EUROPOS KOMISIJOS
JŪRŲ REIKALŲ IR ŽUVININKYSTĖS GENERALINIO DIREKTORATO
LAIKINŲJŲ DARBUOTOJŲ ATRANKA

Komisija organizuoja atrankos procedūrą, siekdama sudaryti tinkamų kandidatų sąrašą, į kurį įeina:

- 12 atrinktų kandidatų, iš kurių Jūrų reikalų ir žuvininkystės generalinis direktoratas (toliau – Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD) galėtų pasamdyti AD 8 lygio administratorius darbui žuvininkystės mokslo ir valdymo srityse;
- 20 atrinktų kandidatų, iš kurių Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD galėtų pasamdyti AD 8 lygio administratorius darbui žuvininkystės kontrolės ir inspektavimo srityse.

1. PAREIGŲ POBŪDIS

Ieškome kandidatų šioms 2 pareigoms:

1. žuvininkystės srities mokslininkai ir žuvininkystės valdymo specialistai;
2. žuvininkystės kontrolės ekspertai ir inspektoriai.

Atrinkti kandidatai dirbs Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD šiose 2 srityse:

- tausaus žuvininkystės išteklių naudojimo, įskaitant darbą mokslinių rekomendacijų teikimo procese ir atliekant žuvininkystės mokslinius tyrimus;
- žuvininkystės kontrolės politikos įgyvendinimo ir formavimo.

Šių 2 sričių funkcijos ir pareigos gali apimti vieną ar daugiau užduočių iš toliau pateikto sąrašo. Su pareigomis susijusios išvardytos funkcijos ir uždaviniai negali būti laikomi tarpusavyje nesusijusiais.

1. Žuvininkystės srities mokslininkai ir žuvininkystės valdymo specialistai

- **Mokslinių rekomendacijų teikimo procesas**: a) koordinuoti išorės mokslininkų vykdomą mokslinį darbą; b) analizuoti ir peržiūrėti žuvininkystės duomenis ir mokslines rekomendacijas, kuriais grindžiamas žuvininkystės valdymas; c) prisidėti platinant mokslo žinias viduje ir išorėje; d) rengti (regioninių) žvejybos valdymo organizacijų mokslinių komitetų posėdžius ir juose dalyvauti; e) inicijuoti tyrimus (be kita ko, rengiant kvietimus teikti pasiūlymus dėl tyrimų ir mokslinių projektų, prisidėti aprašant tikslus ir struktūrą – technines užduotis), kuriais grindžiamos mokslinės rekomendacijos, ir juos koordinuoti; f) nustatyti naujus su mokslinėmis rekomendacijomis susijusius poreikius; g) sudaryti palankesnes sąlygas Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD darbuotojų ir mokslinių patariamųjų įstaigų bendradarbiavimui; h) nuolat sekti su žuvininkystės mokslo ir technologijų plėtra susijusias naujoves, siekiant užtikrinti, kad į juos būtų atsižvelgiama politikos ir žuvininkystės valdymo srityse.
- **Mokslinių tyrimų darbotvarkė („Europos horizontas 2021–2027 m.“[1])**: a) nustatyti mokslinių tyrimų poreikius žuvininkystės ir jūrų biologinių išteklių srityse; b) prisidėti

[1] https://ec.europa.eu/commission/publications/research-and-innovation-including-horizon-europe-iter-and-euratom-legal-texts-and-factsheets_lt.

kuriant ir įgyvendinant mokslinių tyrimų darbo programas; c) analizuoti mokslinių tyrimų projektų rezultatus ir prisidėti juos platinant mokslo ir valdymo bendruomenėse.

- **Bendrosios funkcijos ir pareigos**: a) veiksmingai palaikyti ryšius tarp Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD ir kitų mokslo įstaigų (Tarptautinės jūrų tyrinėjimo tarybos **(**ICES), Žuvininkystės mokslo, technikos ir ekonomikos komiteto **(**ŽMTEK), regioninių žvejybos valdymo organizacijų mokslo komitetų ir pan.), kitų institucijų, valstybių narių mokslinių institutų ir kitų generalinių direktoratų ir atitinkamuose susitikimuose atstovauti Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD; b) rengti ir prisidėti rengiant su mokslo sritimi susijusius politikos ar teisinius dokumentus arba projektus; c) pristatyti ir platinti mokslo ir mokslinių tyrimų rezultatus šioje srityje dirbantiems išorės subjektams ir kolegoms (specialistams ir ne specialistams).

2. Žuvininkystės kontrolės ekspertai ir inspektoriai

2.1. Auditai, patikros ir inspektavimai

- Planuoti, rengti, vykdyti auditus, patikras bei inspektavimus ir jiems vadovauti laikantis Reglamento (EB) Nr. 1224/2009[2] nuostatų;
- vertinti ir analizuoti duomenis, esančius duomenų bazėse arba surinktus vykdant auditus, patikras bei inspektavimus;
- rengti ataskaitas ir pranešti apie auditų, patikrų ir inspektavimų rezultatus;
- rengti tolesnius dokumentus, siekiant šalinti trūkumus ar neatitikimus, stebėti ir vertinti valstybių narių įgyvendinamas taisomąsias priemones;
- puoselėti su žuvininkystės kontrole susijusias technines bei teisėkūros žinias ir praktinę patirtį.

2.2. Su žuvininkystės kontrole, stebėsena ir priežiūra susijusios politikos vystymas

- Vystyti politiką ir rengti teisės aktus, taip pat administruoti žuvininkystės kontrolės srityje galiojančius teisės aktus;
- rengti derybas dvišaliuose ir daugiašaliuose forumuose ir jose dalyvauti, be kita ko, analizuoti ir vertinti žuvininkystės stebėsenos, kontrolės ir priežiūros srityse teikiamus pasiūlymus;
- tarptautiniuose forumuose atstovauti ES su žuvininkystės stebėsena, kontrole ir priežiūra susijusiais klausimais;
- teikti techninę pagalbą žuvininkystės kontrolės klausimais Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD išteklių išsaugojimo ir tarptautinių reikalų skyriams.

2.3. Bendrosios funkcijos ir pareigos

- Rengiant pristatymus konferencijose, seminaruose, praktiniuose seminaruose ir pan. valstybėms narėms, trečiosioms šalims ir plačiajai visuomenei paaiškinti generalinio direktorato, pirmiausia skyriaus, veiklą pavestoje politikos srityje;
- rengti informacinius pranešimus, kalbas ir pastabas žuvininkystės kontrolės klausimais.

Pastaba. Einant pareigas gali tekti dažnai keliauti į valstybes nares ir ES nepriklausančias šalis.

[2] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/lt/TXT/HTML/?uri=CELEX:32009R1224&qid=1533205056628&from=LT

2. SUTARTIES RŪŠIS IR TRUKMĖ

Atrinktam (-iems) kandidatui (-ams) gali būti pasiūlyta sudaryti laikinojo darbuotojo sutartį pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų[3] 2 straipsnio a punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos[4].

Sutarties trukmė negali būti ilgesnė nei ketveri metai; ją galima pratęsti ne daugiau kaip dvejiems metams.

Nustatant visą sutarties trukmę taip pat bus atsižvelgiama į atitinkamas 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo nuostatas dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės (septyneri metai per dvylikos metų laikotarpį)[5].

DARBO VIETA	Briuselis
PAREIGŲ LYGIS	AD 8 (bazinis pradinis mėnesinis darbo užmokestis yra 6 818,11 EUR (orientacinė suma))[6]

3. ATITIKTIS REIKALAVIMAMS IR ATRANKA

3.1. Bendrieji reikalavimai

Kandidatai privalo atitikti Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnyje nustatytus reikalavimus, įskaitant reikalavimus:

- turėti vienos iš Europos Sąjungos valstybių narių pilietybę;
- būti atlikusiam visas valstybės narės įstatymais nustatytas karo tarnybos prievoles;
- būti tinkamam eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu.

Europos Sąjungos institucijos laikosi lygių galimybių politikos ir priima paraiškas, nedarydamos išimčių dėl lyties, rasės, odos spalvos, etninės ar socialinės kilmės, genetinių ypatybių, kalbos, religijos ar tikėjimo, politinių ar kitų pažiūrų, priklausomybės tautinei mažumai, turto, kilmės, negalios, amžiaus ar lytinės orientacijos.

---

[3] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/lt/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from-FR.

[4] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-temporary-agents-c-2013-9049-en.pdf.

[5] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-maximum-duration-non-permanent-staff-c-2013-9028-en.pdf.

[6] https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf.

3.2. Kalbų mokėjimas

Europos Sąjungos kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad laikinąjį darbuotoją galima paskirti tik su sąlyga, kad jis pateikia dokumentą, patvirtinantį labai gerą vienos iš Sąjungos kalbų mokėjimą ir patenkinamą dar vienos Sąjungos kalbos mokėjimą.

Taigi, kandidatas turi mokėti ***bent dvi oficialiąsias ES kalbas***: vieną – bent C1 lygiu (labai gerai), o kitą – bent B2 lygiu (patenkinamai).

Atkreipkite dėmesį į tai, kad nurodyto bent minimalaus lygio turi būti kiekvienas paraiškos formoje nustatytas kalbinis gebėjimas (kalbėjimas, rašymas, skaitymas ir klausymas). Šie gebėjimai atitinka nurodytuosius *Bendros Europos kalbų mokėjimo orientacinės sistemos svetainėje (https://europass.cedefop.europa.eu/lt/resources/european-language-levels-cefr).*

Šiame pranešime apie atranką kalbos nurodomos taip:

- **1-oji kalba (L1)**: kalba, kuria rengiamas motyvacinis laiškas; ja gali būti pildoma paraiškos forma; tai gali būti bet kuri iš 24 oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų;
- **2-oji kalba (L2)**: kalba, kuria vyksta pokalbis ir testas raštu, taip pat kuria bendrauja atrankos komiteto sekretoriatas ir tinkamą paraišką pateikę kandidatai; 2-oji kalba turi būti anglų arba prancūzų kalba.

2-oji kalba turi skirtis nuo 1-osios kalbos.

Daugiau informacijos apie kalbas šioje atrankoje pateikiama 4 dalyje.

3.3. Konkretūs atrankos kriterijai

3.3.1. Diplomai

Paraiškų pateikimo termino dieną kandidatai turi turėti:

Žuvininkystės srities mokslininkai ir žuvininkystės valdymo specialistai / žuvininkystės kontrolės ekspertai ir inspektoriai

– diplomu patvirtintą **ketverių metų ar ilgesnį** užbaigtą universitetinį išsilavinimą atitinkamoje srityje, pavyzdžiui (bet ne tik), biologijos, žuvininkystės mokslo, žuvininkystės valdymo, jūrų mokslo, aplinkotyros, okeanografijos, inžinerijos, geografijos, geologijos, statistikos, matematikos, teisės, ekonomikos, sistemos audito ir (arba) kokybės audito (finansinio audito patirtis nebūtina), žuvininkystės kontrolės, duomenų analizės srityse,

arba

– diplomu patvirtintą **trejų metų ar ilgesnį** užbaigtą universitetinį išsilavinimą atitinkamoje srityje, pavyzdžiui (bet ne tik), biologijos, žuvininkystės mokslo, žuvininkystės valdymo, jūrų mokslo, aplinkotyros, okeanografijos, inžinerijos, geografijos, geologijos, statistikos, matematikos, teisės, ekonomikos, sistemos audito ir (arba) kokybės audito (finansinio audito patirtis nebūtina), žuvininkystės kontrolės, duomenų analizės srityse, **ir ne mažiau kaip vienų metų atitinkamą profesinę patirtį. Ši profesinė patirtis bus laikoma diplomu**

patvirtintų studijų dalimi ir į ją nebus atsižvelgiama nustatant būtinos profesinės patirties metų skaičių.

Priimami tik ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.

3.3.2. Patirtis

Žuvininkystės srities mokslininkai ir žuvininkystės valdymo specialistai

Paraiškų pateikimo termino dieną, be pirmiau reikalaujamos kvalifikacijos, kandidatai privalo turėti **ne mažiau kaip 9 metų** darbo visą darbo dieną profesinę patirtį, kuri buvo įgyta gavus diplomą, reikalaujamą norint dalyvauti atrankos procedūroje, ir kurios **bent 5 metai** yra susiję[5] su pareigų pobūdžiu, aprašytu atitinkamoje antraštinėje dalyje.

Žuvininkystės kontrolės ekspertai ir inspektoriai

Paraiškų pateikimo termino dieną, be pirmiau reikalaujamos kvalifikacijos, kandidatai privalo turėti **ne mažiau kaip 9 metų** darbo visą darbo dieną profesinę patirtį, kuri buvo įgyta gavus diplomą, reikalaujamą norint dalyvauti atrankos procedūroje, ir kurios **bent 5 metai** yra susiję su pareigų pobūdžiu, aprašytu atitinkamoje antraštinėje dalyje.

Abiem pareigoms eiti reikalaujama **profesinė patirtis** gali būti įgyta, pavyzdžiui, tarptautinėse organizacijose ir (arba) įstaigose, ES institucijose ir (arba) agentūrose, nacionalinėse ir (arba) regioninėse administracijose, akademinėse institucijose, mokslinių tyrimų institutuose, įmonėse, nevyriausybinėse organizacijose arba vykdant savarankišką veiklą, ir į ją atsižvelgiama tik tuomet, jeigu ji yra:

- įgyta atliekant realų, faktinį darbą,
- įgyta gaunant užmokestį,
- susijusi su pavaldumo ryšiu arba paslaugų teikimu,
- įgyta šiomis sąlygomis:
  - **savanoriškas darbas,** jei jis apmokamas ir savaitiniu valandų skaičiumi bei trukme prilygsta įprastam darbui,
  - **stažuotės,** jei jos apmokamos,
  - **privaloma karinė tarnyba,** jei ji užbaigta iki arba po reikalaujamo diplomo įgijimo ir yra tokios trukmės, kokia yra privaloma pagal kandidato valstybės narės teisės aktus,
  - **motinystės, tėvystės ir (arba) įvaikinimo atostogos,** jeigu jų išeita dirbant pagal darbo sutartį,
  - **doktorantūros studijos,** jei jos ne ilgesnės kaip trejų metų, net jei jos neapmokamos, su sąlyga, kad iš tiesų įgytas daktaro laipsnis,
  - **darbas ne visą darbo laiką,** apskaičiuojamas proporcingai pagal išdirbtas valandas, pavyzdžiui, dirbant šešis mėnesius puse etato į profesinę patirtį būtų įskaičiuojami trys mėnesiai.

[5] Mokslu grindžiamas darbas tokioje atitinkamoje srityje, kaip žuvininkystės išteklių išsaugojimas ir valdymas, jūrų biologija, jūrų aplinka, aplinkotyra, okeanografija, aplinkosaugos vadyba, modeliavimas, matematika ir (arba) atitinkamos srities statistika ir žuvininkystės technologijos.

4. ŠIOS ATRANKOS KALBOS ASPEKTAI

Kandidatų prašoma paraiškos formoje nurodyti, kokia yra jų 1-oji kalba (L1) ir 2-oji kalba (L2). Prašome atkreipti dėmesį į tai, kad pasirinktosios L1 ir L2 kalbos gali skirtis nuo kandidato gimtosios kalbos, jeigu tenkinami žinių reikalavimai, išdėstyti 3.2 dalies antroje pastraipoje.

Paraiškos formą kandidatai gali pildyti bet kuria iš 24 oficialiųjų Europos Sąjungos kalbų. Atkreipkite dėmesį į tai, kad visa jūsų paraiškos forma bus pateikta susipažinti atrankos komitetui (atrankos metu) ir Europos Komisijos žmogiškųjų išteklių tarnyboms (įdarbinimo tikslais, jei tapsite atrinktu kandidatu), kurių darbo kalbų skaičius yra ribotas.
Jei būsite atrinktas ir įrašytas į tinkamų kandidatų sąrašą, tačiau paraiškos formą būsite užpildęs kita kalba, jūsų bus paprašyta įdarbinančioms tarnyboms pateikti paraiškos formos vertimą į 2-ąją kalbą (anglų arba prancūzų).

Motyvacinis laiškas turi būti parengtas L1 kalba.

2-oji kalba turi būti anglų arba prancūzų.

Vadovaujantis tarnybos interesais, atrinkti kandidatai, kurie bus įdarbinti atitinkamoms pareigoms eiti, privalo turėti patenkinamas (bent B2 lygio) anglų arba prancūzų kalbos žinias. Papildomų kalbų mokėjimas gali būti privalumas tam tikroje srityje, visų pirma analizuojant valstybės narės ataskaitas, tačiau atrinkti kandidatai savo darbe (vidaus komunikacijos, komunikacijos su išorės suinteresuotaisiais subjektais, leidinių ir ataskaitų rengimo tikslais) daugiausia vartos anglų arba prancūzų kalbą. Anglų ir prancūzų kalbos yra dažniausiai vartojamos Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD darbo kalbos. Be to, anglų kalba yra mokslininkų bendruomenės ir mokslo leidiniuose vartojama *lingua franca*. Todėl norint dirbti Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD būtina bent patenkinamai mokėti vieną iš šių kalbų. Šios kalbos buvo pasirinktos atsižvelgiant į tarnybų poreikius, todėl šio reikalavimo netenkinantis atrinktas kandidatas negalėtų pradėti dirbti iš karto.

Posėdžiuose ir bendraujant su išorės suinteresuotaisiais subjektais, įskaitant ryšių palaikymą su valstybėmis narėmis (pavyzdžiui, lankantis valstybėse narėse įvairiais kokybės ir atitikties užtikrinimo tikslais bei rengiant išsamias tokių komandiruočių ataskaitas), dažniausiai vartojama anglų kalba. Be kita ko, anglų kalba dažnai vartojama įvairiuose tarptautiniuose forumuose, kitose tarptautinėse organizacijose ir tarptautinėse konferencijose. Vidaus komunikacijos tikslais svarbu mokėti prancūzų kalbą, nes ji (kartu su anglų kalba) yra dažniausiai nurodoma kaip Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD ir visoje Komisijoje vartojama 2-oji kalba.

5. PROCEDŪROS EIGA

5.1. Pirminė atranka

Pirminę atranką, remdamasis kvalifikacijos ir profesinės patirties kriterijais (žr. 3.3.1 ir 3.3.2), taip pat kandidatų kalbų mokėjimu (žr. 3.2), atliks atrankos komitetas, sudarytas vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos 2 straipsnio c punktu, kuriam, prireikus, padės vienas ar keli patariamąją funkciją vykdantys egzaminuotojai.

Šiuo tikslu atrankos komitetas vertindamas kandidatus vadovausis tokiais kiekvieno kriterijaus svertiniais koeficientais:

Kvalifikacija	20 %
Patirtis	75 %
Kalbų mokėjimas	5 %

5.2. Atranka

Sėkmingai išankstinės atrankos etapą įveikę kandidatai bus pakviesti:

- **į pokalbį L2 kalba**, siekiant objektyviai ir nešališkai juos įvertinti ir palyginti pagal kvalifikaciją, profesinę patirtį vienoje iš kompetencijos sričių ir kalbų mokėjimą, kaip nurodyta šiame pranešime apie atranką;
- **į testą raštu L2 kalba**, siekiant įvertinti kandidatų techninius įgūdžius. Kandidatai pasirinks vieną iš dviejų temų, susijusių su pareigomis, aprašytomis 1 dalyje. Naudojantis kompiuteriu ir ne ilgiau nei per valandą reikės parašyti trumpą rašinį (žodžių skaičiaus ar apimties apribojimų nėra).

5.3. Atrinktų tinkamų kandidatų sąrašas

Atrinktų tinkamų kandidatų sąrašas galios dvejus metus nuo tos dienos, kurią atrankos komitetas jį parengs. Sąrašo galiojimo laikas gali būti pratęstas.

6. PARAIŠKOS

Kandidatai **savo paraiškos byloje turi pateikti tokius dokumentus**:

- tinkamai **užpildytą** paraiškos formą;

- **L1 kalba parengtą** motyvacinį laišką;

- pilietybę patvirtinančio dokumento (asmens tapatybės kortelės arba paso) kopiją **originalo kalba**;

- reikalaujamą išsilavinimo lygį patvirtinančio diplomo (-ų) arba pažymėjimo (-ų) kopiją (-as) **originalo kalba**;

- darbo pažymas, kuriomis patvirtinama profesinės patirties trukmė. Šiuose dokumentuose turi būti aiškiai nurodytos kiekvieno profesinės patirties laikotarpio, kurį galima įskaičiuoti vykdant šią atrankos procedūrą, pradžios bei pabaigos datos ir trukmė. Tinkamiausias įrodymas būtų iš kandidato buvusių ir esamų darbdavių gautos darbo pažymos. Jų nepateikus, bus priimamos, pavyzdžiui, šių dokumentų kopijos: darbo sutarčių kartu su pirmo ir paskutinio darbo užmokesčio lapeliais ir kiekvienų tarpinių metų paskutinio mėnesio darbo užmokesčio lapeliu, jei sutartis galiojo ilgiau nei vienus

metus, oficialių paskyrimo raštų arba aktų kartu su paskutiniu darbo užmokesčio lapeliu, taip pat darbo knygelės įrašų ir mokesčių deklaracijų kopijos (**originalo kalba**).

Paraiška galutinai priimama tik pateikus reikalaujamus patvirtinamuosius dokumentus. **Šių dokumentų negavus iki nurodyto termino, paraiška bus laikoma negaliojančia.**

Jei kandidatai abejoja dėl teiktinų dokumentų pobūdžio arba galiojimo, jie turėtų kreiptis į atrankos komiteto sekretoriatą likus bent 10 darbo dienų iki termino pabaigos, siųsdami klausimus į funkcinę e. pašto dėžutę adresu

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu.

Taip siekiama padėti kandidatams iki nustatyto termino parengti išsamų ir priimtiną dokumentų rinkinį.

Vėliau atrinkti kandidatai, kuriems bus siūlomas darbas, įdarbinimo tikslais turės pateikti visų reikalaujamų dokumentų originalus.

Užpildytos paraiškos drauge su motyvaciniu laišku ir visais reikalaujamais dokumentais turi būti siunčiamos e. paštu adresu

HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu.

Šia funkcine e. pašto dėžute kandidatai taip pat turėtų naudotis susirašinėjimo su atrankos komitetu ir prašymo pateikti informacijos tikslais.

Galutinė paraiškų pateikimo data – 2018 m. gruodžio 12 d.

7. PAPILDOMA INFORMACIJA

Šis pranešimas apie atranką skelbiamas 24 oficialiosiomis Europos Sąjungos kalbomis Jūrų reikalų ir žuvininkystės GD ir EPSO svetainėse.

Kandidatai ir Komisijos tarnybos tiesiogiai bendraus tik e. paštu. Todėl tam, kad Komisijos tarnybos galėtų susisiekti su kandidatu, jis turi nurodyti veikiantį e. pašto adresą, kuris galės būti naudojamas per visą atrankos procedūrą.

Kadangi iš kandidatų reikalaujama mokėti prancūzų arba anglų kalbą, reikalavimas kandidatams bendravimo su administracija tikslais pasirinkti vieną iš šių dviejų kalbų atrodo pagrįstas ir proporcingas siekiant kandidatų gebėjimų ir administracijos išteklių pusiausvyros.

8. PRAŠYMAS DĖL PATIKRINIMO. APELIACINIS SKUNDAS. SKUNDAS EUROPOS OMBUDSMENUI

Kiekvienam atrankos procedūros etapui taikomi Tarnybos nuostatai, todėl atkreipkite dėmesį į tai, kad visi atrankos komiteto posėdžiai yra konfidencialūs, kaip nustatyta Tarnybos nuostatų III priede. Jei manote, kad kuriuo nors tam tikros atrankos procedūros dalies etapu buvo priimtas Jūsų interesams kenkiantis sprendimas, galite imtis toliau nurodytų veiksmų.

- **Prašymas dėl patikrinimo**

  Per 10 kalendorinių dienų nuo pranešimo apie sprendimą dienos prašymą galite išsiųsti **e. paštu** šiuo adresu – HR-AMC2-MARE-TA-SELECTION@ec.europa.eu.

Jūsų prašymas bus perduotas atrankos komiteto pirmininkui ir atsakymas Jums bus išsiųstas nedelsiant.

- **Apeliacinis skundas**

Galite pateikti skundą pagal Europos Sąjungos pareigūnų tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. **Vienintelis** skundo egzempliorius turėtų būti pateiktas **vienu** iš šių būdų:

- **e. paštu** (pageidautina PDF formatu) į funkcinę e. pašto dėžutę HR MAIL E2 (HR-MAIL-E2@ec.europa.eu) arba
- **paštu** šiuo tarnybiniu adresu:
  European Commission
  Office SC11 4/001
  B-1049 Brussels, arba
- **įteiktas šiuo tarnybiniu adresu**: SC11 4/001 (rue de la Science 11, kabinetas 4/001) nuo 9 iki 12 val. ir nuo 14 iki 17 val.

Ribotas trijų mėnesių terminas, per kurį gali būti pradėta šios rūšies procedūra (žr. Tarnybos nuostatus – https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LT/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20180101&from=FR), pradedamas skaičiuoti nuo pranešimo apie sprendimą, kuris, Jūsų teigimu, kenkia Jūsų interesams, dienos.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paskyrimų tarnyba neturi teisės keisti atrankos komiteto sprendimų. Teisingumo Teismas ne kartą nurodė negalintis kontroliuoti, ar atrankos komitetai tinkamai naudojasi jiems suteikta plačia diskrecija, išskyrus atvejus, kai akivaizdžiai pažeidžiamos atrankos komitetų darbą reglamentuojančios taisyklės.

- **Skundas Europos ombudsmenui**

Kaip ir visi Europos Sąjungos piliečiai, galite pateikti skundą šiuo adresu:

European Ombudsman
1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
https://www.ombudsman.europa.eu/lt/home

Atkreipkite dėmesį į tai, kad dėl skundų pateikimo ombudsmenui nestabdomas Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalyje ir 91 straipsnyje nustatyto termino, per kurį turi būti pateikti administraciniai skundai arba apeliaciniai skundai teismui, skaičiavimas.

Taip pat primenama, kad pagal Ombudsmeno pareigų atlikimo bendrųjų sąlygų 2 straipsnio 4 dalį **skundai ombudsmenui turi būti teikiami atlikus reikiamus administracinius**

formalumus kompetentingose institucijose ir įstaigose (informacija apie procedūrą pateikiama adresu *https://www.ombudsman.europa.eu/lt/make-a-complaint).*

9. INFORMACIJA APIE ASMENS DUOMENŲ APSAUGĄ PER LAIKINŲJŲ DARBUOTOJŲ ATRANKOS PROCEDŪRĄ

Per šią atrankos procedūrą kandidatų pateikti asmens duomenys tvarkomi laikantis 2000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 45/2001 (http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:lt:HTML). Reglamento 11 ir 12 straipsniuose reikalaujama, kad Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato (toliau – Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD) Atrankos, įdarbinimo ir tarnybos pabaigos skyrius pateiktų kandidatams toliau nurodytą informaciją.

Duomenų valdytojo tapatybė – HR.DDG.B.1 skyriaus „Atranka, įdarbinimas ir tarnybos pabaiga“ vadovas.

Duomenų tvarkymo tikslas – padėti generaliniams direktoratams (toliau – GD) rengti laikinųjų darbuotojų atranką siekiant sudaryti atrinktų kandidatų, geriausiai atitinkančių pranešime apie atranką nustatytus reikalavimus, sąrašą. Įvairiais atrankos procedūros etapais kiekvienam kandidatui teikiama individuali informacija.

Duomenų gavėjai. Atrankos komitetas tvarko kandidatų bylas (apimančias tapatybės duomenis ir su priimtinumu susijusius duomenis), argumentuotą ataskaitą ir rezervo sąrašą, tačiau šių duomenų nesaugo. Atitinkamo GD Žmogiškųjų išteklių tarnyba tvarko ir saugo kandidatų (įskaitant neatrinktus) bylas, argumentuotą ataskaitą ir atrinktų kandidatų sąrašą. Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD tarnybos saugo atrinktų kandidatų bylas, argumentuotą ataskaitą ir atrinktų kandidatų sąrašą.

Teisė susipažinti su duomenimis ir teisė juos ištaisyti. Kandidatai, norintys pranešti apie savo asmens duomenų pasikeitimus, gali siųsti HR.DDG.B1 skyriui (HR-B1-SELECTIONS-RESERVE-LISTS@ec.europa.eu) e. laišką, prie kurio turi būti pridėta tapatybės dokumento kopija. Norėdami gauti HR.DDG.B1 skyriaus užregistruotų savo asmens duomenų kopiją, kandidatai gali siųsti į pirmiau nurodytą funkcinę e. pašto dėžutę e. laišką, prie kurio turi būti pridėta tapatybės dokumento kopija. Kandidato prašymu gali būti pateikti apibendrinti atrankos rezultatai.

Atitinkami duomenys:

- asmens duomenys (pavyzdžiui, duomenys, suteikiantys galimybę nustatyti kandidatų tapatybę ir su jais susisiekti): pavardė, vardas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios vietos adresas, e. pašto adresas, kontaktinio asmens, į kurį galima kreiptis, jei nepavyksta susisiekti su kandidatu, vardas, pavardė ir telefono numeris;

- per atrankos procedūrą kandidatų pateikta informacija, kuria remiantis galima įvertinti, ar jie atitinka pranešime apie atranką keliamus reikalavimus (paraiška, gyvenimo aprašymas ir patvirtinamieji dokumentai, visų pirma diplomai ir profesinę patirtį patvirtinantys dokumentai). Su priimtinumo kriterijais susiję duomenys po paraiškų pateikimo termino negali būti keičiami. Po paraiškų pateikimo termino teisė reikalauti ištaisyti duomenis nesuteikiama;

- įvairiais atrankos procedūros etapais kiekvienam kandidatui pateikta individuali

informacija;

- kai kurie su lytimi ir pilietybe susiję duomenys gali būti tvarkomi ne tik tapatybės nustatymo tikslais, bet ir remiantis Europos Komisijos politika ir vidaus sprendimu.

Teisinis pagrindas:

- Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygos, nustatytos Tarybos reglamentu (EEB, Euratomas, EAPB) Nr. 259/68 su paskutiniais pakeitimais, padarytais 2013 m. spalio 22 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES, Euratomas) Nr. 1023/2013;

- 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimas C(2013) 9049 dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos.

Tvarkymo pradžios data – paraiškos pateikimo diena.

Duomenų saugojimo laikas. HR.DDG.B1 skyrius atrinktų kandidatų bylas saugo iki tol, kol juos įdarbina Komisija. Įdarbintų atrinktų kandidatų atrankos bylos iš karto sunaikinamos ir pakeičiamos asmens bylomis. Neįdarbintų atrinktų kandidatų atrankos bylas HR.DDG.B1 skyrius saugo penkerius metus po atrankos procedūros pabaigos. Visas kitas atrankos bylas atitinkamas GD saugo iki skundų pateikimo termino, skaičiuojamo nuo atrinktų kandidatų sąrašo paskelbimo dienos, pabaigos.

Kandidatai gali bet kuriuo metu kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną (edps@edps.europa.eu).