

Uradni list

C 118 A

Evropske unije



Slovenska izdaja

Informacije in objave

Zvezek 56

25. april 2013

Številka objave

Vsebina

Stran

V Objave

UPRAVNI POSTOPKI

Evropski urad za izbor osebja (EPSO)

2013/C 118 A/01

Razpis javnih natečajev – EPSO/AD/252/13 (AD 9) in EPSO/AD/253/13 (AD 12) 1

SL

Cena: 3 EUR

V

(Objave)

UPRAVNI POSTOPKI

EVROPSKI URAD ZA IZBOR OSEBJA (EPSO)

RAZPIS JAVNIH NATEČAJEV

EPSO/AD/252/13 (AD 9) in EPSO/AD/253/13 (AD 12)

(2013/C 118 A/01)

Evropski urad za izbor osebja (EPSO) organizira javna natečaja, s katerima bo na podlagi preverjanj oblikoval rezervne sezname kandidatov za

VODJE ENOTE (*)

S HRVAŠKIM DRŽAVLJANSTVOM (HR)

na naslednjih področjih:

1. Pravo
2. Ekonomija
3. Evropska javna uprava

Namen teh natečajev je oblikovati rezervne sezname kandidatov za zapolnitev prostih delovnih mest v okviru evropskih institucij, zlasti Evropske komisije.

Kandidati se morajo pred prijavo obvezno seznaniti z Navodili za javne natečaje. Ta navodila so objavljena v Uradnem listu Evropske unije C 270 A z dne 7. septembra 2012 in na spletišču urada EPSO, razen točk 4, 5.3, 5.4, 6.2 in 6.3. Točke 5.3, 5.4 in 6.2 se nadomestijo z besedilom iz Priloge.

Navodila so sestavni del besedila natečaja ter vsebujejo pravila v zvezi z natečajnim postopkom in pogoji za prijavo.

KAZALO

- I. SPLOŠNI OKVIR
 - II. OPIS NALOG
 - III. SPREJEMNI POGOJI
 - IV. PRISTOPNI TESTI
 - V. SPREJEM NA NATEČAJ
 - VI. OCENJEVALNI CENTER IN PREVERJANJA
 - VII. REZERVNI SEZNAMI
 - VIII. PRIJAVA
- PRILOGA**

(*) V tem natečaju se vsaka navedba osebe v moškem spolu šteje tudi kot navedba osebe v ženskem spolu.

I. SPLOŠNI OKVIR

1. Število uspešnih kandidatov po natečajih in po področjih

EPSO/AD/252/13 (AD 9)		EPSO/AD/253/13 (AD 12)	
1. Pravo	5	1. Pravo	4
2. Ekonomija	8	2. Ekonomija	6
3. Evropska javna uprava	7	3. Evropska javna uprava	5
2. Opombe	<p>Kandidati se lahko prijavijo le na enega od natečajev in samo za eno področje. Kandidati izberejo natečaj in področje ob elektronski prijavi. Ko prijavo enkrat potrdijo in shranijo, izbire ne morejo več spremeniti.</p> <p>Če kandidat ne izpolnjuje sprejemnih pogojev za prijavo na natečaj razreda AD 12, izpolnjuje pa sprejemne pogoje za prijavo na natečaj razreda AD 9, lahko komisija z njegovim soglasjem njegovo kandidaturo prerazporedi v natečaj razreda AD 9. Ta prerazporeditev se bo opravila ob sprejemu na natečaj.</p> <p>Kandidate obveščamo, da je glavni namen tega natečaja zagotoviti vključitev minimalnega določenega števila zaposlenih v evropsko javno službo zaradi pristopa Hrvaške. To je bistveno jamstvo za ohranitev načela upravne kontinuitete, ki ga je priznalo Sodišče EU, in za pravilno delovanje te javne službe. To bi omogočilo takojšen začetek pripravljalnega dela zaradi pristopa brez poseganja v postopek ratifikacije pogodbe o pristopu in v predpise, ki so potrebni za njeno učinkovito izvajanje. Veljavnost rezervnega seznama je torej odvisna od ratifikacije pogodbe o pristopu s strani vseh držav članic. Kandidate obveščamo, da če pogodba o pristopu ne bo ratificirana oziroma če navedeni predpisi ne bodo začeli veljati, se postopek izbire lahko v katerem koli trenutku konča oziroma, če bo že končan, kandidati, uvrščeni na rezervni seznam, ne bodo mogli uveljavljati nobenih pravic.</p>		

II. OPIS NALOG

Na vseh področjih so **glavna dejavnost** vodje enote naloge upravljanja, ki jih praviloma opravlja pod pristojnostjo generalnega direktorja ali direktorja. Glavne naloge so razdeljene v tri kategorije, in sicer:

Operativna raven

- Opredelitev strateških ciljev enote, ki naj se dopolnjujejo s cilji direktorata/generalnega direktorata, in potrditev njenega operativnega delovnega programa,
- določitev in zagotavljanje organizacije in učinkovite delitve dela v enoti, da se dosežejo pričakovani rezultati,
- ocenjevanje stopnje doseganja ciljev z ustreznimi kazalniki in sestavljanje upravnih poročil o doseženih rezultatih,
- preverjanje skladnosti odločb in dejavnosti s predpisi in uradnimi postopki.

Upravljanje virov

- Zagotavljanje učinkovitega upravljanja osebja v skladu s politiko institucije na področju človeških virov, da se razvije uspešna delovna enota, ki jo odlikuje vzajemno sodelovanje. Pri tem gre zlasti za sposobnost razvoja in čim smotrnejšo uporabo kompetenc posameznikov ter za sposobnost predvidevanja in reševanja morebitnih sporov v ekipi,
- določitev finančnih potreb enote in upravljanje letnih proračunskih sredstev, dodeljenih enoti.

Komunikacija in zastopanje

- Vzpostavitev in ohranjanje vzajemnega dialoga v enoti, da je osebje dobro obveščeno o pomembnih vidikih politik in strategij ter da prejme ustrezne povratne informacije o svojem delu,
- svetovanje, usklajevanje in/ali dogovarjanje z drugimi službami ali institucijami v zvezi z delom enote,
- zastopanje enote, oddelka ali službe v odborih, delovnih skupinah ali drugih organih v okviru institucije ali zunaj nje.

Za izvrševanje teh obveznosti morate imeti storitveno kulturo, smisel za organizacijo in biti dojemljivi za nove tehnologije.

Kandidate pozivamo, da se ob glavni dejavnosti upravljanja seznanijo tudi s **posebnimi nalogami** na področjih, za katere je organiziran ta natečaj, ki vključujejo zlasti:

Področje 1: Pravo

- Zasnova, priprava in analiza zakonodaje Evropske unije ter nadzor nad njenim izvajanjem in njeno uporabo (stiki z upravami držav članic; vprašanja državljanov Evropske unije; po potrebi obravnava zadeve v zvezi s kršitvami prava Evropske unije v predhodnem postopku).
- Svetovanje in pravno mnenje institucijam in njihovim organom o posebnih vprašanjih in politikah Evropske unije.
- Različne naloge v zvezi s sodnim postopkom, priprava stališč in zastopanje institucij v sodnih postopkih, zlasti pred Sodiščem, Splošnim sodiščem ali Sodiščem za uslužbence Evropske unije.
- Raziskave o pravnih vprašanjih na nacionalni ravni, ravni Evropske unije ali mednarodni ravni.
- Sodelovanje v pogajanjih o mednarodnih sporazumih.

Področje 2: Ekonomija

- Stalna analiza in ocenjevanje gospodarstev držav članic in njihovih ekonomskih, proračunskih, monetarnih in finančnih politik ter priprava ekonomskih predvidevanj.
- Analiza gospodarstev tretjih držav.
- Ekonomske analize in svetovanje na pomembnih področjih politike Evropske unije (regionalna politika, konkurenca, trgovina, zakonodajno in fiskalno okolje podjetij, industrija, raziskave, zaposlovanje idr.).
- Oblikovanje in izvajanje finančnih instrumentov in tehnične pomoči Evropske unije, zlasti upravljanje programov.
- Finančna analiza projektov Evropske unije.
- Delo in svetovanje na področju statistike (metodologija, zbiranje, obdelava, potrjevanje, analiza, zasnova projektov in upravljanje operativnih sistemov).

Področje 3: Evropska javna uprava

- Nadzorovanje izvajanja nalog zasnove, pregleda in nadzora na enem ali več področjih dejavnosti institucije, ko gre za interne zadeve (telekomunikacije, prevoz, energija, okolje, potrošniki, socialne zadeve idr.) ali zunanje zadeve (razvojna pomoč, trgovina idr.).
- Oblikovanje novih pristopov ali ukrepov z izvajanjem analize in specializiranih študij.
- Koordinacija priprave dela različnih delovnih skupin na vseh ravneh in zagotavljanje spremljanja.
- Koordinacija notranjih, medinstitucionalnih ali mednarodnih ciljev glede izvajanja pravil in postopkov, zlasti v horizontalnih službah institucije.

III. SPREJEMNI POGOJI

Kandidati morajo **na zadnji dan roka za elektronsko prijavo** izpolnjevati vse naslednje splošne in posebne pogoje:

1. Splošni pogoji

- (a) biti hrvaški državljan;
- (b) uživati vse državljanske pravice;
- (c) izpolnjevati vse zakonske obveznosti glede služenja vojaškega roka;
- (d) predložiti ustrezna potrdila, ki dokazujejo primernost za opravljanje predvidenega dela.

2. Posebni pogoji

2.1	Diploma
Področje 1: Pravo	<ul style="list-style-type: none"> (i) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju prava, ki običajno traja štiri leta ali več, ali (ii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju prava, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj na zadevnem področju (na ravni kvalifikacij), če študij običajno traja vsaj tri leta, ali (iii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju in z diplomom potrjenemu zaključenemu podiplomskemu študiju prava.
Področje 2: Ekonomija	<ul style="list-style-type: none"> (i) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju mikro-/makroekonomije/statistike in/ali poslovanja, če študij običajno traja štiri leta ali več, ali (ii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju mikro-/makroekonomije/statistike in/ali poslovanja, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj na zadevnem področju (na ravni kvalifikacij), če študij traja vsaj tri leta, ali (iii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju in z diplomom ali pridobitvijo naziva „Master of Business Administration“ potrjenemu zaključenemu podiplomskemu študiju mikro-/makroekonomije/statistike in/ali poslovanja.
Področje 3: Evropska javna uprava	<ul style="list-style-type: none"> (i) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, ki običajno traja štiri leta ali več; ali (ii) raven izobrazbe, ki ustreza z diplomom potrjenemu zaključenemu univerzitetnemu študiju, slediti pa ji mora vsaj eno leto delovnih izkušenj na zadevnem področju (na ravni kvalifikacij), če študij traja vsaj tri leta.

2.2	Delovne izkušnje
<p>Razred AD 9</p> <p>Razred AD 12</p>	<p>— po diplomi, ki se zahteva pod (i) ali (iii); ALI</p> <p>— po diplomi in delovnih izkušnjah, ki se zahtevajo pod (ii),</p> <p>najmanj 10 let delovnih izkušenj v povezavi z naravo naštetih nalog, od tega 3 leta izkušeni na vodstvenih položajih in/ali izkušeni s koordinacijo osebja, ki so vključevale dejansko odgovornost za vodenje osebja, kot so navedene v tem razpisu (glej oddelek II).</p> <p>Pri presoji delovnih izkušenj na vodstvenih položajih bo komisija upoštevala ustrezne informacije, ki jih bodo navedli kandidati, na primer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naziv in podroben opis položajev; 2. število zaposlenih, za katere je bil kandidat odgovoren na teh položajih; 3. število hierarhičnih ravni nad in pod temi položaji ter število kolegov. <p>najmanj 10 let delovnih izkušenj v povezavi z naravo naštetih nalog, od tega 5 let izkušeni na vodstvenih položajih in/ali izkušeni s koordinacijo osebja, ki so vključevale dejansko odgovornost za vodenje osebja, kot so navedene v tem razpisu (glej oddelek II).</p> <p>Pri presoji delovnih izkušenj na vodstvenih položajih bo komisija upoštevala ustrezne informacije, ki jih bodo navedli kandidati, na primer:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naziv in podroben opis položajev ter njihovo trajanje; 2. število zaposlenih, za katere je bil kandidat odgovoren na teh položajih; 3. število hierarhičnih ravni nad in pod temi položaji ter število kolegov.
2.3	<p>Znanje jezikov</p> <p><i>V skladu s sodbo Sodišča Evropske unije (veliki senat) v zadevi C-566/10 P, Italijanska republika proti Komisiji, morajo institucije Unije navesti razloge za omejitev izbire drugega jezika v okviru tega natečaja na omejeno število uradnih jezikov Unije.</i></p> <p><i>Kandidate obveščamo, da so bile možnosti izbire drugega jezika na tem natečaju določene v skladu z interesom službe, na podlagi katerega morajo biti novo zaposleni uslužbenci sposobni nemudoma začeti delo ter se pri vsakdanjem delu učinkovito sporazumevati. V nasprotnem primeru bi bilo resno ogroženo učinkovito delo institucij.</i></p> <p><i>V skladu z dolgoletno prakso institucij Unije, kar zadeva jezike, ki se uporabljajo v notranji komunikaciji, pa tudi ob upoštevanju potreb služb glede zunanje komunikacije ter obdelave spisov so najbolj razširjeni jeziki še naprej angleščina, francoščina in nemščina. Poleg tega angleščino, francoščino in nemščino kot drugi jezik izbere daleč največ kandidatov na natečajih, kadar imajo prosto izbiro glede svojega drugega jezika. To potrjuje trenutne izobraževalne in strokovne standarde, po katerih se šteje, da je treba za delovno mesto v institucijah Unije obvladati vsaj enega od teh jezikov. Zato skušamo uravnotežiti interes službe ter potrebe in sposobnosti kandidatov ter pri tem upoštevati še posebno področje tega natečaja. V tem smislu je legitimno, da se organizirajo preizkusi v teh treh jezikih. S tem skušamo zagotoviti, da ne glede na izbiro prvega uradnega jezika kandidati vsaj enega od teh treh uradnih jezikov obvladajo v tolikšni meri, da lahko opravljajo svoje delo.</i></p> <p><i>Poleg tega morajo vsi kandidati zaradi enakega obravnavanja, vključno s tistimi, ki enega od teh treh jezikov prijavijo kot prvi uradni jezik, opraviti preizkus v svojem drugem jeziku, ki ga izberejo med temi tremi. Ocena posebnih kompetenc tako institucijam Unije omogoča, da v okolju, ki je zelo podobno dejanskemu delu, ovrednotijo, ali so kandidati sposobni nemudoma začeti opravljati svoje delo. Zgoraj navedeno ne vpliva na poznejše jezikovno usposabljanje, katerega namen je pridobiti sposobnost opravljanja dela v tretjem jeziku v skladu s členom 45(2) kadrovskih predpisov.</i></p>

Jezik 1	— glavni jezik temeljito znanje hrvaščine in
Jezik 2	— drugi jezik zadovoljivo znanje DE (nemščine), EN (angleščine) ali FR (francoščine).

IV. PRISTOPNI TESTI

Pristopne teste organizira urad EPSO in se opravljajo na računalniku. Komisija določi stopnjo težavnosti testov, ki jih predlaga urad EPSO, in potrdi njihovo vsebino.

1. Povabljeni kandidati	Na teste bodo kandidati povabljeni, če so prijavo potrdili in popolno prijavno dokumentacijo poslali pravočasno (glej oddelek VIII). Opozorilo: 1. s potrditvijo prijave kandidati izjavljajo, da izpolnjujejo splošne in posebne pogoje iz oddelka III; 2. kandidati si morajo za opravljanje testov rezervirati datum; to morajo obvezno storiti v roku, ki jim bo sporočen prek računa EPSO.	
2. Vrsta in ocenjevanje testov	Niz testov, sestavljenih iz vprašanj z več možnimi odgovori, za oceno splošnih sposobnosti kandidatov:	
Test (a)	verbalno razumevanje	ocenjevanje: 0 do 50 točk
Test (b)	numerično razumevanje	ocenjevanje: 0 do 50 točk
	Najmanjše število točk za zadovoljivo oceno pri testih (a) in (b) skupaj: 50 točk.	
3. Jezik testov	Jezik 2 (angleščina, francoščina ali nemščina)	

V. SPREJEM NA NATEČAJ

Po zaključenih pristopnih testih bo komisija pregledala dokazila kandidatov, ki so dosegli najmanjše število točk za zadovoljivo oceno pri teh testih, in sicer z upoštevanjem uspešnosti v padajočem vrstnem redu, da bi preverila, ali ti kandidati izpolnjujejo splošne in posebne pogoje natečaja. To preverjanje se opravlja toliko časa, dokler ni doseženo število kandidatov, ki se lahko sprejmejo na natečaj in ki dejansko izpolnjujejo vse sprejemne pogoje. Dokazila kandidatov pod tem pragom se ne bodo preverjala.

Število kandidatov, sprejetih na natečaj, je za vsak natečaj in za vsako področje največ trikratnik števila uspešnih kandidatov, ki je navedeno v tem razpisu natečaja, in bo objavljeno na spletišču urada EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>). Ti kandidati ⁽¹⁾ bodo povabljeni, da se udeležijo naslednje faze.

(¹) Če bi za zadnje mesto več kandidatov doseglo enako oceno, bodo vsi ti kandidati povabljeni v ocenjevalni center.

VI. OCENJEVALNI CENTER IN PREVERJANJA

Preverjanja zajemajo:

- testiranje v ocenjevalnem centru,
- ustno preverjanje.

Iz organizacijskih razlogov bodo testiranja v ocenjevalnem centru in ustno preverjanje potekala v Bruslju, in sicer načeloma v zaporednih dnevih.

1. Ocenjevalni center	<p>Pred razgovorom s komisijo bodo kandidati povabljeni na teste v ocenjevalni center. Testi bodo potekali v jeziku 2 (angleščini, nemščini ali francoščini).</p> <p>Poročilo o teh testih bo poslano komisiji kot strokovna pomoč in tehnični prispevek k odločitvi.</p> <p>To testiranje bo zajemalo zlasti:</p> <ul style="list-style-type: none"> — pisno nalogo, v kateri bodo kandidati pozvani, da obravnavajo dokumente, — nalogo za oceno kandidatove sposobnosti vodenja, — razgovor s strokovnjakom na področju upravljanja človeških virov za oceno kandidatovega profila sposobnosti. <p>Za poročilo ocenjevalnega centra ne velja tajnost dela komisije, zato se po zaključku ustnega preverjanja izroči kandidatom.</p>
2. Ustno preverjanje	<p>Na dan po testih v ocenjevalnem centru bodo kandidati povabljeni na razgovor s komisijo (potekal bo v kandidatovem jeziku 2), ki bo ocenila:</p> <ul style="list-style-type: none"> — kandidatovo posebno znanje na izbranem področju, — kandidatove delovne izkušnje ter njegove sposobnosti za organizacijo in koordinacijo dela upravne enote, pa tudi njegovo sposobnost prilagajanja, pogajalske večšine, sposobnost sprejemanja odločitev ter, splošneje, sposobnost za izpolnjevanje nalog vodje enote, — kandidatovo splošno poznavanje Evropske unije, njenih institucij in delovnih področij, — kandidatovo znanje glavnega jezika (jezik 1). <p>Preverjanje se oceni z 0 do 100 točkami (najmanjše število točk za zadovoljivo oceno: 60).</p>

VII. REZERVNI SEZNAMI

1. Vpis na rezervne sezname	<p>Komisija vpiše na rezervne sezname imena kandidatov ⁽²⁾ (glej število uspešnih kandidatov, točka 1 oddelka I), ki so dosegli najmanjše število točk za zadovoljivo oceno in eno najvišjih ocen na ustnem preverjanju.</p>
2. Razvrstitev	<p>Seznami se oblikujejo po natečajih, področjih in abecednem redu.</p>

VIII. PRIJAVA

1. Elektronska prijava	<p>Kandidati se prijavijo z elektronsko prijavo po postopku, ki je opisan na spletišču Evropskega urada za izbor osebja.</p> <p>Rok: 28. maj 2013 do 12. ure po bruseljskem času</p>
2. Predložitev prijavnih dokumentacij	<p>Kandidati morajo ob elektronski prijavi natisniti potrjeni obrazec za elektronsko prijavo, ga podpisati in skupaj z ustreznimi dokazili poslati na naslednji naslov:</p> <p>European Personnel Selection Office (EPSO) C-25 Open competition EPSO/AD/252/13 ali EPSO/AD/253/13 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË</p> <p>Rok: 28. maj 2013 (velja datum na poštnem žigu)</p> <p>Pogoji: glej točko 6.1 Navodil za javne natečaje.</p>

⁽²⁾ Če bi si zadnje mesto na seznamu delilo več kandidatov z enako oceno, bodo vsi ti kandidati vpisani na rezervni seznam.

PRILOGA

Opozoriti je treba, da se točke

- 5.3,
- 5.4 in
- 6.2

Navodil za javne natečaje, objavljenih v UL C 270 A, 7.9.2012, ne uporabljajo za ta natečaj.

— **TOČKA 5.3 „OCENJEVALNI CENTER“ SE NADOMESTI Z NASLEDNJIM:**

„5.3 Ocenjevalni center in ustno preverjanje

Če je v natečaju pred ustnim preverjanjem predvidena udeležba na testih, organiziranih v ocenjevalnem centru, se rezultati teh testov pošljejo komisiji samo, da ji pomagajo pri odločanju. Ti testi ne bodo ocenjeni in vam bodo izročeni ob koncu ustnega preverjanja.

V primeru višje sile je mogoče izjemoma prestaviti datum ustnega preverjanja, če za to zaprosite iz utemeljenega razloga, ki ga komisija lahko oceni kot takega. Vendar bo odločitev o prestavitvi sprejeta tako, da ne bo zmanjšala enotnosti ocenjevanja rezultatov kandidatov na ustnem preverjanju ter ovirala poteka natečaja in škodila interesu službe.“

— **TOČKA 5.4 „REZERVNI SEZNAM“ SE NADOMESTI Z NASLEDNJIM:**

„Komisija ob zaključku natečaja sestavi rezervni seznam z imeni uspešnih kandidatov tega natečaja. Ta seznam se potem pošlje institucijam, ki so edine odgovorne za zaposlovanje.

Rezervni seznam in rok izteka njegove veljavnosti sta objavljena v *Uradnem listu Evropske unije* in na spletišču EPSO (*). Veljavnost seznama se lahko v nekaterih primerih podaljša. Odločitev o podaljšanju bo objavljena samo na spletišču urada EPSO.

(*) Na izrecno prošnjo uspešnega kandidata se njegovo ime ne objavi. To prošnjo mora urad EPSO prejeti najpozneje dva tedna potem, ko kandidatu sporoči rezultate.“

— **TOČKA 6.2 „DOSTOP DO INFORMACIJ“ SE NADOMESTI Z NASLEDNJIM:**

„Potem ko natečajna komisija sestavi rezervni seznam:

- če se uvrstite na rezervni seznam, boste obveščeni o tem, da ste natečaj uspešno opravili, točke, ki ste jih dosegli na ustnem preverjanju, pa vam bodo sporočene na izrecno prošnjo,
- če se ne uvrstite na rezervni seznam, vam bodo točke, ki ste jih dosegli na ustnem preverjanju, samodejno sporočene. Na zahtevo lahko dobite tudi kopijo vašega osebne ocenjevalnega lista, ki ga je izpolnila komisija za vaše ustno preverjanje.

Zahteve za informacije je treba poslati prek kontaktne strani na spletišču urada EPSO v desetih koledarskih dneh od prejema rezultatov, doseženih na natečaju.

Zahteve se obravnavajo ob upoštevanju tajnosti dela komisije, določene v kadrovskih predpisih (člen 6 Priloge III), ter v skladu z Uredbo o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov.“

PREGLED „NATEČAJEV“ UL C A

Spodaj je naveden seznam UL C A, objavljenih v tekočem letu.

Če ni drugače navedeno, so bili UL objavljeni v vseh jezikovnih različicah.

5	
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	

Cena naročnine 2013 (brez DDV, skupaj s stroški pošiljanja z navadno pošto)

Uradni list EU, seriji L + C, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	1 300 EUR na leto
Uradni list EU, seriji L + C, papirna različica + letni DVD	22 uradnih jezikov EU	1 420 EUR na leto
Uradni list EU, serija L, samo papirna različica	22 uradnih jezikov EU	910 EUR na leto
Uradni list EU, seriji L + C, mesečni zbirni DVD	22 uradnih jezikov EU	100 EUR na leto
Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila), DVD, ena izdaja na teden	Večjezično: 23 uradnih jezikov EU	200 EUR na leto
Uradni list EU, serija C – natečaj	Jezik(-i) v skladu z natečajem(-i)	50 EUR na leto

Naročilo na *Uradni list Evropske unije*, ki izhaja v uradnih jezikih Evropske unije, je na voljo v 22 jezikovnih različicah. Uradni list je sestavljen iz serije L (Zakonodaja) in serije C (Informacije in objave).

Na vsako jezikovno različico se je treba naročiti posebej.

V skladu z Uredbo Sveta (ES) št. 920/2005, objavljeno v Uradnem listu L 156 z dne 18. junija 2005, institucije Evropske unije začasno niso obvezane sestavljati in objavljati vseh pravnih aktov v irščini, zato se Uradni list v irskem jeziku prodaja posebej.

Naročilo na Dopolnilo k Uradnemu listu (serija S – razpisi za javna naročila) zajema vseh 23 uradnih jezikovnih različic na enem večjezičnem DVD-ju.

Na zahtevo nudi naročilo na *Uradni list Evropske unije* pravico do prejemanja različnih prilog k Uradnemu listu. Naročniki so o objavi prilog obveščeni v „Obvestilu bralcu“, vstavljenem v *Uradni list Evropske unije*.

Prodaja in naročila

Naročilo na razne plačljive periodične publikacije, kot je naročilo na *Uradni list Evropske unije*, je možno pri naših komercialnih distributerjih. Seznam komercialnih distributerjev je na spletnem naslovu:

http://publications.europa.eu/others/agents/index_sl.htm

EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) nudi neposreden in brezplačen dostop do prava Evropske unije. To spletišče omogoča pregled *Uradnega lista Evropske unije*, zajema pa tudi pogodbe, zakonodajo, sodno prakso in pripravljalne akte za zakonodajo.

Za boljše poznavanje Evropske unije preglejte spletišče <http://europa.eu>

