

Úradný vestník

Európskej únie

C 355 A



Slovenské vydanie

Informácie a oznámenia**Zväzok 56****5. decembra 2013**Číslo oznamu

Obsah

Strana

V *Oznamy*

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO)

2013/C 355 A/01

Oznámenie o verejnom výberovom konaní – EPSO/AST/129/13 – Asistenti (AST 3) 1

SK

Cena: 3 EUR

V

(Oznamy)

ADMINISTRATÍVNE POSTUPY

EURÓPSKY ÚRAD PRE VÝBER PRACOVNÍKOV (EPSO)

OZNÁMENIE O VEREJNOM VÝBEROVOM KONANÍ

EPSO/AST/129/13 – Asistenti (AST 3)

(2013/C 355 A/01)

Európsky úrad pre výber pracovníkov (EPSO) organizuje verejné výberové konanie na základe odborných predpokladov a formou skúšok na vytvorenie rezervných zoznamov s cieľom prijať do služobného pomeru **asistentov (*) v týchto oblastiach:**

1. ÚČTOVNÍCTVO/FINANČNÉ HOSPODÁRENIE;
2. EKONÓMIA/FINANCIE;
3. PRÁVNE ZÁLEŽITOSTI.

Cieľom tohto výberového konania je vytvoriť rezervné zoznamy na obsadenie voľných pracovných miest v inštitúciách Európskej únie.

Pred podaním prihlášky si dôkladne prečítajte príručku pre verejné výberové konania uverejnenú v Úradnom vestníku Európskej únie C 270 A zo 7. septembra 2012, ako aj na webovej stránke úradu EPSO.

Táto príručka, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť oznámenia o verejnom výberovom konaní, vám pomôže pochopiť pravidlá výberových konaní a podmienky registrácie.

OBSAH

- I. VŠEOBECNÝ RÁMEC
- II. NÁPLŇ PRÁCE
- III. PODMIENKY PRIJATIA DO VÝBEROVÉHO KONANIA
- IV. VSTUPNÉ TESTY
- V. HODNOTIACE CENTRUM
- VI. REZERVNÉ ZOZNAMY
- VII. AKO SA PRIHLÁSIŤ?
- PRÍLOHY

(*) Každý odkaz v tomto oznámení na osobu mužského pohlavia sa automaticky vzťahuje aj na osobu ženského pohlavia.

I. VŠEOBECNÝ RÁMEC

1. Počet miest pre úspešných uchádzačov podľa oblastí	Oblasť 1 = 51 Oblasť 2 = 32 Oblasť 3 = 28
2. Poznámky	Môžete sa prihlásiť len do jednej z uvedených oblastí. Príslušnú a oblasť si zvolíte pri elektronickej registrácii. Po potvrdení tejto voľby a odoslání prihlášky ju už nemožno zmeniť.

II. NÁPLŇ PRÁCE

Asistenti triedy AST 3 sa pod dohľadom administrátora podieľajú na plnení poslania príslušnej inštitúcie alebo orgánu a sú poverení vykonávaním operatívnych, podporných a logistických úloh v rôznych oblastiach činnosti.

Podrobný opis týchto jednotlivých oblastí je uvedený v prílohách.

III. PODMIENKY PRIJATIA DO VÝBEROVÉHO KONANIA

K dátumu uzávierky elektronickej registrácie musíte spĺňať všetky nasledujúce všeobecné a osobitné podmienky:

1. Všeobecné podmienky

- a) Byť štátnym príslušníkom jedného z členských štátov Európskej únie.
- b) Mať všetky práva náležiacie občanovi.
- c) Mať splnené povinnosti, ktoré vám vyplývajú z právnych predpisov týkajúcich sa vojenskej služby.
- d) Poskytovať záruku bezúhonnosti nevyhnutnú na vykonávanie funkcie.

2. Osobitné podmienky

2.1.	Vzdelanie: pozri prílohu.
2.2.	Odborná prax: pozri prílohu.

2.3.	Jazykové znalosti ⁽¹⁾ Na základe rozsudku Súdneho dvora Európskej únie (veľká komora) vo veci C-566/10 P, Talianska republika/Komisia inštitúcie EÚ uvádzajú dôvody obmedzenia možnosti výberu druhého jazyka v tomto výberovom konaní na limitovaný počet úradných jazykov EÚ. Uchádzačov si preto dovoľujeme informovať, že možnosti druhého jazyka boli v rámci tohto výberového konania vymedzené v súlade so služobným záujmom, ktorý si vyžaduje, aby novoprijatí kolegovia dokázali vo svojej každodennej práci okamžite fungovať a efektívne v nej komunikovať. V opačnom prípade by bolo vážne ohrozené účinné fungovanie inštitúcií. Z hľadiska jazykov používaných v internej komunikácii, ako aj vzhľadom na potreby útvarov týkajúce sa externej komunikácie a vybavovania úradných vecí z dlhej praxe inštitúcií EÚ vyplýva, že najpoužívanejšími jazykmi sú aj naďalej angličtina, francúzština a nemčina. Anglický, francúzsky a nemecký jazyk sú okrem toho jazyky, ktoré sú ako druhý jazyk najviac používané v Európskej únii a ktoré sa ako druhý jazyk učí najviac ľudí. Tento trend potvrdzujú aj súčasné vzdelávacie a profesijné štandardy, podľa ktorých sa od uchádzačov o pracovné miesta v inštitúciách EÚ očakáva, že ovládajú aspoň jeden z uvedených jazykov. Pri vyvažovaní služobného záujmu a potrieb a schopností uchádzačov, ako aj so zreteľom na osobitný druh tohto výberového konania je preto legitímne organizovať testy v uvedených troch jazykoch, aby sa zaručilo, že všetci uchádzači ovládajú aspoň jeden z nich natoľko, že sú v ňom schopní pracovať, a to bez ohľadu na to, aký je ich hlavný jazyk. Prostredníctvom takehoto posúdenia osobitných kompetencií môžu inštitúcie EÚ vyhodnotiť schopnosť uchádzačov okamžite podávať výsledky v prostredí, ktoré sa takmer zhoduje s realitou daného pracovného miesta. Z rovnakých dôvodov je vhodné obmedziť jazyk na komunikáciu medzi uchádzačom a inštitúciou vrátane jazyka, v ktorom sa majú vyplniť prihlášky. Pomocou tejto požiadavky sa takisto zabezpečí, že údaje uchádzačov na ich vlastných prihláškach sa môžu lepšie porovnávať a kontrolovať. V záujme rovnakého zaobchádzania so všetkými uchádzačmi sa okrem toho od všetkých uchádzačov vrátane tých, ktorých hlavný jazyk patrí medzi uvedené tri jazyky, vyžaduje, aby spravili test v <u>druhom</u> jazyku vybranom spomedzi uvedených troch jazykov. Nie je tým dotknutá neskoršia jazyková odborná príprava zameraná na získanie schopnosti pracovať v treťom jazyku v súlade s článkom 45 ods. 2 služobného poriadku.
1. jazyk a 2. jazyk	hlavný jazyk: výborná znalosť jedného z úradných jazykov Európskej únie druhý jazyk (povinne odlišný od 1. jazyka): uspokojivá znalosť anglického, francúzskeho alebo nemeckého jazyka

IV. VSTUPNÉ TESTY

Vstupné testy sa uskutočňujú na počítači a organizuje ich úrad EPSO. Stupeň náročnosti testov určuje výberová komisia, ktorá na základe návrhov úradu EPSO schvaľuje aj ich znenie.

⁽¹⁾ Pozri Spoločný európsky referenčný rámec pre jazyky – požadovaná úroveň: 1. jazyk = C1, 2. jazyk = B2 (<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp>).

1. Pozvanie	Na testy budete pozvaní, ak ste svoju prihlášku potvrdili v uvedenej lehote (pozri oddiel VII). Upozornenie: - Potvrdením prihlášky zároveň vyhlasujete, že spĺňate všeobecné a osobitné podmienky uvedené v oddiele III. - Pre účasť na testoch si musíte rezervovať termín; túto rezerváciu je nutné vykonať v lehote, ktorá vám bude oznámená prostredníctvom používateľského konta EPSO.	
2. Typ a hodnotenie testov	Súbor testov pozostávajúci z otázok s voliteľnými odpoveďami, ktorých cieľom je preveriť všeobecné schopnosti uchádzačov, pokiaľ ide o ich:	
Test a)	verbálne uvažovanie.	Hodnotenie: 0 až 20 bodov.
Test b)	matematické uvažovanie.	Hodnotenie: 0 až 10 bodov. Požadovaný minimálny počet bodov podľa jednotlivých oblastí: oblasť 1: 5 bodov, oblasť 2: 5 bodov, oblasť 3: 4 body.
Test c)	abstraktné uvažovanie.	Hodnotenie: 0 až 10 bodov.
		Požadovaný minimálny počet bodov v testoch a) a c): 15 bodov.
Test d)	odborné schopnosti: správnosť a presnosť.	Hodnotenie: 0 až 20 bodov.
Test e)	odborné schopnosti: prioritizácia úloh a organizácia práce.	Hodnotenie: 0 až 20 bodov.
		Požadovaný minimálny počet bodov v testoch d) a e): 20 bodov.
Test f)	situčné rozhodovanie.	Hodnotenie: 0 až 40 bodov. Požadovaný minimálny počet bodov: 24 bodov.
3. Jazyk testov	- jazyk pre testy a), b) a c). - jazyk pre testy d), e) a f).	

V. HODNOTIACE CENTRUM

1. Pozvanie	Do hodnotiaceho centra budete pozvaní: - ak ste dosiahli požadovaný minimálny počet bodov v každom zo vstupných testov, - ak ste ⁽²⁾ v testoch a), c), d) e) a f) dosiahli jedno z najlepších hodnotení a - ak na základe preskúmania informácií, ktoré ste uviedli v elektronickej prihláške ⁽³⁾, spĺňate všeobecné a osobitné podmienky uvedené v oddiele III. Vstupný test b) je vyraďovací, ale body sa nebudú pripočítavať k bodom z ostatných testov s cieľom určiť uchádzačov, ktorí sa pozvú do hodnotiaceho centra. Počet uchádzačov pozvaných do hodnotiaceho centra zodpovedá približne 2,5-násobku počtu miest pre úspešných uchádzačov uvedenému v tomto oznámení o verejnom výbere konaní a uverejní sa na webovej stránke úradu EPSO (http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/).
--------------------	--

⁽²⁾ V prípade, že by na poslednom mieste získalo viacero uchádzačov rovnaký počet bodov, všetci títo uchádzači budú pozvaní do hodnotiaceho centra.

⁽³⁾ Tieto informácie budú overené na základe podkladových dokumentov ešte pred zostavením rezervného zoznamu (pozri oddiel VI bod 1 a oddiel VII bod 2).

2. Hodnotiace centrum	Hodnotiť sa budú vaše schopnosti v dvoch oblastiach: — Vaše osobitné schopnosti sa budú hodnotiť prostredníctvom: g) prípadovej štúdie ⁽⁴⁾ v oblasti, ktorú ste si vybrali. — Vaše všeobecné schopnosti ⁽⁵⁾ sa budú hodnotiť prostredníctvom ⁽⁴⁾: g) prípadovej štúdie v oblasti, ktorú ste si vybrali; h) vybavovania korešpondencie; i) štruktúrovaného pohovoru; j) skupinovej úlohy. Budete pozvaní do hodnotiaceho centra na účasť na prípadovej štúdii ⁽⁶⁾ (ktorá je súčasťou skúšok v hodnotiacom centre) v oblasti, ktorú ste si vybrali, a na ďalšie skúšky, ktoré sa zvyčajne konajú v Bruseli počas jedného dňa. Každá z týchto všeobecných schopností sa bude testovať podľa tohto modelu:				
		Prípadová štúdia	Vybavovanie korešpondencie	Štruktúrovaný pohovor	Skupinová úloha
Analýza a riešenie problémov		x	x		
Komunikácia		x		x	
Dosahovanie výsledkov a kvality		x	x		
Vzdelávanie a vývoj				x	x
Prioritizácia úloh a organizácia práce			x	x	
Odolnosť voči záťaži				x	x
Práca v kolektíve			x		x
3. Jazyky v hodnotiacom centre	2. jazyk				
4. Hodnotenie	Osobitné schopnosti [skúška g)] 0 až 30 bodov. Požadovaný minimálny počet bodov: 15 bodov. Váha: 30 % z celkového počtu bodov. Všeobecné schopnosti [skúšky g), h), i) a j)] 0 až 10 bodov za každú zo všeobecných schopností. Požadovaný minimálny počet bodov: 3 body za každú schopnosť a 35 zo 70 bodov za všetkých 7 všeobecných schopností. Váha: 70 % z celkového počtu bodov.				

⁽⁴⁾ Obsah testov potvrdzuje výberová komisia.

⁽⁵⁾ Podrobné informácie o týchto schopnostiach sú uvedené v bode 1.2 príručky pre verejné výberové konania.

⁽⁶⁾ Prípadové štúdie sa z organizačných dôvodov môžu konať v testovacích centrách, ktoré sa nachádzajú v členských štátoch, nezávisle od ostatných skúšok, ktoré sa vykonávajú v hodnotiacom centre.

VI. REZERVNÉ ZOZNAMY

1. Zaradenie do rezervných zoznamov ⁽⁷⁾	Výberová komisia vás zaradí do rezervného zoznamu: — ak patríte medzi uchádzačov ⁽⁸⁾, ktorí dosiahli požadovaný minimálny počet bodov a zároveň jedno z najlepších hodnotení za všetky skúšky v hodnotiacom centre (pozri počet miest pre úspešných uchádzačov, oddiel I bod 1), — a ak podľa podkladových dokumentov spĺňate všetky podmienky prijatia do výberového konania. Uvedené požiadavky sa kontrolujú v zostupnom poradí podľa výsledkov až do dosiahnutia hranice počtu uchádzačov, ktorí môžu byť zaradení do rezervného zoznamu a ktorí skutočne spĺňajú všetky podmienky na prijatie do výberového konania. Podkladové dokumenty uchádzačov pod touto hranicou sa nebudú posudzovať. Ak z tohto overovania vyplynie, že vyhlásenia ⁽⁹⁾ uchádzačov uvedené v elektronickej prihláške nie sú podložené príslušnými podkladovými dokumentmi, dotknutí uchádzači budú z výberového konania vylúčení.
2. Poradie	Uchádzači sú v zoznamoch rozdelení podľa oblastí a zoradení podľa abecedy.

VII. AKO SA PRIHLÁSIŤ?

1. Elektronická registrácia	Zaregistrovať sa musíte elektronicky podľa pokynov uvedených na webovej stránke úradu EPSO, a najmä v príručke pre elektronickú registráciu. Dátum uzávierky (vrátane potvrdenia): 14. január 2014 o 12.00 hod. (poludnie) brusselského času.
2. Spis uchádzača	Ak patríte medzi uchádzačov, ktorí boli pozvaní do hodnotiaceho centra, musíte priniesť ⁽¹⁰⁾ svoj úplný spis uchádzača (podpísanú elektronickú prihlášku a podkladové dokumenty). Podmienky: Pozri bod 6.1 príručky pre verejné výberové konania.

⁽⁷⁾ Úspešní uchádzači tohto výberového konania, ktorí budú zaradení do rezervného zoznamu, môžu dostať pracovnú ponuku na základe ustanovení služobného poriadku naposledy zmeneného nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ, Euratom) č. 1023/2013 (Ú. v. EÚ L 287, 29.10.2013, s. 15), s čím môžu byť spojené určité právne a finančné dôsledky.

⁽⁸⁾ V prípade, že by sa na poslednom mieste nachádzalo viacero uchádzačov, ktorí získali rovnaký počet bodov, všetci títo uchádzači budú zapísaní do rezervného zoznamu.

⁽⁹⁾ Informácie uvedené v prihláške kontroluje v prípade všeobecných podmienok úrad EPSO a v prípade osobitných podmienok výberová komisia.

⁽¹⁰⁾ Dátum, kedy sa musíte dostaviť do hodnotiaceho centra, vám bude oznámený v dostatočnom predstihu prostredníctvom vášho používateľského konta EPSO.

PRÍLOHA 1

ÚČTOVNÍCTVO/FINANČNÉ HOSPODÁRENIE

1. Náplň práce

V rámci účtovníckych činností inštitúcie, ktoré vyplývajú z nariadenia Európskej únie o rozpočtových pravidlách a jeho vykonávacích predpisov, bude úradník poverený, aby pod dohľadom administrátora a s pomocou osobitných informačných nástrojov (informačný systém pre účtovníctvo) vykonával rôzne úlohy, napríklad:

- zúčastňoval sa na správe všeobecného účtovníctva a analýze účtovných závierok,
- zúčastňoval sa na príprave správ a ročných účtovných závierok,
- monitoroval pohľadávky a zisťoval príjmy,
- vykonával finančnú správu príjmov a kontrolu účtovnej evidencie,
- zabezpečoval vedenie všeobecného a/alebo rozpočtového účtovníctva,
- zavádzal, realizoval a zlepšoval postupy týkajúce sa kvality účtovníctva s cieľom znížiť riziká spojené s vedením účtov,
- zúčastňoval sa na plánovaní, realizácii, monitorovaní a ukončovaní postupov verejného obstarávania, od založenia spisu až po podpis zmlúv, na základe platných právnych predpisov,
- pomáhal pri účtovných závierkach a pri vypracovávaní a predkladaní finančných výkazov,
- sledoval finančné postupy (záväzky, overovanie faktúr, platby a vymáhanie pohľadávok),
- riadil odsúhlasovanie účtov v rámci všeobecného účtovníctva a spravoval zálohové účty,
- pomáhal analyzovať a sledovať pozastavené účty a prispieval k navrhovaniu nových postupov a procesov v tejto oblasti,
- pomáhal pri zodpovedaní otázok adresovaných na „helpdesk“ v oblasti finančnej správy a účtovníctva.

2. Vzdelanie

Postsekundárne vzdelanie, osvedčené diplomom, súvisiace s náplňou práce

ALEBO

stredoškolské vzdelanie, osvedčené dokladom o ukončení štúdia, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následná minimálne trojročná odborná prax v oblasti súvisiacej s náplňou práce.

Poznámka: Minimálne trojročná odborná prax je neoddeliteľnou súčasťou dosiahnutého vzdelania a nemôže byť preto započítaná do počtu rokov požadovanej odbornej praxe.

3. Odborná prax

Minimálne trojročná odborná prax v oblasti súvisiacej s náplňou práce.

Táto odborná prax sa berie do úvahy len vtedy, ak bola nadobudnutá po získaní diplomu, ktorý umožňuje účasť na tomto výberovom konaní.

PRÍLOHA 2

EKONÓMIA/FINANCIE

1. Náplň práce

Úradník bude poverený, aby pod dohľadom administrátora vykonával úlohy v oblasti dohľadu nad finančnými trhmi a analýzy finančných trhov, v oblasti menovej politiky, ako aj v oblasti sledovania finančných postupov Európskej únie. Úradník by mal výborne ovládať finančné postupy, mať znalosti v oblasti zdaňovania, ako aj znalosti v oblasti ekonómie a finančných trhov. Pracovné úlohy môžu napríklad zahŕňať:

- pomoc pri analýze finančných trhov a dohľade nad nimi,
- pomoc pri práci súvisiacej s menovou politikou, reguláciou finančných trhov, finančných inštitúcií a finančnej infraštruktúry,
- pomoc pri vyhľadávaní, analýze, spracovávaní a výklade ekonomických, menových a finančných údajov, pri príprave s nimi súvisiacich správ a pri šírení informácií,
- pomoc pri hodnotení ekonomických, finančných a daňových politík.

Tieto úlohy si vyžadujú schopnosť prispôbiť sa v prierezočných oblastiach práce, ako aj dobré pochopenie politických a ekonomických udalostí, preukázanie zručností v oblasti analýzy, komunikácie, redakčnej činnosti, technikách šírenia informácií a riadenia projektov.

2. Vzdelanie

Postsekundárne vzdelanie, osvedčené diplomom, súvisiace s náplňou práce

ALEBO

stredoškolské vzdelanie, osvedčené dokladom o ukončení štúdia, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následná minimálne trojročná odborná prax v oblasti súvisiacej s náplňou práce.

Poznámka: Minimálne trojročná odborná prax je neoddeliteľnou súčasťou dosiahnutého vzdelania a nemôže byť preto započítaná do počtu rokov požadovanej odbornej praxe.

3. Odborná prax

Minimálne trojročná odborná prax v oblasti súvisiacej s náplňou práce.

Táto odborná prax sa berie do úvahy len vtedy, ak bola nadobudnutá po získaní diplomu, ktorý umožňuje účasť na tomto výberovom konaní.

PRÍLOHA 3

PRÁVNE ZÁLEŽITOSTI

1. Náplň práce

Asistenti budú pod dohľadom administrátora vykonávať okrem iného aj tieto úlohy:

- prispievať k analýze a syntéze spisov s cieľom pripraviť pozíciu inštitúcií, poverených právnikov a/alebo advokátov,
- zúčastňovať sa na vypracúvaní poradenstva k otázkam právnej, sporovej alebo procesnej povahy,
- pripravovať spisy týkajúce sa prijímania rozhodnutí inštitúciou prostredníctvom postupu splnomocnenia alebo písomného postupu, návrhy oznámení pre inštitúcie, ako aj návrhy konzultácií útvarov,
- sledovať priebeh rôznych vykonávaných činností, fáz konania (fáz pred sporom a počas sporu) a zabezpečovať dodržiavanie termínov,
- pripravovať prípravné rešerše a analýzy európskej a vnútroštátnej judikatúry,
- pomáhať právnikom pri výbere externých advokátov na základe podstaty veci a príslušnej jurisdikcie, vypracúvať a kontrolovať monitorovacie výkazy týkajúce sa zmlúv uzavretých s externými advokátmi, vypracúvať plnú moc potrebnú na zastupovanie inštitúcie pred vnútroštátnymi súdnymi orgánmi,
- odpovedať na otázky a žiadosti o informácie v rámci správy spisov, sporov vo všeobecnosti a pri vymáhaní pohľadávok,
- zakladať spisy, ktoré obsahujú spory so Spoločenstvom a členskými štátmi, ako aj spisy núteného vymáhania pohľadávok,
- vypracúvať rešerše a v súlade s platnými právnymi predpismi vybavovať žiadosti európskych občanov o prístup k dokumentom,
- zúčastňovať sa na vývoji nových nástrojov na správu dokumentov, dopĺňať a spravovať databázy týkajúce sa vnútroštátneho a európskeho práva.

2. Vzdelanie

Postsekundárne vzdelanie, osvedčené diplomom, v právnej oblasti

ALEBO

stredoškolské vzdelanie, osvedčené dokladom o ukončení štúdia, ktoré umožňuje pokračovať v štúdiu na postsekundárnej úrovni, a následná minimálne trojročná odborná prax v oblasti súvisiacej s náplňou práce.

Poznámka: Minimálne trojročná odborná prax je neoddeliteľnou súčasťou dosiahnutého vzdelania a nemôže byť preto započítaná do počtu rokov požadovanej odbornej praxe.

3. Odborná prax

Minimálne trojročná odborná prax v oblasti súvisiacej s náplňou práce.

Táto odborná prax sa berie do úvahy len vtedy, ak bola nadobudnutá po získaní diplomu, ktorý umožňuje účasť na tomto výberovom konaní.

PREHLAD VÝBEROVÝCH KONANÍ v Ú. v. EÚ C A

Pripojený je zoznam Ú. v. EÚ C A, ktoré boli vydané počas tohto roku.

Ak nie je uvedené inak, Ú. v. EÚ vyšli vo všetkých jazykoch.

5	200
27 (RO)	204 (DE/EN/FR)
29	210 (LV)
33	211 (PL)
34	219
36 (DA)	227
41 (BG)	231
43 (EN)	235
49 (ET)	240
50 (HU)	264
51 (SL)	269
54 (DE/EN/FR)	276
58 (EN/GA)	277
75	279 (PT)
81	286 (ET)
82	289
88 (BG)	290
89 (CS)	292 (SK)
94	293 (EN)
104	294 (DE)
109	295 (DA)
111	299
112 (DE/EN/FR)	300 (LT)
117 (ET)	301
118	302
120	308 (DE/EN/FR)
131	309
143	310
160 (DE/EN/FR)	317
162	320
166	321
167	322
168	335
172	339
173	346 (DE/EN/FR)
174	347 (GA)
176 (BG/DE/EN/ET/FI/IT/LT/LV/MT/NL/PL/PT/SK/SL/SV)	354 (PT)
180 (MT)	355
182 (DE/EN/FR)	
183 (IT)	
191	
192	
193	
194	
196	
197	
199	

EUR-Lex (<http://new.eur-lex.europa.eu>) poskytuje priamy a bezplatný prístup k právu Európskej únie. Na stránke možno prehliadať *Úradný vestník Európskej únie*, ako aj zmluvy, právne predpisy, judikatúru a návrhy právnych aktov.

Viac informácií o Európskej únii získate na stránke: <http://europa.eu>.



Úrad pre vydávanie publikácií Európskej únie
2985 Luxemburg
LUXEMBURSKO

SK