedēļā**) pārbaudīt savu e-pasta kontu (tostarp surogātpasta mapi) un paziņot Konkurso un atlases procedūru nodaļai par iespējamām savu personas datu izmaiņām.

Jebkādi saziņai attiecībā uz atlases procedūru jānotiek pa e-pastu, vēstuli adresējot uz funkcionālo pastkasti PE-168-S@ep.europa.eu.

Ja nevarat vairs pārbaudīt savu e-pasta kontu, **jūsu pienākums ir nekavējoties par to paziņot** Konkurso un atlases procedūru nodaļai un norādīt tai jaunu elektronisko adresi.

Lai nodrošinātu vispārēja rakstura tekstu un kandidātiem adresēto paziņojumu vai no viņiem saņemtās informācijas skaidrību, uzaicinājumi uz dažādiem pārbaudījumiem, kā arī visa sarakste starp Konkurso un atlases procedūru nodaļu un kandidātiem ir tikai angļu, franču vai vācu valodā. Sarakste nenotiks kandidāta galvenajā valodā (1. valodā).

Lai saglabātu atlases komisijas neatkarību, jebkāda tieša vai netieša kandidātu saziņa ar atlases komisiju ir oficiāli aizliegta un var būt pamats izslēgšanai no procedūras.

Jebkāda atlases komisijai paredzēta korespondence, kā arī visi informācijas pieprasījumi vai cita korespondence attiecībā uz procedūras norisi jāadresē tikai Konkurso un atlases procedūru nodaļai <sup>(2)</sup>, kas ir atbildīga par saziņu ar kandidātiem līdz atlases procedūras beigām.

#### 5. VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA

##### Iespēju vienlīdzība

Eiropas Parlaments atlases procedūras laikā cenšas izvairīties no jebkāda veida diskriminācijas.

Tas īsteno vienlīdzīgu iespēju politiku un pieņem kandidatūras, tās nediskriminējot, piemēram, pēc dzimuma, rases, ādas krāsas, etniskās vai sociālās izcelsmes, ģenētiskajām īpašībām, valodas, ticības vai pārliecības, politiskajiem vai jebkuriem citiem uzskatiem, piederības pie nacionālās minoritātes, īpašuma, izcelsmes, invaliditātes, vecuma, dzimumorientācijas, civiltātvokļa vai ģimenes stāvokļa.

<sup>(1)</sup> Sūtījums, izmantojot privātu kurjerpastu, tiek uzskatīts par ierakstītu. Šādā gadījumā apliecināošs ir nosūtīšanas datums uz sūtījuma pavadzīmes.

<sup>(2)</sup> Adrese: *Parlement Européen, Unité concours et procédures de sélection – MON 04 S 010, Procédure de sélection PE/168/S, Rue Wiertz 60, 1047 Bruxelles/Brussel, Belgique/België.*  
Faksa numurs: +32 228 31717; e-pasta adrese: PE-168-S@ep.europa.eu.

### **Kandidātu pieprasījumi piekļūt informācijai, kas uz viņiem attiecas**

Saistībā ar atlases procedūrām tiek ievērotas kandidātu tiesības turpmāk aprakstītos apstākļos piekļūt noteiktai informācijai, kas tieši un personīgi attiecas uz viņiem. Ņemot vērā šīs tiesības, Eiropas Parlaments var kandidātam pēc viņa pieprasījuma sniegt šādu papildu informāciju:

- a) kandidāti, kas nav sekmīgi nokārtojuši rakstiskos pārbaudījumus un/vai nav to kandidātu vidū, kuri uzaicināti uz mutisko pārbaudījumu, var pēc pieprasījuma saņemt rakstisko pārbaudījumu kopiju, kā arī individuālā novērtējuma veidlapas kopiju, kurā iekļauti atlases komisijas formulētie novērtējumi. Pieprasījums jāiesniedz mēneša laikā, skaitot no dienas, kad ir nosūtīta vēstule ar paziņojumu par lēmumu, ka dalība atlases procedūrā ir beigusies;
- b) kandidāti, kuri bija uzaicināti uz mutisko pārbaudījumu, bet kuru vārds nav iekļauts piemēroto kandidātu sarakstā, informāciju par punktiem, ko viņi ieguvuši dažādos pārbaudījumos, var saņemt tikai pēc tam, kad atlases komisija ir izveidojusi piemēroto kandidātu sarakstu. Šie kandidāti var saņemt arī rakstisko pārbaudījumu kopiju saskaņā ar nosacījumiem, kas sīkāk izklāstīti a) apakšpunktā;
- c) piemēroto kandidātu sarakstā iekļautus kandidātus informē tikai par to, ka viņi ir veiksmīgi izturējuši atlases procedūru.

Pieprasījumus izskata, ņemot vērā Civildienesta noteikumos paredzēto atlases komisijas darbības aizklātību (III pielikuma 6. pants) un ievērojot fizisko personu aizsardzības noteikumus attiecībā uz personas datu apstrādi.

### **Personas datu aizsardzība**

Eiropas Parlaments kā iestāde, kas atbildīga par atlases procedūru organizēšanu, nodrošina, ka kandidātu personas dati tiek apstrādāti, pilnībā ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Eiropas Savienības iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti <sup>(1)</sup>, jo īpaši attiecībā uz minēto datu konfidencialitāti un drošību.

### **Ceļa un uzturēšanās izdevumi**

Uz pārbaudījumiem uzaicinātajiem kandidātiem atmaksā ceļa un uzturēšanās izdevumus. Viņus par atmaksas kārtību un piemērojamiem tarifiem informē, uzaicinot uz pārbaudījumiem.

**Adresi, ko kandidāts ir norādījis kandidatūras pieteikumā, uzskata par izbraukšanas vietu, no kuras viņš dodas uz vietu, uz kuru viņu aicina doties kārtot pārbaudījumus. Eiropas Parlaments adreses maiņu nevar ņemt vērā pēc tam, kad ir nosūtīts uzaicinājums uz pārbaudījumiem, ja nu vienīgi tas kandidāta minētos apstākļus uzskata par līdzvērtīgiem *force majeure* gadījumam vai neparedzētiem apstākļiem.**

---

(<sup>1</sup>) OVL 8, 12.1.2001., 1. lpp.

## I PIELIKUMS

**Orientējoša tabula par diplomiem, kas dod tiesības piedalīties AD funkciju grupas atlasē procedūrās <sup>(1)</sup>**

Valsts	Akadēmiskā izglītība – četri gadi vai vairāk	Akadēmiskā izglītība – vismaz trīs gadi
Belgique – Belgijē	Licence – Licentiaat	
България	Диплома за висше образование Бакалавър/магистър	
Česká republika	Diplom o ukončení vysokoškolského studia/Magistr	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Kandidatgrad	Bachelorgrad
Deutschland	Hochschulabschluss/Fachhochschulabschluss (8 Semester)/ Master	Fachhochschulabschluss (6–7 Semester)/Bachelor
Eesti	Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)/Magistrikraad	Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Céim Ollscoile (4 bliana)/University degree (4 years)	Céim bhaitisiléara/Bachelor's degree
Ελλάδα	Πτυχίο Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)	
España	Licenciatura	Diplomado/Ingeniero técnico
France	Maîtrise/Master	Licence
Hrvatska	Baccalaureus/Baccalaurea Magistar/Magistra	Baccalaureus/Baccalaurea
Italia	Laurea specialistica-LS/Laurea	Laurea-L (breve)
Κύπρος	Πανεπιστημιακό πτυχίο	
Latvija	Bakalaura diploms (160 kredīti)/maģistra diploms	Bakalaura diploms (< 160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (160 kreditas)/Magistras	Bakalauras (< 160 kreditas)
Luxembourg		
Magyarország	Egyetemi oklevél	Főiskolai oklevél
Malta	University degree (4 years)	Bachelor's degree
Nederland	Doctoraal examen/Master	Bachelor
Österreich	Universitätsdiplom/Fachhochschuldiplom (8 Semester)/Magister (tra)	Fachhochschuldiplom (6–7 Semester)/Bakkalaureus(rea)
Polska	Magister/Magister inżynier	Licencjat/Inżynier
Portugal	Licenciatura	Bacharelato
România	Diplomă de licență (4 ans)	Diplomă de Licență
Slovenija	Univerzitetna diploma (4 leta ali več)	Univerzitetna diploma (najmanj 3 leta)
Slovensko	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia/Magister	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 160 opintoviikkoa – studieveckor)	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min 120 opintoviikkoa – studieveckor)

(1) Uz AD funkciju grupas 7.–16. pakāpes amata vietām attiecas papildu nosacījums par vismaz vienu gadu ilgā atbilstošu darba pieredzi.

Valsts	Akadēmiskā izglītība – četri gadi vai vairāk	Akadēmiskā izglītība – vismaz trīs gadi
Sverige	Magisterexamen (Akademisk examen omfattande minst 160 poäng varav 80 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera)	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng varav 60 fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng)
United Kingdom	University degree (4 years)	Bachelor's degree

**Ārpus Eiropas Savienības iegūtie diplomi līdz kandidatūru iesniegšanas termiņam ir jāapstiprina kompetentai dalībvalsts iestādei.**



## II PIELIKUMS

## PĀRSKATĪŠANAS PIEPRASĪJUMI – PĀRSŪDZĪBAS – SŪDZĪBAS EIROPAS OMBUDAM

Kandidāti, kas uzskata, ka lēmums attiecībā uz viņiem ir netaisnīgs, var prasīt šā lēmuma pārskatīšanu, iesniegt pārsūdzību tiesā vai iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam <sup>(1)</sup>.

**Pārskatīšanas pieprasījumi**

Pamatotu pārskatīšanas pieprasījumu var iesniegt šādi:

- kā e-pasta vēstuli uz procedūras funkcionālo pastkasti: PE-168-S@ep.europa.eu
- vai pa faksu uz šādu numuru: +32 22831717

**desmit kalendāro dienu** laikā, skaitot no dienas, kad Konkursu un atlases procedūru nodaļa ir nosūtījusi vēstuli ar šā lēmuma paziņojumu.

Atbildi ieinteresētajai personai nosūta iespējami drīz.

Šī iespēja ir izmantojama tikai tajos procedūras posmos, kad lemj par pieņemamību konkursā un pielaišanu pie rakstiskiem un mutiskiem pārbaudījumiem.

**Pārsūdzības veidi**

- Var iesniegt sūdzību, pamatojoties uz Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktu, to nosūtot uz šādu adresi:

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

Šo iespēju var izmantot visos atlases procedūras posmos.

Lūdzam ievērot, ka atlases komisijām ir plašas vērtēšanas pilnvaras, tās darbojas pilnīgi neatkarīgi un iecelēj institūcija to lēmumus grozīt nevar. Atlases komisiju plašās vērtēšanas pilnvaras tiek kontrolētas tikai tad, ja ir acīmredzami pārkāpti noteikumi, kas regulē šo komisiju darbu. Šajā pēdējā gadījumā atlases komisijas lēmumu var apstrīdēt tieši Eiropas Savienības Civildienesta tiesā un pirms tam nav vajadzīgs iesniegt sūdzību Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punkta nozīmē.

- Var iesniegt pārsūdzību, to nosūtot uz šādu adresi:

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

pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Civildienesta noteikumu 91. pantu.

Šo iespēju var izmantot tikai attiecībā uz atlases komisijas pieņemtajiem lēmumiem.

Pārsūdzības pret administratīvajiem lēmumiem par nepieņemšanu, kuri pamatoti ar kandidāta neatbilstību atlases procedūras pieņemamības kritērijiem, kas izklāstīti vakances paziņojuma B daļas 1. punktā, Eiropas Savienības Civildienesta tiesā var iesniegt tikai tad, ja pirms tam ir iesniegta iepriekš raksturotā sūdzība.

Pārsūdzību iesniedzot Eiropas Savienības Civildienesta tiesā, obligāti jābūt iesaistītam advokātam, kas ir tiesīgs praktizēt Eiropas Savienības dalībvalstu tiesās vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstu tiesās.

Civildienesta noteikumu <sup>(2)</sup> 90. un 91. pantā minētie un abiem šiem pārsūdzības veidiem paredzētie termiņi sākas no dienas, kad ir paziņots par sākotnējo lēmumu, uz kuru attiecas sūdzība, vai (tikai attiecībā uz pārskatīšanas pieprasījumu) no dienas, kad ir paziņota sākotnējā atlases komisijas atbilde uz šo pieprasījumu.

<sup>(1)</sup> Pieprasījums pārskatīt lēmumu, pārsūdzība vai sūdzība Eiropas Ombudam neaptur atlases komisijas darbu.

<sup>(2)</sup> Sk. Padomes Regulu (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68 (OV L 56, 4.3.1968., 1. lpp.), kura grozīta ar Regulu (EK, Euratom) Nr. 723/2004 (OV L 124, 27.4.2004., 1. lpp.) un kurā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2010. gada 24. novembra Regulu (ES, Euratom) Nr. 1080/2010, ar ko groza Eiropas Kopienų Civildienesta noteikumus un Kopienų Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (OV L 311, 26.11.2010., 1. lpp.).

**Sūdzības Eiropas Ombudam**

Kā visi Eiropas Savienības pilsoņi, kandidāts var iesniegt sūdzību Eiropas Ombudam, to nosūtot uz šādu adresi:

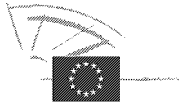
*Médiateur européen*  
1, avenue du Président Robert Schuman – BP 403  
67001 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE

saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un atbilstoši nosacījumiem, kas paredzēti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā 94/262/EOTK, EK, Euratom par noteikumiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi <sup>(1)</sup>.

Vēršam kandidātu uzmanību uz to, ka sūdzības iesniegšana Ombudam nepārtrauc Civildienesta noteikumu 91. pantā noteikto termiņu, lai iesniegtu pārsūdzību Eiropas Savienības Civildienesta tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu.

---

<sup>(1)</sup> OVL 113, 4.5.1994., 15. lpp.



**EUROPEAN PARLIAMENT**

Secretariat  
Competitions and  
Selection Procedures Unit  
1047 Brussels  
BELGIUM

**RECRUITMENT NOTICE PE/168/S**

**APPLICATION FORM**

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

**ALL FIELDS MUST BE FILLED IN**

1. SURNAME ..... FORENAMES .....

2. ADDRESS  
(All correspondence will be sent to this address.  
Please inform us immediately of any change of address).  
Street: ..... No: ..... Work: .....  
Postcode: ..... Town: ..... Country: .....  
E-mail: ..... @ .....

Tel.: .....  
Home: .....  
Tel.: .....  
Home: .....  
Work: .....

3. DATE AND PLACE OF BIRTH: .....

4. SEX: Male  Female

5. CURRENT NATIONALITY (in the case of dual nationality, please give both):  
.....

6. KNOWLEDGE OF OFFICIAL EUROPEAN UNION LANGUAGES (\*) AND OTHER EUROPEAN LANGUAGES (\*\*):

Language 1:                      Languages 2 and 3:                      Other languages:

**es:**                       **en:**                       **ca:**                      

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



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

Nature and description of duties	Name and address of employer	from DD / MM / YY	to DD / MM / YY	DURATION DD / MM / YY
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□
		□□ □□ □□	□□ □□ □□	□□ □□ □□

Professional experience in TOTAL:

□□ □□ □□  
YY MM DD

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

Yes       No

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

.....  
.....

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

.....  
.....

**DECLARATION**

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

Date and signature: .....

Enclosures: number      □□

**DO NOT FORGET TO SIGN THE FORM!**

## ATSKAITE PAR OFICIĀLĀ VĒSTNEŠA C A SĒRIJU "KONKURSI"

Lūdzu, skatīt sarakstu ar C A sērijas izdevumiem, kas publicēti šā gada laikā.

Ja nav norādīts citādi, *Oficiālo Vēstnesi* izdod visās valodu versijās.

5	200
27 (RO)	
29	
33	
34	
36 (DA)	
41 (BG)	
43 (EN)	
49 (ET)	
50 (HU)	
51 (SL)	
54 (DE/EN/FR)	
58 (EN/GA)	
75	
81	
82	
88 (BG)	
89 (CS)	
94	
104	
109	
111	
112 (DE/EN/FR)	
117 (ET)	
118	
120	
131	
143	
160 (DE/EN/FR)	
162	
166	
167	
168	
172	
173	
174	
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	
180 (MT)	
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

**EUR-Lex** (<http://new.eur-lex.europa.eu>) piedāvā tiešu bezmaksas piekļuvi Eiropas Savienības tiesību aktiem. Šajā vietnē iespējams iepazīties ar *Eiropas Savienības Oficiālo Vēstnesi*, un tajā ir iekļauti arī līgumi, tiesību akti, tiesu prakse un sagatavošanā esošie tiesību akti.

Lai uzzinātu vairāk par Eiropas Savienību, skatīt: <http://europa.eu>



**Eiropas Savienības Publikāciju birojs**  
2985 Luksemburga  
LUKSEMBURGA

**LV**