

V

(Nuomonės)

ADMINISTRACINĖS PROCEDŪROS

REGIONŲ KOMITETAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ NR. COR/AD 14/20 BIS/20

Direktorius (-ė) ⁽¹⁾

(2020/C 286 A/01)

Departamentas	Teisėkūros darbo departamentas 1
Laisva darbo vieta	AD 14
Pareigybės rūšis	DIREKTORIUS (-Ė)
	Pranešimas skelbiamas pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 2 dalį Pranešimas kartu skelbiamas pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnio 1 dalį
Paskelbimo data	2020 m. rugpjūčio 31 d.
Terminas	2020 m. spalio 9 d. 12.00 val. (Bruselio laiku)

1. Darbo aplinka

Europos regionų komitetas (RK) yra politinė asamblėja, kaip Europos Parlamento, Tarybos ir Europos Komisijos patariamasis organas atliekanti Lisabonos sutartimi grindžiamą ES institucinį vaidmenį. Mūsų nariai yra išrinkti, demokratiškai atskaitingi piliečiams regionų pirmininkai, regionų tarybų nariai, merai ir vietos valdžios institucijų tarybų nariai. Dirbdami šiose komisijose mūsų nariai balsuoja dėl politinių nuomonių rengiant Europos Sąjungos teisės aktus, kurie suteikia galimybę išgirsti vietos ir regionų valdžios institucijų požiūrį, kai formuojama Europos Sąjungos politika ir rengiami teisės aktai. Jo konsultacinis vaidmuo suteikia galimybę 329 Komiteto nariams ir 329 pakaitiniams nariams, taip pat jų atstovaujamosioms vietos ir regionų valdžios institucijoms dalyvauti ES sprendimų priėmimo procese ⁽²⁾.

Teisėkūros darbo departamentą 1 (B departamentą) sudaro trys komisijų sekretoriatai ir horizontalioji grupė, kurioje dirba apie 50 pareigūnų ir kitų darbuotojų. Pagrindinės departamento užduotys – formuluoti politines institucijos nuostatas, padedant nariams rengti Europos regionų komiteto (RK) nuomones, prisidedant prie Biuro ir plenarinių sesijų politinio proceso ir organizuojant komisijų posėdžius ir išvažiuojamuosius renginius. Pagrindinė šio departamento paskirtis — skatinti RK veiksmingai dalyvauti Europos Sąjungos (ES) sprendimų priėmimo procese ir prisidėti prie jo.

⁽¹⁾ Šiame pranešime vyriškoji giminė vartojama vyriškosios ir moteriškosios lyties asmenims įvardyti.

⁽²⁾ Daugiau informacijos apie Europos regionų komitetą ir jo penkerių metų politinius prioritetus rasite adresu <https://cor.europa.eu/en/engage/brochures/Documents/Bringing%20Europe%20closer%20to%20people,%20The%20political%20priorities%20of%20the%20European%20Committee%20of%20the%20Regions%202020-2025/4325%20Political%20Priorities%20Brochure.pdf>.

2. Trumpas pagrindinių pareigų aprašymas

Būdamas tiesiogiai pavaldus Generaliniam sekretoriui, direktorius vadovauja Teisėkūros darbo departamentui 1, kuris padeda nariams įgyvendinti Sutartimis Regionų komitetui suteiktus konsultacinius įgaliojimus Europos teisėkūros procese.

Siekiant užtikrinti didžiausią galimą vyresniosios vadovybės įvairovę, jeigu teikiant paraiškas pagal tą pačią kategoriją (29 straipsnio 1 dalies a ir b punktai arba 29 straipsnio 2 dalis mažėjančia pirmumo tvarka) keletu kandidatų privalumai bus lygiaverčiai, pirmenybė bus teikiama kandidatėms moterims.

3. Pareigos

Pagrindinės Teisėkūros darbo departamento 1 direktoriaus užduotys yra šios:

- padėti institucijos vyresniosios vadovybės komandai, kuri pavaldi Generaliniam sekretoriui,
- planuoti, organizuoti ir koordinuoti departamentą sudarančių specializuotų komisijų sekretoriatų teisėkūros veiklą ir rengti pagrindinį su konsultaciniu procesu susijusį darbą siekiant kuo didesnio RK politinio poveikio,
- koordinuoti atitinkamų vietos ir regionų valdžios institucijų asociacijų visoje ES dalyvavimą konsultaciniame procese vedant struktūruotą dialogą,
- palaikyti optimalius ryšius su RK nariais pagal departamento įgaliojimus ir atsižvelgiant į jų narystę įvairiose komisijose bei konkrečias komisijų, frakcijų ir nacionalinių delegacijų pirmininkų pareigas,
- atsižvelgiant į departamento įgaliojimus padėti rengti ir įgyvendinti visų RK vidaus organų – prezidiumo, pirmininkų sueigos, plenarinės asamblėjos, Biuro ir komisijų darbą,
- užtikrinti departamente atliekamo darbo kokybę,
- užtikrinti vidinę komunikaciją departamente ir su kitais departamentais bei Generalinio sekretoriato tarnybomis, ypač tarnybų tarpusavio konsultacijas,
- užtikrinti patikimą departamento finansinių ir žmogiškųjų išteklių valdymą paskirstant išteklius pagal pagrindinius institucijos prioritetus ir uždavinius ir kuo labiau padidinant institucijos konsultacinio vaidmens pridėtinę vertę,
- laikantis nustatytų ribų vykdyti perįgalioto leidimus suteikiančio pareigūno pareigas,
- palaikyti ir toliau plėtoti santykius su kitomis ES institucijomis ir atstovauti RK tarpinstituciniuose organuose.

4. Tinkamumo kriterijai

Atrankos procedūroje gali dalyvauti visi kandidatai, kurie nustatytą paraiškų pateikimo dieną atitinka šiuos reikalavimus:

- yra vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių piliečiai,
- turi visas piliečio teises ir pateikia atitinkamus nepriekaištingą reputaciją patvirtinančius dokumentus, kurie patvirtina jų tinkamumą šioms pareigoms,
- yra įvykdę visas karinės tarnybos įstatymų nustatytas prievoles,
- yra nepensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos pareigūnams ir kitiems tarnautojams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos,
- yra tinkamos fizinės būklės, kad galėtų eiti pareigas. Šiuo tikslu prieš bet kokią paskyrimą atrinktas kandidatas bus patikrintas RK medicinos tarnybos pareigūno,

- turi aukštąjį išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas universitetines studijas, po kurių suteikiamas laipsnis, o įprasta studijų trukmė yra ketveri metai arba daugiau, arba išsilavinimą, atitinkantį užbaigtas universitetines studijas, po kurių suteikiamas laipsnis, ir bent vienu metų atitinkamos profesinės patirties, jeigu įprasta šių studijų trukmė yra bent treji metai,
- turi ne mažiau kaip penkiolikos metų su pareigų pobūdžiu susijusios profesinės patirties, iš jų ne mažiau kaip penkerius metus – tiesioginio bendradarbiavimo su vietos ir regionų valdžios institucijomis srityje. Iš šių penkiolikos metų profesinės patirties bent penkerių metų patirtis turi būti įgyta užimant vadovaujamas pareigas (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos),
- kaip pagrindinę kalbą labai gerai moka vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų ir pakankamai gerai dar vieną oficialiąją Europos Sąjungos kalbą; dėl pareigų, į kurias skelbiama atranka, pobūdžio keliamas reikalavimas, kad kandidatas gerai mokėtų anglų arba prancūzų kalbą (ne mažiau kaip Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos B2 lygiu ⁽³⁾); bent patenkinamas kitų be šių dviejų kalbų mokėjimas bus laikomas privalumu.

Būtinybė įdarbinti aukščiausią kompetenciją turintį, našiausiai ir sąžiningiausiai dirbti galintį pareigūną turi būti suderinta su tarnybos interesais, pagal kuriuos reikalaujama, kad kandidatas galėtų iš karto pradėti dirbti ir, vykdydamas savo kasdienę veiklą, institucijos viduje galėtų veiksmingai bendrauti viena iš Europos Sąjungos pareigūnų ir tarnautojų dažniausiai vartojamų vidaus darbo kalbų. Todėl kandidatų kalbos žinių patikrinimas įdarbinimo procedūros metu yra tinkama priemonė, leidžianti įvertinti, ar jie turi aukščiausio lygio gebėjimus direktoriaus pareigoms eiti RK darbo aplinkoje. Pokalbio metu kandidatų, kurių pagrindinė kalba bus viena iš dviejų minėtų kalbų, taip pat bus paprašyta pademonstruoti gebėjimą pakankamai gerai kalbėti kita nei jų pagrindinė oficialiųjų kalba.

Be to, gebėjimas veiksmingai bendrauti kitomis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis yra privalumas; kalbos mokėjimo reikalavimų laikymasis turi būti paminėtas sąžiningumo deklaracijoje (žr. 7.1 punktą ir I priedą) ir bus vertinamas per pokalbį (žr. 6 punktą).

5. Pradinė tinkamumo patikra ir pirminė atranka

5.1. Pradinę tinkamumo patikrą sudaro atrankos komisijos atliekama visų pagal šį pranešimą apie laisvą darbo vietą pateiktų dokumentų analizė, siekiant patikrinti atitiktį 4 punkte nustatytiems tinkamumo kriterijams. Atrankos komisijai padeda Generalinis sekretoriatas.

5.2. Pirminė atranka remiantis dokumentais

Reikalavimus atitinkančių kandidatų pirminė atranka vyks atliekant **jų profesinės patirties** lyginamąjį vertinimą, remiantis kandidatų dokumentuose pateikta informacija.

Pirmenybė bus teikiama kandidatams, kurie:

5.2.1. Lyderystės gebėjimai

- geba užtikrinti sklandžią ir ekonomiškai efektyvią departamento veiklą, o tam reikia išmanyti vadovavimo metodus ir gebėti vadovauti didelėms komandoms,
- turi patirties kuriant ir įgyvendinant veiksmingas ir novatoriškas valdymo priemones, įskaitant žmogiškųjų ir biudžeto išteklių valdymą.

5.2.2. Derybiniai ir komunikaciniai gebėjimai

- turi derybinių gebėjimų; gebėjimas siekti kompromiso priimant sprendimus aukštu lygiu būtų privalumas,
- turi komunikacinių gebėjimų ir įgūdžių viešųjų ryšių srityje.

5.2.3. Su pareigų pobūdžiu susijusios žinios ir patirtis

- išmano Europos Sąjungos politiką,

⁽³⁾ <https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages/table-1-cefr-3.3-common-reference-levels-global-scale>

- turi daug darbo su vietos ar regionų valdžios institucijomis patirties; patirtis, įgyta vietos ar regionų valdžios institucijoje, būtų privalumas,
- išmano Europos Sąjungos sprendimų priėmimo procesus ir turi patirties tarpinstitucinio bendradarbiavimo srityje, pageidautina politinėje sferoje,
- turi patirties vykdant administracines ir biudžeto procedūras, taip pat Europos institucijų veiklą reglamentuojančios teisinės sistemos srityje.

5.2.4. Vykdant pirminę atranką remiantis pateiktais dokumentais taip pat bus atsižvelgta į kandidatų į motyvaciname laiške išdėstytą motyvaciją eiti Teisėkūros darbo departamento 1 direktoriaus pareigas ir įveikti iššūkius, kurie institucijai iškilis ateityje.

5.2.5. RK skatina judumą organizacijos viduje ilguoju laikotarpiu, todėl pageidautina, kad kandidatas taip pat potencialiai gebėtų vykdyti kitas vyresniųjų vadovų pareigas.

6. Atrankos kriterijai

Kandidatams atrinkti bus surengtas pokalbis, kurio metu atrankos komisija (žr. 7.3.2 punktą) užduos kiekvienam kandidatui tam tikrą skaičių panašių klausimų, kad galėtų atlikti šiame etape dalyvaujančių kandidatų lyginamąjį vertinimą.

Per pokalbį daug dėmesio bus skiriama kiekvieno kandidato:

- ES politikos, Sąjungos institucinės sąrangos ir jos darbo metodų išmanymui,
- vietos ir regionų valdžios institucijų, jų tinklų ir sąveikos su RK išmanymui ir supratimui,
- vadovavimo įgūdžiams, gebėjimams formuoti ir įgyvendinti naujas strategijas, formuoti būsimus Teisėkūros darbo departamento 1 tikslus, pristatyti ir paaiškinti numatomus rezultatus ir aktyviai bendradarbiauti su kitais departamentais,
- motyvacijai ir tarpasmeniniams įgūdžiams,
- gebėjimui bendrauti, kalbėti viešai, įtikinti ir derėtis,
- iniciatyvumui, proaktyvumui ir įrodytam gebėjimui skatinti ir sėkmingai įgyvendinti pokyčius,
- gebėjimui atstovauti RK interesams tarpinstituciniu lygmeniu.

Dėl praktinių priežasčių ir siekiant kuo greičiau užbaigti atrankos procedūrą, atsižvelgiant į kandidatų ir institucijos interesus, pokalbis vyks anglų arba prancūzų kalba, priklausomai nuo kandidato pasirinkimo. Per pokalbį bus tikrinama, ar kandidatai, kurių pagrindinė kalba yra anglų arba prancūzų, pakankamai gerai moka kitą oficialiąją Europos Sąjungos kalbą. Be to, per pokalbį bus vertinamas gebėjimas veiksmingai bendrauti kitomis oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis (žr. 4 punktą).

Siekiant užtikrinti didžiausią galimą vyresniosios vadovybės įvairovę, jeigu teikiant paraiškas pagal tą pačią kategoriją (29 straipsnio 1 dalies a ir b punktai arba 29 straipsnio 2 dalis mažėjančia pirmumo tvarka) keleto kandidatų privalumai bus lygiaverčiai, pirmenybė bus teikiama kandidatėms moterims.

7. Procedūros eiga

7.1. Paraiškų teikimas

Paraiškos turi būti teikiamos tik elektroniniu būdu, **ne didesniu kaip 10 MB PDF formatu** šiuo adresu: Recruitment.DirB@cor.europa.eu.

Kandidatai, kurie dėl negalios negali pateikti savo paraiškos internetu, gali ją išsiųsti registruotu laišku su gavimą patvirtinančiu dokumentu adresu: *Comité européen des régions, à l'attention du chef de l'unité Recrutement et carrière, 101 rue Belliard, 1040 Bruxelles, Belgique*, pažymėję voką *Confidentiel – avis de vacance – à ne pas ouvrir par le service courrier*, ne vėliau kaip iki 7.2 punkte nurodyto termino (datos patvirtinimu laikomas pašto spaudas ant voko). Šiuo atveju kandidatai prie savo paraiškos turi pridėti kompetentingos institucijos išduotą pažymą, patvirtinančią jų negalią. Šių kandidatų taip pat prašytume raštu išdėstyti, ką, jų nuomone, reikėtų padaryti jų dalyvavimui įdarbinimo procedūroje palengvinti. Vėlesniais etapais RK su šiais kandidatais bendrautų paštu. RK pasilieka teisę prašyti paaiškinimų dėl toliau prašomų patvirtinamųjų dokumentų.

Paraiškos dokumentuose viršuje turi būti nurodytas pranešimo apie laisvą darbo vietą numeris (**COR/AD 14/20 BIS/20**). Su paraiška pateikiami šie dokumentai:

- pasirašytas motyvacinis laiškas su nurodyta data (ne ilgesnis kaip 5 puslapių), kuriame išdėstyta kandidato (-ės) motyvacija, pateikti patirtį 5.2 punkte nurodytose srityse įrodantys duomenys ir išdėstyta kandidato (-ės) vizija, kaip jis (ji) bandys įveikti iššūkius, kurie RK iškils ateityje,
- aktualus gyvenimo aprašymas (*Europass* forma),
- pasirašyta sąžiningumo deklaracija su nurodyta data (žr. I priede pateiktą formą), kuria patvirtinama, kad įvykdytos 4 punkte išvardytos tinkamumo sąlygos,
- pasirašytas II priede pateiktas kontrolinis sąrašas su nurodyta data,
- asmens tapatybės dokumento kopija,
- diplomo, suteikiančio teisę į atitinkamą pareigų lygį (žr. 4 dalį), kopija,
- atsižvelgiant į 4 punkte nurodytas sąlygas, kandidatų profesinę patirtį įrodančių dokumentų, kurie leistų tą patirtį patikrinti, kopijos,

- pasirašytas III priede pateiktas kontrolinis sąrašas su nurodyta data.

4, 5.1 ir 5.2 punktuose nustatyti pradinės tinkamumo patikros ir pirminės atrankos kriterijai bus grindžiami tik paraiškos dokumentuose, įskaitant sąžiningumo deklaraciją, pateikta informacija, jei ši informacija bus pagrįsta patvirtinamaisiais dokumentais. **Į gyvenimo aprašyme arba motyvaciniame laiške pateiktą informaciją, kuri nebus pagrįsta patvirtinamaisiais dokumentais, atsižvelgiama nebus.**

Kalbant apie 4 punkte reikalaujamą profesinę patirtį, turi būti pateiktos profesinį patirtį įrodančių dokumentų, kuriuose būtų nurodytas **pareigų turinys, eitų pareigų trukmė ir atsakomybės lygis, kopijos.**

Reikalaujamų kalbos žinių atitiktis reikalavimams bus tikrinama remiantis sąžiningumo deklaracija; kalbos įgūdžių lygis bus patikrintas per atrankos pokalbį (žr. pranešimo apie laisvą darbo vietą 6 punktą).

Rengiant paraiškos dokumentus nebūtina patvirtinti, kad kopijos atitinka originalą.

Jei kandidatas pateikia neišsamią paraišką, ją pateikia pasibaigus paraiškų teikimo terminui arba nesilaiko nurodytos paraiškų teikimo tvarkos, jo kandidatūra nebus svarstoma. Jeigu paraiškoje bus pateikta klaidingų pareiškimų, paraiška savaime taps niekinė.

Kandidatai išspėjami, kad jiems neleidžiama asmeniškai kreiptis į atrankos komisijos narius ir kad tokie veiksmai yra pagrindas juos išbraukti iš kandidatų sąrašo.

7.2. Galutinis paraiškų pateikimo terminas: 2020 m. spalio 9 d. 12.00 val. (Briuselio laiku)

Apie tai, kad paraiškos dokumentai gauti, kandidatams bus patvirtinta elektroniniu paštu. Apie tai, kad gauti paraiškos dokumentai, siųsti registruotu paštu pagal 7.1 punktą, bus patvirtinta paštu.

7.3. Kandidatų paraiškų svarstymas: pradinė tinkamumo patikra, pirminė atranka ir atranka

7.3.1. Remdamasi Generalinio sekretoriato atlikta parengiamąja analize, atrankos komisija įvertins paraiškas pateikusių kandidatų tinkamumą per nustatytą terminą atsižvelgdama į patvirtinamuosius dokumentus, kurių reikalaujama pagal 7.1 punktą.

7.3.2. Atrankos komisiją sudarys RK pirmininkas, pirmasis RK pirmininko pavaduotojas ir šešių RK frakcijų pirmininkai (arba jų atstovai). RK Generalinis sekretorius dalyvaus visuose atrankos proceso etapuose, kad atrankos komisijai galėtų suteikti administracinę ir teisinę paramą.

7.3.3. Remdamasi sąžiningumo deklaracija, motyvaciniu laišku, gyvenimo aprašymu ir šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 7.1 punkte išvardytų dokumentų kopijomis atrankos komisija pirmiausia patikrina, ar tenkinamos tinkamumo sąlygos. Tinkamumo sąlygos, kurios tikrinamos šiuo procedūros etapu, išvardytos 4 punkte.

Kandidatai, kurių paraiškos bus pripažintos neatitinkančiomis reikalavimų, bus apie tai informuoti.

7.3.4. Pasibaigus pirmesniame punkte aprašytam etapui atrankos komisija, padedama Generalinio sekretoriaus, atliks atrinktų kandidatūrų pirminę atranką. Ji bus vykdoma remiantis kandidato paraiškos dokumentais. Kandidatų, kurie geriausiai atitinka šio pranešimo apie laisvą darbo vietą 5.1–5.2 punktuose nustatytus kriterijus, pavardės bus įtrauktos į trumpąjį sąrašą, kurį sudarys ne daugiau kaip **septynios pavardės**.

Atsižvelgiant į šią pirminę atranką remiantis dokumentais, kandidatų prašoma motyvaciniame laiške nurodyti tuos gyvenimo aprašymo aspektus, kurie atitinka pareigas, kandidatų motyvaciją ir požiūrį į būsimus iššūkius, kurie Teisėkūros darbo departamentui 1 iškilis ateityje.

7.3.5. Į trumpąjį sąrašą įtraukti kandidatai bus pakviesti į vertinimo centrą. Jie bus deramu laiku informuoti apie programą ir metodiką. Šiuo vertinimu bus siekiama įvertinti kandidatų vadybos gebėjimus (informacijos tvarkymo, užduočių įgyvendinimo, bendravimo, tarpasmeninius santykius ir gebėjimą pasiekti tikslus). Vertinimo rezultatas bus neprivalomas – juo siekiama tik suteikti atrankos komisijai papildomos informacijos atrankos pokalbiui.

7.3.6. Po vertinimo centro į tą patį trumpąjį sąrašą įtraukti kandidatai pagal 6 punkto nuostatas bus pakviesti į pokalbį su atrankos komisija. Šio proceso metu Generalinis sekretorius padės atrankos komisijai ir pristatys vertinimo centro rezultatus.

Po pokalbių atrankos komisija spręs, kuris kandidatas tinkamiausias Teisėkūros darbo departamento 1 direktoriaus pareigoms užimti. Tada šį kandidatą Generalinis sekretorius pasiūlys Biurui, kuris pasiūlytą kandidatą gali pakviesti į klausymą.

Kandidatai, kurie nebus pasiūlyti klausymui, procedūros pabaigoje bus apie tai informuoti.

Pagal RK Darbo tvarkos taisyklės aukštesnės negu AD 12 tarnybos kategorijos pareigūną paskirti galima tik tada, jei tam balsuodamas pritaria Biuras. Jei balsuodamas pritaras kandidatūrai, Biuras įgalios RK pirmininką pasirašyti sprendimą dėl pasirinkto kandidato paskyrimo. Jeigu Biuro balsavimo rezultatai nebus palankūs, procedūra nutraukiama neskiriant jokio kandidato.

Paskyrimų tarnyba, atsižvelgdama į šį pranešimą dėl laisvos darbo vietos, išnagrinės galimybes kandidatą skirti į laisvą vietą Pareigūnų tarnybos nuostatų 29 straipsnyje nustatyta tvarka: pirmiausia svarstys paraišką, pateiktą pagal 29 straipsnio 1 dalies a punktą (pareigūnų perkėlimas, paskyrimas ar paaukštinimas), vėliau – pagal 29 straipsnio 1 dalies b punktą (perkėlimas tarp institucijų) ir galiausiai pagal 29 straipsnio 2 dalį. Šios tvarkos bus laikomasi kiekvienu pirmiau nurodytu etapu.

8. Įdarbinimo sąlygos

Jeigu atrinktas kandidatas bus pateikęs paraišką pagal šį pranešimą apie laisvą vietą, jis bus paskirtas Teisėkūros darbo departamento 1 direktoriumi (AD 14 kategorija).

Prieš įdarbinimą atrinktas kandidatas turės pateikti pažymą su informacija apie teistumą, kad įrodytų, jog laikomasi visų teisės aktuose nustatytų reikalavimų dėl nepriekaištingos reputacijos.

9. Pastabos

Kandidatas į postą bus paskirtas su sąlyga, kad bus pakankamai biudžeto lėšų.

Paraiškose pateikti asmens duomenys bus tvarkomi laikantis Europos duomenų apsaugos teisės aktų.

Kaip darbdavys RK vykdo lygių galimybių politiką, užkertančią kelią bet kokiai diskriminacijai, ir yra įsipareigojęs saugoti aplinką.

Preliminarus grafikas

Paraiškų pateikimo terminas:	2020 m. spalio 9 d.
Tinkamumo patikra ir trumpasis sąrašas:	2020 m. lapkričio mėn. viduryje
Vertinimo centras:	2020 m. lapkričio pabaiga – gruodžio pradžia
Įdarbinimo	data 2021 m. balandžio mėn.

10. Skundai

Nepažeidžiant Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje numatytos teisės paduoti skundą arba pagal 91 straipsnį pateikti apeliacinį skundą Europos Sąjungos Teisingumo Teismui, kandidatai gali teikti prašymą vidaus tvarka peržiūrėti visus atrankos komisijos priimtus sprendimus, kuriais tiesiogiai ir iškart daromas poveikis kandidatų statusui vykstant šiai atrankai, dėl kandidato neatitikimo atrankos procedūros reikalavimams, nurodytiems šiame pranešime apie laisvą darbo vietą. Prašymas turi būti pateiktas elektroniniu paštu (Recruitment.DirB@cor.europa.eu) per penkias kalendorines dienas nuo kandidato informavimo elektroniniu paštu apie priimtą sprendimą dienos. Reikia nurodyti sprendimą ir priežastis, kuriomis prašymas yra grindžiamas.

Atrankos komisija priims sprendimą ir motyvuotą atsakymą išsiųs kandidatui tinkamu laiku.

I PRIEDAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ Nr. COR/AD 14/20 BIS/20

SĄŽININGUMO DEKLARACIJA

29 straipsnio 2 dalis

KANDIDATAS

Pavardė ir vardas:

Pareiškiu, kad mano paraiškoje pateikta informacija ir visi dokumentai yra teisingi ir išsamūs.

Sąžiningai pareiškiu, kad paskutinę paraiškų pateikimo dieną:

- i) esu vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietis;
- ii) naudojuosi visomis piliečio teisėmis;
- iii) esu įvykdęs visas karinės tarnybos įstatymų nustatytas prievolės;
- iv) pateiksiu šioms pareigoms atlikti būtiną nepriekaištingą reputaciją patvirtinančius dokumentus;
- v) kiek man žinoma, esu tinkamos fizinės formos numatytoms pareigoms atlikti;
- vi) esu nepensinio amžiaus, kuris Europos Sąjungos pareigūnams skaičiuojamas nuo mėnesio, kurį jiems sukanka 66 metai, pabaigos;
- vii) turiu aukštąjį išsilavinimą, atitinkantį visą universitetinių studijų ciklą, kurį paprastai sudaro ketveri studijų metai ar daugiau ir kuriam pasibaigus suteikiamas laipsnis, arba išsilavinimą, atitinkantį visą universitetinių studijų ciklą, kurį paprastai sudaro bent treji metai ir kuriam pasibaigus suteikiamas laipsnis, ir įgyta bent vienu metų atitinkama profesinė patirtis;
- viii) turiu bent penkiolikos metų profesinę patirtį su pareigomis susijusioje srityje, iš kurių bent penkeri metai pagrindinė veikla yra tiesioginis bendradarbiavimas su vietos ir regionų valdžios institucijomis. Iš šių penkiolikos metų bent penkerius metus sudaro vadovaujamos pareigos (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos);
- ix) labai gerai moku vieną iš oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų kaip pagrindinę kalbą ir bent patenkinamai moku antrąją oficialiąją Europos Sąjungos kalbą;
- x) bent gerai moku anglų arba prancūzų kalbą (B2 lygiu).

Ši deklaracija kartu su kontroliniu sąrašu yra sudaro paraiškos dokumentų rinkinį ir turi būti pridėta prie mano oficialaus motyvacinio laiško.

Suprantu, kad

- mano kandidatūra bus atmesta, jei neatsiūsiu prašomų dokumentų pranešime apie laisvą darbo vietą nustatyta tvarka,
- dėl bet kokio neteisingo pareiškimo mano paraiška bus automatiškai panaikinta.

Data

Parašas

II PRIEDAS

PRANEŠIMAS APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ Nr. COR/AD 14/20 BIS/20

KONTROLINIS SĄRAŠAS

29 straipsnio 2 dalis

KANDIDATAS

Pavardė ir vardas:

pareiškia, kad paraiškos dokumentų rinkinį sudaro šie dokumentai (atitinkamuose langeliuose pažymėkite kryžiuoką):

	TAIP	NE
1. Universiteto diplomo, patvirtinančio ketverių metų ar daugiau studijas, kopija arba universiteto diplomo, patvirtinančio trejų metų ar daugiau studijas, kopija ir atitinkama bent vienu metų profesinė patirtis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Pažymėjimai, įrodantys 15 metų profesinę patirtį (iš kurių penkerius metus pagrindinė veikla būtų susijusi su tiesioginiu bendradarbiavimu su vietos ir regionų valdžios institucijomis), iš kurių bent penkerius metus sudaro vadovaujamos pareigos (pareigų pobūdis: skyriaus vadovo arba lygiavertės ir aukštesnės pareigos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Oficialaus asmens tapatybės dokumento kopija	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Motyvacinis laiškas (ne daugiau kaip penki puslapiai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Gyvenimo aprašymas <i>Europass</i> forma	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Pasirašyta sąžiningumo deklaracija su nurodyta data	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Data

Parašas

III PRIEDAS

NUOSTATOS DĖL PRAŠYMŲ ATLIKTI PERŽIŪRĄ – APELIACINIŲ SKUNDŲ – SKUNDŲ EUROPOS OMBUDSMENUI – LYGIŲ GALIMYBIŲ – GALIMYBIŲ SUSIPAŽINTI SU DOKUMENTAIS – ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS**PRAŠYMAI ATLIKTI PERŽIŪRĄ**

Galite teikti prašymą atlikti rezultatų peržiūrą, jeigu:

- atrankos komisija nesilaikė atrankos procedūrą reglamentuojančių nuostatų,
- atrankos komisija nesilaikė jos darbą reglamentuojančių nuostatų.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad atrankos komisija turi plačią veiksmų laisvę vertindama, ar ir koku mastu Jūsų atsakymai yra teisingi ar neteisingi. Todėl netikslinga užginčyti Jūsų rezultatus, nebent būtų padaryta akivaizdi teisinė ar faktinė klaida.

Tinkamai pagrįstą prašymą turite pateikti per penkias darbo dienas nuo e. laiško, kuriuo informuojama apie Jūsų kandidatūros atmetimą, išsiuntimo dienos. Adresas yra tas pats kaip ir teikiant paraiškas. Žmogiškųjų išteklių tarnyba perduos Jūsų laišką atrankos komisijos nariams, kurie jį išnagrinės ir priims sprendimą per penkias darbo dienas.

Laiško temos eilutėje nurodykite:

- pranešimo apie laisvą darbo vietą numerį,
- kad tai yra „Prašymas dėl peržiūros“ („Demande de réexamen“),
- atitinkamą atrankos etapą (tinkamumas, pirminė atranka ir t. t.).

Atkreipkite dėmesį į tai, kad negalima teikti prašymo atlikti peržiūrą po pokalbio.

APELIACINIAI SKUNDAI

Bet kuriuo atrankos procedūros etapu, jei manote, kad RK arba atrankos komisija veikė nesąžiningai arba nesilaikė pranešimo apie laisvą darbo vietą nuostatų ir dėl to Jūs patekote į nepalankią padėtį, galite pateikti administracinį skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį, nusiųsdami elektroninį laišką Generaliniam sekretoriui tuo pačiu funkcinio adresu: Recruitment.DirB@cor.europa.eu

Laiško temos eilutėje nurodykite:

- pranešimo apie laisvą darbo vietą numerį,
- kad tai skundas dėl Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalies („réclamation article 90, paragraphe 2, du statut“),
- atitinkamą atrankos etapą (tinkamumas, pirminė atranka, galutinis rezultatas ir t. t.).

Atkreipkite dėmesį į tai, kad atrankos komisija turi plačią veiksmų laisvę.

Netikslinga teikti skundą dėl atrankos komisijos sprendimo, nes komisijos nariai veikia visiškai nepriklausomai ir paskyrimų tarnyba negali panaikinti jų sprendimų. Ši plati veiksmų laisvė gali būti tikrinama tik akivaizdaus jų darbą reglamentuojančių taisyklių pažeidimo atveju. Taip nutikus atrankos komisijos sprendimas gali būti tiesiogiai apskūstas Europos Sąjungos Teisingumo Teisme prieš tai nepateikus skundo pagal Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį galima pateikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui adresu:

General Court
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Daugiau informacijos apie tai, kaip pateikti apeliacinį skundą, rasite Bendrojo Teismo interneto svetainėje (https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/lt/).

Abiejų procedūrų terminai pradunami skaičiuoti nuo tos dienos, kai Jums pranešama apie sprendimą, dėl kurio teikiamas skundas.

SKUNDAI EUROPOS OMBUDSMENUI

Kaip bet kuris Europos Sąjungos pilietis, galite pateikti skundą adresu:

European Ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67 001 Strasbourg
FRANCE
<http://www.ombudsman.europa.eu/lt/home>

Prašytume atkreipti dėmesį į tai, kad pateikus skundą Europos ombudsmenui Pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatytas terminas pateikti skundus ar apeliacinius skundus Bendrajam Teismui pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį skaičiuojamas toliau. Taip pat prašytume atkreipti dėmesį į tai, kad pagal ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį skundas ombudsmenui turi būti teikiamas tik tinkamai išnaudojus administracinio apskundimo atitinkamoms institucijoms ir tarnyboms priemones.

LYGIOS GALIMYBĖS

RK stengsis atrankos metu išvengti bet kokios diskriminacijos. Jis vykdo lygių galimybių politiką ir priima paraiškas nediskriminuodamas dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių bruožų, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitokių pažiūrų, priklausymo tautinei mažumai, turtinės padėties, gimimo, negalios, amžiaus, seksualinės orientacijos, civilinės būklės ar šeiminių padėties.

Neigalių kandidatų prašytume prie paraiškos pridedamame užkljuotame konfidencialiame rašte nurodyti visus specialius poreikius, kurių jie gali turėti. Šis prašymas bus nagrinėjamas visiškai konfidencialiai ir jis nebus registruojamas.

KANDIDATŲ PRAŠYMAI LEISTI SUSIPAŽINTI SU TIESIOGIAI SU JAIS SUSIJUSIAIS DOKUMENTAIS

Kandidatas turi konkrečią teisę susipažinti su tam tikra su juo tiesiogiai ir asmeniškai susijusia informacija.

Į vertinimo centrą ir į pokalbį pakviesti kandidatai, pateikę prašymą, gali gauti savo individualaus vertinimo ataskaitos kopiją. Visi prašymai dėl kopijų gali būti pateikti tik pasibaigus atrankos procedūrai.

Prašymai bus nagrinėjami laikantis reikalavimo užtikrinti atrankos komisijos darbo konfidencialumą ir asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis taisyklių.

ASMENS DUOMENŲ APSAUGA

RK, kaip už šios atrankos organizavimą atsakingas organas, užtikrina, kad kandidatų asmens duomenys būtų tvarkomi griežtai laikantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2018/1725⁽¹⁾, visų pirma dėl konfidencialumo ir saugumo.

RK duomenų apsaugos pareigūnas atlieka nepriklausomą patariamąją funkciją, susijusią su Reglamento (ES) 2018/1725 taikymu, ir privalo tvarkyti centrinę visų institucijos vykdomos asmens duomenų tvarkymo veiklos įrašų registrą.

Asmens duomenys bus renkami ir tvarkomi tik šios atrankos organizavimo ir rezultatų valdymo tikslais (įskaitant aspektus, susijusius su vidaus ar išorės auditu arba su atranka susijusiomis teisinėmis procedūromis); prireikus į laureatų, kurie tampa pareigūnais, asmens bylas bus įtraukti tam tikri duomenys.

Duomenų gavėjai:

- Žmogiškųjų išteklių ir finansų departamento darbuotojai, atsakingi už įdarbinimo procedūrą,
- atrankos komisijos nariai,
- kai taikoma, Teisės tarnyba,
- kai taikoma, vidaus audito tarnyba, Audito Rūmai, drausmės priežiūros institucijos, OLAF ir Teisingumo Teismas.

⁽¹⁾ 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2018/1725 dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001 ir Sprendimas Nr. 1247/2002/EB (OL L 295, 2018 11 21, p. 39).

Kandidatai turi teisę susipažinti su duomenimis, juos ištaisyti, ištrinti ir jiems paprieštarauti (e. paštu Recruitment.DirB@cor.europa.eu) paprašius jiems leisti susipažinti su duomenimis ir juos ištaisyti.

Kandidatai gali gauti prieigą prie savo paraiškų ir turi teisę jas ištaisyti:

- konkrečiai prie dokumentų, kuriais įrodoma atitiktis reikalavimams, iki galutinės paraiškų pateikimo datos,
- tapatybės duomenų atveju – neribotą laiką.

Teisė duomenims paprieštarauti ir juos ištrinti: penkias darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos.

Su atrankos procedūra susijusius dokumentus (įskaitant dokumentus, susijusius su atmestais kandidatais) atsakingasis administracijos padalinys saugo penkerius metus po tinkamiausio kandidato įdarbinimo (šis laikotarpis pagrindžiamas galimu poreikiu atlikti audito procedūrą).

Visi dokumentai, susiję su prašymu dėl negalios, bus sunaikinti pasibaigus procedūrai, nebent dėl minėto prašymo būtų patirta išlaidų – tokiu atveju jie bus saugomi penkerius metus (šis laikotarpis pagrindžiamas galimu poreikiu atlikti audito procedūrą).

Pasibaigus saugojimo laikotarpiui dokumentai sunaikinami.

Kandidatų dėmesys atkreipiamas į tai, kad jie turi galimybę bet kuriuo metu susisiekti su RK duomenų apsaugos pareigūnu (data.protection@cor.europa.eu) ir su Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnu: edps@edps.europa.eu.

Gavo kandidatas

Data Parašas
