

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА СЛУЖБА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ (EPSO)

ОБЯВЛЕНИЕ ЗА КОНКУРС НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

EPSO/AD/394/21 — РАЗСПЕДВАЩИ СЛУЖИТЕЛИ ЗА БОРБА С ИЗМАМИТЕ (AD 7) и ЕКСПЕРТИ ПО БОРБА С ИЗМАМИТЕ (AD 9) в следните области:

Област 1: Разследвания и операции за борба с измамите във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията

Област 2: Разследвания и операции за борба с измамите в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки

(2021/C 405 A/01)

Краен срок за регистрация: 9 ноември 2021 г. в 12 ч. на обяд, брюкселско време

Европейската служба за подбор на персонал (EPSO) организира конкурс на общо основание въз основа на квалификации и тестове с цел да бъдат съставени списъци за бъдещи назначения, от които Европейската комисия може да наема на работа нови членове на публичната служба като „администратори“ (функционална група AD).

Успешно издържалите настоящия конкурс кандидати, които бъдат наети на работа, ще работят в една от горепосочените области и основно в Европейската служба за борба с измамите (OLAF).

Настоящото обявление за конкурс и приложенията към него съставляват правнообвързващата рамка за настоящите процедури за подбор.

За общите правила, уреждащи конкурсите на общо основание, вж. ПРИЛОЖЕНИЕ III.

Изискван брой на издържалите конкурса кандидати:

Област 1: Степен AD 7: **35**; Степен AD 9: **9**

Област 2: Степен AD 7: **15**; Степен AD 9: **9**

Настоящото обявление се отнася за две степени и две области. **Можете да кандидатствате само за една степен и за една област.** Този избор се прави в момента на кандидатстването по електронен път и не може да бъде променен, след като сте валидирали своя електронен формуляр за кандидатстване.

По време на процедурата за подбор ще бъдете поканен/а да се явите на няколко теста, както е посочено в настоящото обявление за конкурс. EPSO ще гарантира, че условията, при които ще участвате в тези тестове, са съобразени с препоръките, изготвени от съответните публични здравни органи (Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията/други международни/европейски и национални органи).

КАКВИ ЗАДАЧИ ЩЕ ТРЯБВА ДА ИЗПЪЛНЯВАМ?

Област 1: Разследвания и операции за борба с измамите във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията

Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)

Кандидатите за тази област, наети като администратори (AD 7) от списъка на издържалите конкурса след приключването на настоящия конкурс, ще провеждат разследвания във връзка с разходите и приходите на ЕС, борбата с корупцията и/или тежките нарушения, извършени от служители на ЕС.

Разходите на ЕС включват, наред с другото, финансираните от земеделските и структурните фондове разходи, предприемаческата помощ, външната помощ, централизираните разходи, разходите по финансовите инструменти и разходите, управлявани съвместно със и/или от международни организации.

Експерти по борба с измамите (AD 9)

Кандидатите за тази област, наети като администратори (AD 9) от списъка на издържалите конкурса след приключването на настоящия конкурс, ще притежават висока степен на специализация, ще провеждат разследвания и операции, свързани с разходите, приходите и мерките за борба с корупцията, и ще предоставят експертна подкрепа на високо равнище при провеждането на тези разследвания и операции.

Област 2: Разследвания и операции за борба с измамите в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки

Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)

Кандидатите за тази област, наети като администратори (AD 7) от списъка на издържалите конкурса след приключването на настоящия конкурс, ще провеждат разследвания в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки.

Експерти по борба с измамите (AD 9)

Кандидатите за тази област, наети като администратори (AD 9) от списъка на издържалите конкурса след приключването на настоящия конкурс, ще провеждат разследвания и операции в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки и ще предоставят експертна подкрепа при провеждането на тези разследвания и операции.

За по-подробна информация относно най-често изпълняваните служебни задължения вж. ПРИЛОЖЕНИЕ I.

ОТГОВАРЯМ ЛИ НА УСЛОВИЯТА ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ?

Към датата, на която изтича крайният срок за кандидатстване по електронен път, трябва да отговорите на ВСИЧКИ общи и специални условия, посочени по-долу. Изпълнението на условията за допустимост, определени в настоящия раздел, ще бъде проверено въз основа на данните, предоставени в онлайн заявленията на кандидатите. EPSO ще провери дали изпълнявате общите условия за допустимост, а конкурсната комисия — дали изпълнявате специалните условия за допустимост съгласно посоченото в разделите „Образование и обучение“ и „Професионален опит“ на електронния формуляр за кандидатстване, като се имат предвид служебните задължения, описани в приложение I. Освен това декларациите, направени в онлайн заявленията, ще бъдат сравнени с удостоверителните документи на кандидатите, преди да бъдат изготвени списъците на издържалите конкурса. Кандидатите ще бъдат уведомени за взетото решение.

1) Общи условия

- Да се ползвате с пълния обем права като гражданин на държава — членка на ЕС
- Да сте изпълнили задълженията, наложени от законите по отношение на военната служба
- Да притежавате необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения

2) Специални условия — езици

Трябва да владеете **най-малко два официални езика на ЕС**: единия поне на ниво C1 (задълбочено владение), а другия поне на ниво B2 (задоволително владение).

Обърнете внимание, че посочените по-горе минимални изисквани нива се отнасят за всички езикови умения (говорене, писане, четене и слушане), които се изискват във формуляра за кандидатстване. Тези умения отразяват посочените в *Общата европейска референтна рамка за езиците*: <https://rm.coe.int/CoERMPublicCommonSearchServices/DisplayDCTMContent?documentId=090000168045bb4d>.

В настоящото обявление за конкурс езиците ще се наричат:

- Език 1: езикът, използван за тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър;
- Език 2: езикът, използван за подбора по квалификации (Talent Screener), работата по казус, интервюто относно компетенциите и свързаното с областта интервю. Език 2 трябва да бъде различен от език 1.

Комуникацията чрез EPSO профила между EPSO и кандидатите, подали валидна кандидатура, ще се осъществява на един от езиците, за които те са декларирали във формуляра си за кандидатстване, че владеят на ниво B2 или по-високо.

Език 2 трябва да бъде английски или френски.

Настоящият конкурс се организира в отговор на нуждите на OLAF. Въз основа на изброените по-долу причини успешно издържалите конкурса кандидати, назначени в тази служба, трябва да владеят задоволително (най-малко на ниво B2) **английски** или **френски език**.

Въпреки че владенето на допълнителни езици може да бъде предимство, в OLAF се използват предимно английски език и — в по-малка степен — френски език за аналитична работа, вътрешна комуникация, както и за комуникация с външни заинтересовани страни и за изготвяне на публикации и доклади. При комуникация и преговори с други институции, агенции и органи на ЕС, както и със заинтересовани страни в държавите членки, трети държави и международни организации OLAF също използва основно тези два езика.

Необходимо е да се подчертаят следните аспекти относно езиците, използвани от служителите на OLAF:

- Английският е основният език, използван от разследващите служители и експертите на OLAF в европейски и международен контекст. Следователно доброто владение на английски език е от съществено значение както за писането на доклади и изнасянето на презентации по време на семинари, конференции и обучения, така и за провеждането на дискусии със заинтересовани страни, свързани с OLAF — институции, органи и агенции на ЕС, национални органи на държавите членки, трети държави и международни организации — по такъв начин, че да се осигурят ефективно сътрудничество и обмен на информация с тях.
- Английският и френският език са основните езици, използвани от OLAF при срещи с други служби на Европейската комисия. Въпреки че при разследващата си функция OLAF притежава индивидуален независим статут, тя е служба на Европейската комисия и играе активна роля в разработването на политиките на ЕС за борба с измамите. Дейностите на OLAF в областта на изготвянето на политиката за борба с измамите се основават на сериозната разследваща дейност на тази служба, поради което разследващите служители на OLAF могат да бъдат призовани да дадат своя принос в работата по политиката.
- Английският и френският са двата основни езика, използвани от OLAF за комуникация с правоприлагащите служби или органи и за даване на показания или предоставяне на технически доказателства в производства пред националните съдилища или пред Съда на Европейския съюз.
- Английският е основният език, използван от OLAF в отношенията с Европейската прокуратура (EPPO), на която OLAF е един от основните партньори. Необходимо е да се отбележи, че според езиковия режим в EPPO работният език за нейните оперативни и административни дейности е английският.
- При правни консултации по въпроси, свързани с разследванията на OLAF, пред Съда на Европейския съюз (Съда на ЕС) освен английски се използва и френски език. Служителите на OLAF използват основно тези два езика при обмен с правната служба на Комисията и с други институции, органи, служби или агенции.
- Вътрешните обучения за новопостъпилите на работа служители се провеждат на английски и френски език.
- Вътрешните ИТ инструменти, използвани от служителите на OLAF, са налични основно на английски или френски език.

Служителите могат да използват езици, различни от английския или френския, например за специфичната работа по държави, и владенето на други езици се счита за предимство. Въпреки това успешно издържалите конкурса кандидати трябва да владеят английски или френски език най-малко на ниво B2, за да могат да изпълняват задачите, посочени в съответната част на обявлението и в приложение I, и да бъдат в състояние своевременно да започнат да изпълняват функциите си незабавно след наемането им.

Поради това английският и френският език трябва да се използват за подбора по квалификации (Talent Screener) и за повечето тестове в рамките на центъра за оценяване. Освен това графата Talent Screener подлежи на сравнителна оценка от страна на конкурсната комисия. Тя се използва като референтен документ от комисията по време на свързаното с областта интервю в рамките на центъра за оценяване, както и за целите на наемане на работа, ако кандидатът издържи конкурса. Следователно в интерес на службата и на кандидатите е графата Talent Screener да бъде попълнена на език 2 (английски или френски).

3) Специални условия — квалификации и професионален опит

Област 1: Разследвания и операции за борба с измамите във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията

Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 6 години** като разследващ служител, полицейски служител или друг вид специалист, занимаващ се с разследвания, насочени срещу финансовата престъпност и корупцията в публичната сфера или с цел гарантиране на защитата на обществените финансови интереси,

или

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 3 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 7 години** като разследващ служител, полицейски служител или друг вид специалист, занимаващ се с разследвания, насочени срещу финансовата престъпност и корупцията в публичната сфера или с цел гарантиране на защитата на обществените финансови интереси.

Експерти по борба с измамите (AD 9)

- Образователна степен, съответстваща на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 10 години** в тази област на дейност, свързана с разследване на измами или нередности, които накърняват финансовите интереси на държава членка или на ЕС.

Тези 10 години трябва да включват **професионален опит с продължителност най-малко 3 години** в управлението на сложни разследвания (напр.: трансгранични разследвания, разследвания на престъпления с множество извършители, включително на национално равнище, разследвания със сложен оперативен метод, много чувствителни разследвания, разследвания в международна среда).

или

- Образователна степен, съответстваща на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 3 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 11 години** в тази област на дейност, свързана с разследване на измами или нередности, които накърняват финансовите интереси на държава членка или на ЕС.

Тези 11 години трябва да включват **професионален опит с продължителност най-малко 3 години** в управлението на сложни разследвания (напр.: трансгранични разследвания, разследвания на престъпления с множество извършители, включително на национално равнище, разследвания със сложен оперативен метод, силно чувствителни разследвания, разследвания в международна среда).

За степени AD 7 и AD 9 от област 1 кандидатите трябва да са придобили професионалния си опит като разследващ служител, полицейски служител или друг вид специалист в правоприлагаща служба или орган в съдебната власт или в държавната администрация на държава членка, в институция, агенция или орган на Европейския съюз или в рамките на разследващата структура на междуправителствена организация или на многонационално дружество. Посоченият в настоящия параграф професионален опит като разследващ служител, полицейски служител или друг вид специалист трябва да се докаже с трудов договор на кандидата, длъжностна характеристика или друг подходящ документ. Представянето на задачите по разследванията следва да бъде подкрепено с доказателства, свързани с работата.

Област 2: Разследвания и операции за борба с измамите в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки**Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)**

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 6 години** като следовател, полицейски или митнически служител или друг специалист, занимаващ се с разследване на измами или нередности, засягащи финансовите интереси на държава членка или на ЕС,

или

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 3 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 7 години** като разследващ служител, полицейски или митнически служител или друг специалист, занимаващ се с разследване на измами или нередности и престъпления, засягащи финансовите интереси на държава членка или на ЕС.

Експерти по борба с измамите (AD 9)

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 4 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 10 години** в тази област на дейност, свързана с разследване на измами или нередности, които накърняват финансовите интереси на държава членка или на ЕС.

Тези 10 години трябва да включват **професионален опит с продължителност най-малко 3 години** в провеждането на сложни разследвания (напр.: трансгранични разследвания, разследвания на престъпления с множество извършители, включително на национално равнище, разследвания със сложен оперативен метод, много чувствителни разследвания, разследвания в международна среда).

или

- Образователна степен, която съответства на завършено висше образование с продължителност на обучението **най-малко 3 години**, удостоверена с диплома и последвана от **подходящ професионален опит с продължителност най-малко 11 години** в тази област на дейност, свързана с разследване на измами или нередности, които накърняват финансовите интереси на държава членка или на ЕС.

Тези 11 години трябва да включват **професионален опит с продължителност най-малко 3 години** в провеждането на сложни разследвания (напр.: трансгранични разследвания, разследвания на престъпления с множество извършители, включително на национално равнище, разследвания със сложен *оперативен метод*, силно чувствителни разследвания, разследвания в международна среда).

За степени AD 7 и AD 9 от област 2 кандидатите трябва да са придобили своя професионален опит в митнически органи, в правоприлагаща агенция на държава членка или в институция на ЕС, която разполага с правомощия за разследване на измами и нередности, накърняващи финансовите интереси на Европейския съюз или на държавите членки, или в разследващата структура на междуправителствена организация или многонационално дружество. Посоченият в настоящия параграф професионален опит като разследващ служител, полицейски служител или друг вид специалист трябва да бъде отбелязан като такъв в трудовия договор, длъжностната характеристика или друг подходящ документ на кандидатите.

За всички степени и области в настоящия конкурс професионалният опит е от значение само ако е придобит след получаването на дипломата, даваща право на участие в конкурса, и ако е правилно определен като опит в разследвания в удостоверителните документи (длъжностна характеристика, трудов договор, официална връзка с национална или международна администрация).

Вж. ПРИЛОЖЕНИЕ IV за примери за минимални квалификации

КАК ЩЕ ПРОТЕЧЕ ПОДБОРЪТ?

1) Процес на кандидатстване

Когато **попълвате формуляра за кандидатстване**, трябва:

- да изберете език 1 и език 2 за тестовете
 - език 1 трябва да бъде един от 24-те официални езика на ЕС, а
 - език 2 трябва да бъде английски или френски.
- да потвърдите, че отговаряте на условията на конкурса
- да предоставите допълнителна информация, **която е от значение за конкурса** (например: дипломи, професионален опит и отговори на свързани с областта въпроси (Talent Screener)).

Онлайн формулярът за кандидатстване е достъпен на 24-те официални езика на ЕС. При попълване на формуляра за кандидатстване можете да изберете всеки от езиците, като изключение прави графата **Talent Screener**, която **трябва да бъде попълнена на посочения от Вас език 2 (английски или френски)**.

С валидирането на формуляра за кандидатстване Вие декларирате, че отговаряте на всички условия, посочени в раздела „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“. След като валидирате формуляра си за кандидатстване, в него няма да могат да бъдат правени повече промени. Ваше задължение е да попълните и валидирате кандидатурата си **до крайния срок**.

2) Подбор по квалификации (Talent Screener)

За да може конкурсната комисия да извърши структурирана и обективна оценка за сравнение на качествата на всички кандидати, всички кандидати за една и съща област трябва да отговорят на едни и същи въпроси в графата Talent Screener на формуляра за кандидатстване **на език 2**. Подборът по квалификации ще бъде извършен **само измежду кандидатите, за които е установено, че отговарят на условията за допустимост** съгласно посоченото в раздела „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“, като ще се използва **единствено** информацията, предоставена в графата Talent Screener. **Ето защо в отговорите си на въпросите в графата Talent Screener следва да включите цялата уместна информация дори ако тя вече е посочена в други графи на формуляра Ви за кандидатстване**. Въпросите са изготвени въз основа на критериите за подбор, включени в приложение II към настоящото обявление.

Списъкът на критериите се съдържа в ПРИЛОЖЕНИЕ II.

За извършването на подбора по квалификации конкурсната комисия най-напред ще определи за всеки **критерий за подбор** коефициент на тежест (от 1 до 3), отразяващ относителната му важност, и след това ще присъжда от 0 до 4 точки за всеки от отговорите на кандидатите. Тези точки се умножават по коефициента на тежест за всеки критерий и се събират, за да се определят кандидатите, чийто профил съответства в най-голяма степен на задълженията, които трябва да се изпълняват.

Само кандидатите с най-високите общи резултати при подбора по квалификации (Talent Screener) ще бъдат допуснати до следващия етап.

3) Център за оценяване

Броят на кандидатите, които ще получат покана за участие в този етап на конкурса, ще бъде **не повече от 3 пъти** изискваният брой на издържалите конкурса кандидати за всяка област и степен. Ако според данните, които сте предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, отговаряте на условията за допустимост и ако имате един от **най-високите общи резултати** при подбора по квалификации, ще бъдете поканен/а да се явите на тестове в рамките на центъра за оценяване (онлайн или лично), които ще се проведат в продължение на един или няколко дни. Освен ако не получите други указания, трябва да качите сканирани копия на удостоверителните си документи в своя EPSO профил. Допълнителни подробности и инструкции ще бъдат включени в писмото за покана.

Центърът за оценяване ще се състои от тестове с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, работа по казус, интервю относно компетенциите и свързано с областта интервю.

Моля, имайте предвид, че тестовете с избор между няколко отговора и работата по казус могат да бъдат организирани или в един от акредитираните изпитни центрове на EPSO, или дистанционно. Допълнителни подробности и инструкции ще бъдат включени в писмото за покана.

Тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, които се провеждат на компютър, ще бъдат организирани, както е посочено в таблицата по-долу. Освен ако не са Ви дадени други указания, трябва да запазите дата за явяване на тестовете с въпроси с избор между няколко отговора, като следвате инструкциите, които сте получили от EPSO. По принцип EPSO ще Ви предложи няколко дати, на които можете да се явите на тестовете, на различни места. Освен това EPSO може да вземе решение да Ви предложи да се явите на тестовете онлайн. Периодите за запазване на дата и за явяване на тестовете са ограничени.

Тестове	Език	Въпроси	Времетраене	Оценяване	Изискван минимум
Словесно-логическо мислене	Език 1	20 въпроса	35 мин.	От 0 до 20 точки	10 от 20 точки
Математико-логическо мислене	Език 1	10 въпроса	20 мин.	От 0 до 10 точки	Математико-логическо и абстрактно мислене общо: 10 от 20 точки
Абстрактно мислене	Език 1	10 въпроса	10 мин.	От 0 до 10 точки	

За да можете да продължите участието си в конкурса, трябва да получите най-малко изисквания минимум, посочен в таблицата по-горе. Получените резултати не се прибавят към резултатите от останалите тестове в рамките на центъра за оценяване при изчисляването на общия резултат.

Както е описано в матриците по-долу, ще се оценяват осем общи компетенции, както и свързаните с областта компетенции, изисквани за избраната област, като за целта ще се използват **три теста** (работа по казус, интервю относно компетенциите и свързано с областта интервю) на посочения от Вас **език 2**.

Компетенция	Тестове
1. Анализ и разрешаване на проблеми	Работа по казус
2. Комуникация	Работа по казус
3. Постигане на качество и резултати	Работа по казус
4. Учене и развитие	Интервю относно компетенциите
5. Определяне на приоритети и организиране	Работа по казус
6. Устойчивост	Интервю относно компетенциите
7. Работа с други хора	Интервю относно компетенциите
8. Ръководни умения	Интервю относно компетенциите

За всяка компетенция се дават от 0 до 10 точки. Няма изискван минимум за всяка отделна компетенция, но трябва да получите общо най-малко 40 от 80 точки. Оценката от тези тестове ще бъде взета предвид при образуването на окончателната обща оценка.

Компетенция	Тест	Изискван минимум
Свързани с областта компетенции	Свързано с областта интервю	50 от 100 точки

На свързаното с областта интервю трябва да получите най-малко изисквания минимум, посочен в таблицата по-горе. Точките от този тест ще бъдат взети предвид при образуването на Вашата окончателна обща оценка.

4) Списък на издържалите конкурса

Конкурсната комисия ще провери удостоверителните документи на кандидатите с помощта на информацията, която са предоставили в своя електронен формуляр за кандидатстване, включително в графата Talent Screener. След това ще изготви **списък на издържалите конкурса** за всяка област и степен — докато се достигне изискваният брой на издържалите конкурса кандидати — от тези кандидати, които отговарят на условията за допустимост и които са получили изисквания минимум на всички тестове, както и най-високите общи оценки, от 0 до 180 точки, на работата по казус, интервюто относно компетенциите и свързаното с областта интервю. Имената в списъка се подреждат по азбучен ред.

Списъците на издържалите конкурса кандидати и техните паспорти на компетенциите, чрез които конкурсната комисия дава обратна информация за качеството на представянето, ще бъдат предоставени на институциите на ЕС за целите на процедурата за наемане на работа и бъдещото професионално развитие. Включването в списък на издържалите конкурса **не предоставя право на наемане на работа, нито гаранция за** наемане на работа.

РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И СПЕЦИАЛНИ МЕРКИ

EPSO се стреми да прилага политика на равни възможности, равно третиране и равен достъп на всички кандидати.

Ако имате увреждане или отклонение в здравословното състояние, което може да се отрази на способността Ви да се явите на тестовете, моля да посочите това във формуляра за кандидатстване и да следвате процедурата за искане на специални мерки при тестовете за подбор, както е описано в Общите правила в приложение III (в точка 1.3. Равни възможности и специални мерки).

Научете повече за политиката ни на равни възможности и това как да поискате специални мерки на нашия уебсайт (<https://epso.europa.eu/how-to-apply/equal-opportunities>).

КОГА И КЪДЕ МОГА ДА КАНДИДАТСТВАМ?

За да кандидатствате, първо трябва да създадете EPSO профил. Обърнете внимание, че трябва да създадете само един профил за всички кандидатури чрез EPSO.

Кандидатствайте по електронен път на уебсайта на EPSO <https://epso.europa.eu/job-opportunities> до:

9 ноември 2021 г. в 12 ч. на обяд, брюкселско време.

ПРИЛОЖЕНИЕ I

ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Област 1: Разследвания и операции за борба с измамите във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията**Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)**

Основните служебни задължения могат да включват:

- провеждане на разследвания съгласно Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾ във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията,
- подготовка и провеждане на събеседвания със свидетели, засегнати лица, информатори и лица, подали сигнали за нередности,
- анализиране на информация и документи, свързани с преписките по разследваните случаи,
- извършване на инспекции в помещенията на институции, органи, служби или агенции на ЕС,
- провеждане на проверки на място и посещения на предприятия в ЕС, както и на командировки за разследване в трети държави, събиране и анализ на информация и събиране на доказателства по начин, който гарантира допустимостта им като доказателствен материал в съдебни производства,
- изготвяне на документи, свързани с разследването (като например, но не само, доклади относно разследвания, доклади от командировки, протоколи от заседания, преписи от събеседвания),
- осъществяване и поддържане на контакти във връзка с разследванията с други служби на Комисията, с институциите, органите, службите и агенциите, създадени с Договорите или на тяхно основание (наричани по-долу „институциите, органите, службите и агенциите на Европейския съюз“), с междууправителствени организации и национални служби на държавите членки и на трети държави,
- ако е необходимо, предоставяне на доказателства в производства пред национални съдилища във връзка с разследвания на OLAF.

Експерти по борба с измамите (AD 9)

Основните служебни задължения могат да включват:

- провеждане на разследвания съгласно Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията,
- подготовка и провеждане на събеседвания със засегнати лица, свидетели, информатори и лица, подали сигнали за нередности,
- провеждане на проверки и инспекции на място в държави членки, в трети държави и в помещенията на международни организации,
- извършване на инспекции в помещенията на институции, органи, служби или агенции на ЕС,
- събиране и анализиране на информация и събиране на доказателства по начин, гарантиращ допустимостта им като доказателства в съдебно производство,
- анализиране на информация и изготвяне на документи, свързани с разследванията (като например, но не само, доклади относно разследвания, доклади от командировки, доклади за проверки и инспекции на място, протоколи от заседания, преписи от събеседвания),
- организиране и провеждане на извънредни заседания, свързани с разследвания и операции във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията, с органи от държави членки и от трети държави,

(¹) Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 11 септември 2013 година относно разследванията, провеждани от Европейската служба за борба с измамите (OLAF), и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1073/1999 на Европейския парламент и на Съвета и Регламент (Евратом) № 1074/1999 на Съвета (ОВ L 248, 18.9.2013 г., стр. 1).

- координиране и/или предоставяне на експертна помощ за разследвания, предприети от следствените служби на държавите членки и от EPPO,
- ако е необходимо, предоставяне на доказателства в производства пред национални съдилища и трибунали във връзка с разследвания на OLAF,
- осъществяване и поддържане на контакти във връзка с разследвания с други служби на Комисията, с институции, органи, служби и агенции на Европейския съюз, с международни организации и национални служби на държавите членки и на трети държави.

Област 2: Разследвания и операции за борба с измамите в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки

Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)

Основните служебни задължения могат да включват:

- провеждане на разследвания съгласно Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 във връзка с митнически и търговски измами (по-специално измами, свързани с преференциалния и непреференциалния произход, включително измами с антидъмпингови мита и изравнителни мита, измами чрез погрешно класиране, измами чрез посочване на по-ниски от действителните стойности), както и измами, свързани с тютюневи изделия и фалшифицирани стоки,
- провеждане на инспекции във връзка с традиционните собствени ресурси съгласно Регламент (ЕС, Евратом) 2021/768 на Съвета ⁽²⁾,
- провеждане на инспекции във връзка с традиционните собствени ресурси съгласно Регламент (ЕО) № 515/97 на Съвета ⁽³⁾, последно изменен с Регламент (ЕС) 2015/1525 на Европейския парламент и на Съвета ⁽⁴⁾,
- подготовка и провеждане на събеседвания със засегнати лица, свидетели, информатори и лица, подали сигнали за нередности,
- извличане и анализиране на информация от различни бази данни,
- провеждане на проверки и инспекции на място в държави членки и в трети държави,
- събиране и анализиране на информация и събиране на доказателства по начин, гарантиращ допустимостта им като доказателства в съдебно производство,
- изготвяне на документи, свързани с разследванията (като например доклади относно разследванията, доклади от командировки, доклади за проверки и инспекции на място, протоколи от заседания, преписи от събеседвания, известия и кореспонденция за взаимна помощ и т.н.),
- осъществяване на контакти, координиране и предоставяне на помощ за разследвания, предприети от следствените служби на държавите членки,
- организиране и провеждане на извънредни заседания, свързани с разследвания и операции в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки, с органи от държави членки и от трети държави,
- ако е необходимо, предоставяне на доказателства в производства пред национални съдилища и трибунали във връзка с разследвания на OLAF.

Експерти за борба с измамите (AD 9)

Основните служебни задължения могат да включват:

- провеждане на разследвания съгласно Регламент (ЕС, Евратом) № 883/2013 във връзка с митнически и търговски измами (по-специално измами, свързани с преференциалния и непреференциалния произход, включително измами с антидъмпингови мита и изравнителни мита, измами чрез погрешно класиране, измами чрез посочване на по-ниски от действителните стойности), както и измами, свързани с тютюневи изделия и фалшифицирани стоки,

⁽²⁾ Регламент (ЕС, Евратом) 2021/768 на Съвета от 30 април 2021 г. за определяне на мерки за прилагане на системата на собствените ресурси на Европейския съюз и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 608/2014 (ОВ L 165, 11.5.2021 г., стр. 1).

⁽³⁾ Регламент (ЕО) № 515/97 на Съвета от 13 март 1997 г. относно взаимопомощта между административните органи на държавите членки и сътрудничеството между последните и Комисията по гарантиране на правилното прилагане на законодателството в областта на митническите и земеделските въпроси (ОВ L 82, 22.3.1997 г., стр. 1).

⁽⁴⁾ Регламент (ЕС) 2015/1525 на Европейския парламент и на Съвета от 9 септември 2015 година за изменение на Регламент (ЕО) № 515/97 на Съвета относно взаимопомощта между административните органи на държавите членки и сътрудничеството между последните и Комисията по гарантиране на правилното прилагане на законодателството в областта на митническите и земеделските въпроси (ОВ L 243, 18.9.2015 г., стр. 1).

- провеждане на инспекции във връзка с традиционните собствени ресурси съгласно Регламент (ЕС, Евратом) 2021/768 на Съвета,
- провеждане на инспекции във връзка с традиционните собствени ресурси съгласно Регламент (ЕО) № 515/97 на Съвета, последно изменен с Регламент (ЕС) 2015/1525 на Европейския парламент и на Съвета от 9 септември 2015 г.,
- подготовка и провеждане на събеседвания със свидетели, засегнати лица, информатори и лица, подали сигнали за нередности,
- изготвяне на документи, свързани с разследването (като например доклади относно разследвания, доклади от командировки, окончателни доклади, протоколи от заседания, преписи от събеседвания, известия и кореспонденция за взаимна помощ и т.н.),
- организиране и провеждане на извънредни заседания, свързани с разследвания и операции в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки, с органи от държави членки и от трети държави,
- координиране и предоставяне на експертна помощ за разследвания, предприети от следствените служби на държавите членки,
- предоставяне на доказателства в съда във връзка с разследвания на OLAF, когато и ако са необходими,
- осъществяване, координиране и поддржане на контакти във връзка с разследвания с други служби на Комисията, с институции, органи, служби и агенции на Европейския съюз, с междуправителствени организации и национални служби на държавите членки и на трети държави.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ I, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ II

КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

При подбора по квалификации за всяка степен от области 1 и 2 на настоящия конкурс конкурсната комисия ще вземе под внимание следните критерии:

Област 1: Разследвания и операции за борба с измамите във връзка с разходите на ЕС и борбата с корупцията**Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)**

1. Професионален опит в провеждането на разследвания, целящи защитата на финансовите интереси на ЕС в областта на разходите и приходите на ЕС, борбата с корупцията и/или тежките нарушения, извършени от служители на ЕС,
2. Владее на работно ниво (ниво B2) на езици, различни от необходимите за кандидатстване за настоящия конкурс, удостоверено с диплома или сертификат, признати в държава — членка на ЕС,
3. Национално или международно сертифициране в областта на разследванията за борба с измамите или разследванията на измами,
4. Професионален опит от участие в проверки на място или инспекции в помещения, както и събеседвания в областта на разходите и приходите на ЕС, борбата с корупцията и/или тежките нарушения, извършени от служители на ЕС,
5. Професионален опит в изготвянето на документи във връзка с разследвания, като например, но не само, доклади от командировки, доклади от разследвания и аналитични доклади,
6. Професионален опит от участие в разследващи дейности във връзка с повече от една държава членка или трета държава, в международна среда или с междуправителствени организации или многонационални дружества във връзка със задълженията, описани за тази област,
7. Професионален опит в извличането и анализирането на информация от различни бази данни в рамките на дейностите по разследване,

Експерти по борба с измамите (AD 9)

1. Професионален опит в провеждането на разследвания, целящи защитата на финансовите интереси на ЕС в областта на разходите и приходите на ЕС, борбата с корупцията и/или тежките нарушения, извършени от служители на ЕС,
2. Владее на работно ниво (ниво B2) на езици, различни от необходимите за кандидатстване за настоящия конкурс, удостоверено с диплома или сертификат, признати в държава — членка на ЕС,
3. Национално или международно сертифициране в областта на разследванията за борба с измамите или разследванията на измами,
4. Професионален опит от участие в проверки на място или инспекции в помещения, както и събеседвания в областта на разходите и приходите на ЕС, борбата с корупцията и/или тежките нарушения, извършени от служители на ЕС,
5. Професионален опит в изготвянето на доклади във връзка с разследвания, като например, но не само, командировки, събеседвания, аналитични доклади относно проверки на място или инспекции в помещения и т.н.,
6. Професионален опит от участие в разследващи дейности във връзка с повече от една държава членка или трета държава, в международна среда или с междуправителствени организации или многонационални дружества във връзка със задълженията, описани за тази област,
7. Професионален опит в извличането и анализирането на информация от различни бази данни в рамките на дейностите по разследване,

Област 2: Разследвания и операции за борба с измамите в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки**Разследващи служители за борба с измамите (AD 7)**

1. Професионален опит в разследвания в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки,

2. Владее на работно ниво (ниво B2) на езици, различни от необходимите за кандидатстване за настоящия конкурс, удостоверено с диплома или сертификат, признати в държава — членка на ЕС,
3. Национално или международно сертифициране в областта на разследванията за борба с измамите или разследванията на измами,
4. Професионален опит от участие в проверки на място или инспекции в помещения, както и събеседвания в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки,
5. Професионален опит в изготвянето на доклади във връзка с разследвания, като например, но не само, командировки, събеседвания, аналитични доклади относно проверки на място или инспекции в помещения и т.н.,
6. Професионален опит в извличането и анализирането на информация от различни бази данни в рамките на дейностите по разследване,
7. Професионален опит от участие в трансгранични разследвания (участие в дейности по разследване) или в разследвания, отнасящи се до повече от една държава членка или трета държава.

Експерти по борба с измамите (AD 9)

1. Професионален опит в разследвания в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки,
2. Владее на работно ниво (ниво B2) на езици, различни от необходимите за кандидатстване за настоящия конкурс, удостоверено с диплома или сертификат, признати в държава — членка на ЕС,
3. Национално или международно сертифициране в областта на разследванията за борба с измамите или разследванията на измами,
4. Професионален опит от участие в проверки на място или инспекции в помещения, както и събеседвания в областта на митниците и търговията, тютюневите изделия и фалшифицираните стоки,
5. Професионален опит в изготвянето на документи във връзка с разследвания, като например, но не само, доклади от командировки, доклади от разследвания и аналитични доклади,
6. Професионален опит в извличането и анализирането на информация от различни бази данни в рамките на дейности по разследване,
7. Професионален опит от участие в трансгранични разследвания (участие в дейности по разследване) или в разследвания, отнасящи се до повече от една държава членка или трета държава.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ II, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

ПРИЛОЖЕНИЕ III

ОБЩИ ПРАВИЛА, УРЕЖДАЩИ КОНКУРСИТЕ НА ОБЩО ОСНОВАНИЕ

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Всяко посочване на лице от конкретен пол в контекста на организираниите от EPSO процедури за подбор трябва да се счита като отнасящо се и за лице от друг пол.

Когато за последното място на всеки етап от конкурса има двама/няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат допуснати до следващия етап на конкурса. Всеки кандидат, допуснат повторно да участва в конкурса след успешно обжалване, също ще бъде поканен да участва на следващия етап.

Когато за последното място в списъка на издържалите конкурса има двама/няколко кандидати с еднакъв резултат, всички тези кандидати ще бъдат включени в списъка на издържалите конкурса. Всеки кандидат, допуснат повторно да участва в конкурса след успешно обжалване на този етап от процедурата, също ще бъде включен в списъка на издържалите конкурса.

1. КОЙ МОЖЕ ДА КАНДИДАТСТВА?

1.1. Общи и специални условия

Общите и специалните условия (включително владенето на езици) за всяка област или профил са посочени в частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“.

Специалните условия по отношение на квалификациите, професионалния опит и владенето на езици се различават в зависимост от търсения профил. В кандидатурата си следва да включите възможно най-обстойна информация за своите квалификации и професионален опит (когато се изисква такъв), както е описано в частта „Отговарям ли на условията за кандидатстване?“ от настоящото обявление, **като тази информация трябва да има отношение към служебните задължения.**

а) **Дипломи и/или удостоверения:** Дипломите, независимо от това дали са издадени в държави от ЕС, или в държави извън ЕС, трябва да бъдат признати от официален орган на държава — членка на ЕС, например от Министерството на образованието на държава — членка на ЕС. В това отношение конкурсната комисия ще отчита разликите между образователните системи.

За образование след завършено средно образование и за техническо, професионално или специализирано обучение посочете изучаваните дисциплини, продължителността на обучението и дали става въпрос за редовно, задочно или вечерно обучение.

б) **Професионалният опит** (ако се изисква такъв) ще бъде зачетен само ако има отношение към служебните задължения и:

- съставлява действително положен труд,
- възнаграден е,
- включва йерархична подчиненост или предоставяне на услуга, и
- при следните условия:
 - **доброволен труд:** ако е възнаграден и включва седмично работно време и продължителност, сравними с тези при нормална трудова заетост,
 - **стажове:** ако са възнаградени,
 - **задължителна военна служба:** ако е отбита преди или след получаването на изискваната диплома, за период с продължителност, не по-дълга от законоустановената продължителност във Вашата държава членка,
 - **отпуск по майчинство/по бащинство/при осиновяване:** ако е ползван по трудов договор,
 - **докторантура:** за период с максимална продължителност от три години, при условие че докторската степен действително е била присъдена, независимо дали за работата е получено възнаграждение, или не, и
 - **работа на непълно работно време:** изчислена пропорционално въз основа на броя изработени часове, например шест месеца на половин работно време се зачитат като три месеца.

1.2. Удостоверителни документи

На различните етапи на процедурата за подбор ще е необходимо да представите официален документ, доказващ гражданството (например паспорт или карта за самоличност), който трябва да бъде валиден към крайната дата за подаване на Вашата кандидатура (крайната дата за подаване на първата част на Вашата кандидатура, когато кандидатурата се състои от две части).

За всички периоди на професионална дейност трябва да бъдат представени оригинали или заверени копия на:

- **документи от бивши и настоящи работодатели**, в които се посочват естеството и равнището на изпълняваните задачи и тяхната начална и крайна дата, на официална бланка, с официалния печат на дружеството и името и подписа на отговорното лице, или
- **договори за работа и първият и последният фиш за заплата**, придружени от подробно описание на изпълняваните задачи,
- (за професионални дейности, при които не се работи на трудов договор, например самостоятелно заети лица или свободни професии) **фактури или формуляри за поръчка**, в които подробно се описват изпълнените задачи, или друг подходящ официален удостоверителен документ,
- (за конферентни преводачи, когато се изисква професионален опит) документи, доказващи **броя дни и езиците, от които е извършван устен превод**, във връзка конкретно с конферентния превод.

По принцип за доказване на владенето на езици не се изисква никакъв удостоверителен документ, като се прави изключение за някои профили за лингвисти или специалисти.

На всеки етап от процедурата могат да Ви бъдат поискани допълнителна информация или документи. EPSO ще Ви уведоми какви удостоверителни документи трябва да представите и кога.

1.3. Равни възможности и специални мерки

Ако имате увреждане или отклонение в здравословното състояние, което може да Ви попречи да се явите на тестовете, моля да посочите това във формуляра за кандидатстване и да ни информирате за вида специални мерки, от които се нуждаете. Ако увреждането или отклонението в здравословното състояние настъпи, след като сте валидирали своята кандидатура, трябва да уведомите EPSO за това в най-кратки срокове, като използвате информацията, посочена по-долу.

Отбележете, че за да бъде взето предвид Вашето искане, е необходимо да изпратите на EPSO удостоверение от национален орган във Вашата държава членка или медицинско удостоверение. Удостоверителните документи ще бъдат разгледани, за да могат при необходимост да бъдат предприети специални мерки в рамките на разумното.

Ако срещнете проблеми, свързани с достъпността, или ако се нуждаете от повече информация, свържете се с EPSO-accessibility team по един от следните начини:

- по електронна поща (EPSO-accessibility@ec.europa.eu), или
- по пощата на адрес:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
L107 02/DCS
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

2. КОЙ ЩЕ МЕ ОЦЕНЯВА?

Назначава се конкурсна комисия, която да сравни кандидатите и да подбере най-добрите сред тях въз основа на техните компетенции, способности и квалификации в зависимост от изискванията, посочени в настоящото обявление за конкурс. Нейните членове определят също степента на трудност на тестовете за конкурса и одобряват съдържанието им въз основа на направените от EPSO предложения.

За да се гарантира независимостта на конкурсната комисия, е строго забранено на кандидатите или на когото и да било извън конкурсната комисия да се опитват да установят контакт с членовете ѝ, освен в контекста на тестовете, където се изисква пряко взаимодействие между кандидатите и комисията.

Кандидатите, които желаят да изразят становището си или да упражнят правата си, трябва да направят това в писмена форма, като адресират кореспонденцията, предназначена за конкурсната комисия, до EPSO, а EPSO от своя страна ще я предаде на конкурсната комисия. Всякакви преки или непреки контакти на кандидатите, осъществявани извън тези процедури, са забранени и могат да доведат до дисквалифициране от конкурса.

По-специално наличието на семейна или йерархична връзка между кандидат и член на конкурсната комисия поражда конфликт на интереси. От конкурсните комисии се изисква да уведомяват EPSO за всяка подобна ситуация незабавно след като я установят. EPSO ще анализира всеки случай поотделно и ще предприеме съответните мерки. Ако не бъдат спазени посочените по-горе правила, членовете на конкурсната комисия могат да подлежат на дисциплинарни мерки, а кандидатите могат да бъдат дисквалифицирани (вж. точка 4.4).

Имената на членовете на конкурсната комисия се публикуват на уебсайта на EPSO (www.eu-careers.eu) преди началото на Центъра за оценяване/фазата на оценяване.

3. КОМУНИКАЦИЯ

3.1. Комуникация с EPSO

Трябва да проверявате EPSO профила си **поне два пъти седмично**, за да следите хода на Вашето участие в конкурса. Ако поради технически проблем от страна на EPSO не можете да направите това, трябва незабавно да уведомите EPSO, като за тази цел използвате единствено уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg).

EPSO си запазва правото да не предоставя информация, която вече е ясно изложена в настоящото обявление за конкурс, в приложенията към него или на уебсайта на EPSO, включително в рубриката „Често задавани въпроси“.

Във всяка кореспонденция, свързана с дадена кандидатура, посочвайте своето **име** (така, както е посочено в EPSO профила), **номера на Вашата кандидатура** и **референтния номер на процедурата за подбор**.

EPSO прилага принципите на Кодекса за добро административно поведение https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_bg (публикуван в Официален вестник на Европейския съюз). В съответствие с това EPSO си запазва правото да прекрати всяка неуместна кореспонденция (тоест ако се повтаря, обидна е и/или е безпредметна).

3.2. Достъп до информация

Кандидатите имат специфични права на достъп до определена информация, която ги засяга лично и е предоставена с оглед на задължението за мотивиране, за да се даде възможност за обжалване на решения за отказ.

Това задължение за мотивиране трябва да бъде съвместено с поверителния характер на разискванията на конкурсната комисия, който гарантира независимостта на конкурсната комисия и обективността на подбора. От съображения за поверителност позициите на членовете на конкурсната комисия по отношение на индивидуалното или сравнителното оценяване на кандидатите не могат да бъдат оповестявани.

Тези права на достъп са специфични за кандидатите в конкурс на общо основание и законодателството относно публичния достъп до документи не може да им предоставя права, по-широки от тези, определени в настоящата точка.

3.2.1. Автоматични съобщения

Чрез своя EPSO профил след всеки етап от процедурата за подбор, организирана за даден конкурс, ще **получавате автоматично** следните данни:

- **тестове с въпроси с избор между няколко отговора:** Вашите резултати и таблица с Вашите отговори и правилните отговори, дадени с референтен номер/буква. Достъпът до **текста на въпросите и отговорите изрично се изключва**,
- **допустимост:** дали сте били допуснат; в противен случай — условията за допускане, които не са били изпълнени,
- **Talent Screener:** Вашите резултати и таблица с коефициентите на въпросите, точките, които са били присъдени за Вашите отговори, и Вашия общ резултат,
- **предварителни тестове:** Вашите резултати,
- **междинни тестове:** Вашите резултати, ако не сте сред кандидатите, поканени да се явят на следващия етап,

- **Център за оценяване/фаза на оценяване:** ако не сте дисквалифициран — Вашия паспорт на компетенциите, който съдържа общите Ви резултати за всяка компетенция и коментара на конкурсната комисия, предоставящ количествена и качествена обратна информация за представянето Ви на тестовете в рамките на Центъра на оценяване/фазата за оценяване.

По правило EPSO не съобщава на кандидатите изходните текстове или задачите от тестовете, тъй като те са предназначени да бъдат използвани отново в бъдещи конкурси. За някои от тестовете обаче EPSO може по изключение да публикува изходните текстове или задачите на своя уебсайт, при условие че:

- тестовете са приключили,
- резултатите са били определени и съобщени на кандидатите, и
- не е предвидено изходните текстове/задачите да се използват повторно в бъдещи конкурси.

3.2.2. Информация при поискване

Кандидатите могат да поискат **некоригирано** копие на своите отговори на писмени тестове, когато **не е предвидено съдържанието на тези тестове да се използва повторно** в бъдещи конкурси. Това изрично изключва отговорите на теста „организация на текущата работа“ и на работата по казус.

Коригираните отговори и подробностите по оценяването са поверителни, тъй като са част от работата на конкурсната комисия и **не се разкриват**.

EPSO полага усилия да предоставя на кандидатите възможно най-подробна информация в съответствие със задължението за мотивиране, с поверителния характер на работата на конкурсната комисия и с правилата за защита на личните данни. Всички искания за информация ще бъдат разглеждани в светлината на тези задължения.

Всяко искане за информация трябва да бъде отправено чрез уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg) в рамките на 10 календарни дни, считано от деня, в който резултатите Ви са публикувани във Вашия EPSO профил.

4. ЖАЛБИ И ПРОБЛЕМИ

4.1. Технически и организационни проблеми

Ако на някой от етапите на процедурата за подбор срещнете сериозен проблем от техническо или организационно естество и за да ни дадете възможност да проучим случая и да вземем корективни мерки, **уведомете EPSO за това единствено** посредством уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg).

Във всяка кореспонденция посочвайте своето **име** (така, както е посочено в EPSO профила), **номера на Вашата кандидатура** и **референтния номер на процедурата за подбор**.

Ако проблемът е възникнал в център за провеждане на тестове:

- уведомете квесторите незабавно, за да може случаят да бъде разследван в самия център. Поискайте от квесторите да запишат в писмен вид оплакването Ви, и
- свържете се с EPSO не по-късно от три календарни дни след Вашите тестове посредством уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg), като опишете накратко проблема.

За **проблеми извън централите за провеждане на тестовете** (например проблеми, свързани основно с процеса на запазване на дата за тестовете) следвайте инструкциите в своя EPSO профил и на уебсайта на EPSO или незабавно се свържете с EPSO чрез уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg).

За въпроси, свързани с Вашата кандидатура, трябва да се свържете с EPSO незабавно и във всеки случай преди крайния срок за подаване на кандидатурите, като използвате уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg). Запитвания, изпратени по-малко от 5 работни дни преди крайния срок за подаване на кандидатурите, може да не получат отговор преди крайния срок.

4.2. Процедури за вътрешно преразглеждане

4.2.1. Грешки във въпросите с избор между няколко отговора в рамките на провежданите на компютър тестове

Базата данни с въпроси с избор между няколко отговора подлежи на постоянен щателен контрол на качеството от страна на EPSO и конкурсните комисии.

Ако смятате, че е допусната грешка в един или повече въпроси, която се отразява на способността Ви да отговорите, можете да поискате тези въпроси да бъдат преразгледани от конкурсната комисия (в рамките на процедурата за „анулиране“).

При тази процедура конкурсната комисия може да реши да анулира въпроса, в който е установена грешката, и да преразпредели точките между останалите въпроси в теста. Само кандидатите, получили този въпрос, ще бъдат засегнати от преизчислението. Оценяването на тестовете, посочено в съответните части на настоящото обявление за конкурс, се запазва непроменено.

Редът и условията за подаване на жалба във връзка с тестовете с въпроси с избор между няколко отговора са следните:

- **процедура:** свържете се с EPSO **единствено чрез уебсайта на EPSO** (https://epso.europa.eu/help_bg),
- **език:** на език 2, който сте избрали за въпросния конкурс,
- **краен срок:** в рамките на **3 календарни дни** от датата, на която сте се явили на тестовете на компютър,
- **допълнителна информация:** опишете съдържанието на въпроса с цел да бъде установен съответният въпрос или въпроси и обяснете възможно най-ясно естеството на предполагаемата грешка.

Исканията, които са получени след крайния срок или в които не се описват ясно оспорваният въпрос или въпроси и предполагаемата грешка, няма да бъдат взети под внимание.

По-специално жалбите, в които просто се посочват предполагаеми проблеми, свързани с превода, и в които не се посочва ясно какъв е проблемът, няма да бъдат взети под внимание.

Същата процедура за преразглеждане се прилага и по отношение на грешки в теста „организация на текущата работа“.

4.2.2. Искания за преразглеждане

Можете да поискате преразглеждане на всяко **решение**, взето от конкурсната комисия или EPSO, което определя Вашите резултати и/или дали ще продължите на следващия етап на конкурса, или ще бъдете изключен от него.

Преразглеждане може да бъде поискано на основание:

- съществена нередност при провеждането на конкурса, и/или
- неспазване от страна на конкурсната комисия или EPSO на Правилника за персонала, обявлението за конкурс, приложенията към него и/или съдебната практика.

Обърнете внимание, че нямате право да оспорвате валидността на оценката, която конкурсната комисия е поставила на представянето Ви на някой от тестовете или на приложимостта на Вашите квалификации и професионален опит. Тази оценка е ценностна преценка, направена от конкурсната комисия, и Вашето несъгласие с оценката на конкурсната комисия на Вашите тестове, опит и/или квалификации не доказва, че тя е допуснала грешка. Искания за преразглеждане, отправени на тази основа, няма да доведат до положителен резултат.

Редът и условията за подаване на искания за преразглеждане са следните:

- **процедура:** свържете се с EPSO единствено чрез уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg),
- **език:** на език 2, който сте избрали за въпросния конкурс,
- **краен срок:** в рамките на **десет календарни дни** от датата, на която оспорваното решение е било публикувано във Вашия EPSO профил,
- **допълнителна информация:** посочете ясно решението, което искате да оспорите, и на какви основания.

Исканията, получени след крайния срок, няма да бъдат взети под внимание.

Ще получите потвърждение за получаване в срок от 15 работни дни. Органът, взел оспорваното решение (EPSO или конкурсната комисия), ще анализира искането Ви и ще вземе решение по него. Ще получите обоснован отговор във възможно най-кратък срок.

Ако резултатът е положителен, ще бъдете допуснат отново до процедурата за подбор от етапа, на който сте били изключен, независимо от това докъде е стигнал конкурсът междуременно.

4.3. Други начини на оспорване

4.3.1. Административно обжалване

Като кандидат в конкурс на общо основание имате право да подадете административна жалба до директора на EPSO в качеството му на орган по назначаването.

Можете да подадете жалба срещу решение, което пряко и непосредствено засяга правния Ви статут като кандидат, или липса на такова решение само ако правилата, уреждащи процедурата за подбор, очевидно са били нарушени. **Директорът на EPSO не може да отменя ценностна преценка на конкурсната комисия** (вж. точка 4.2.2).

Редът и условията за подаване на административни жалби са следните:

- **процедура:** свържете се с EPSO единствено чрез уебсайта на EPSO (https://epso.europa.eu/help_bg),
- **език:** на език 2, който сте избрали за въпросния конкурс,
- **краен срок:** в рамките на **три месеца** от датата на уведомяването за обжалваното решение или от датата, на която решението е трябвало да бъде взето,
- **допълнителна информация:** посочете ясно решението, което искате да оспорите, и на какви основания.

Исканията, получени след крайния срок, няма да бъдат взети под внимание.

4.3.2. Обжалване по съдебен път

Като кандидат в конкурс на общо основание имате право да обжалвате по съдебен път пред Общия съд на основание член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица.

Моля, отбележете, че обжалванията срещу решения на EPSO, а не на конкурсната комисия, няма да бъдат допустими пред Общия съд освен ако първо не е подадена административна жалба по член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица (вж. точка 4.3.1). По-специално това се отнася за решенията относно общите критерии за допустимост до конкурса, които се вземат от EPSO, а не от конкурсната комисия.

Редът и условията за обжалване по съдебен път са следните:

- **процедура:** посетете уебсайта на Общия съд (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Европейски омбудсман

Всички граждани на ЕС и лица, пребиваващи в ЕС, могат да подадат жалба до Европейския омбудсман.

Преди да подадете жалба до омбудсмана, трябва първо да предприемете необходимите административни постъпки пред съответните институции и органи (вж. точки 4.1 — 4.3).

Подаването на жалба до омбудсмана не удължава сроковете за подаване на административна жалба или обжалване по съдебен ред.

Редът и условията за подаване на жалба до омбудсмана са следните:

- **процедура:** посетете уебсайта на Европейския омбудсман (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Дисквалифициране от процедурата за подбор

Можете да бъдете дисквалифициран на всеки етап от процедурата за подбор, ако EPSO установи:

- че сте създали повече от един EPSO профил,
- че сте кандидатствали за несъвместими области или профили,
- че не отговаряте на всички условия за допустимост,
- че сте декларирали невярна информация или информация, която не може да бъде удостоверена с подходящи документи,
- че не сте запазили дата за тестове или не сте се явили на един или повече от тях,

- че сте си послужили с измама по време на тестовете,
- че не сте посочили в своя формуляр за кандидатстване езиците, изисквани в обявлението за конкурса, или не сте посочили минималното изисквано ниво или минималните изисквани нива за тези езици,
- че сте се опитали да се свържете с член на конкурсната комисия по неправомерен начин,
- че не сте уведомили EPSO за възможен конфликт на интереси с член на конкурсната комисия,
- че сте подали кандидатурата си на език, различен от езика или езиците, посочени в настоящото обявление за конкурс (може да бъде допуснато използването на друг език за собствените имена, официалните титли и длъжностите, посочени в удостоверителните документи или маркировките/заглавията на дипломи), и/или
- че сте подписали или сте поставили отличителен знак върху анонимни писмени или практически тестове.

Кандидатите за работа в институциите на ЕС трябва да демонстрират най-висока степен на почтеност. Всяка измама или опит за измама подлежи на евентуални санкции и се отразява на допускането до участие в бъдещи конкурси.

5. РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЦЕЛИТЕ НА НАЕМАНЕТО НА РАБОТА В ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ

В съответствие с член 10, параграф 2 от Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията⁽¹⁾ всички служители на Европейската комисия, които работят с чувствителна и класифицирана информация, за която трябва да се спазва висока степен на поверителност („класифицирана информация на ЕС“), трябва да притежават разрешение за достъп с подходящото ниво (EU SECRET).

Следователно, като предварително условие за назначаване на определени длъжности в Европейската комисия, от успешно преминалите конкурс кандидати може да бъде поискано да се подложат на проучването за надеждност за издаване на разрешение за достъп, предвидено в Решението. Това предварително условие ще бъде ясно посочено в обявлението за съответната длъжност. Успешно преминалите конкурс кандидати трябва да са готови да преминат през процедурата за проучване за надеждност, която се провежда от националния компетентен орган в държавата членка, на която те са граждани. На кандидатите се препоръчва да се информират за процедурата, преди да кандидатстват за участие в този конкурс.

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ III, щракнете тук, за да се върнете в основния текст

⁽¹⁾ Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията от 13 март 2015 г. относно правилата за сигурност за защита на класифицираната информация на ЕС (ОВ L 72, 17.3.2015 г., стр. 53).

ПРИМЕРИ ЗА МИНИМАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ ЗА ВСЯКА ДЪРЖАВА ЧЛЕНКА И ОБЕДИНЕНОТО КРАЛСТВО ЗА ВСЯКА СТЕПЕН, КОИТО ПО ПРИНЦИП ОТГОВАРЯТ НА ИЗИСКВАНИЯТА В ОБЯВЛЕНИЯТА ЗА КОНКУРСИ

Щракнете тук за лесна за четене версия на тези примери

ДЪРЖАВА	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър
Česko	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad
Deutschland	Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Eesti	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Éire/Ireland	Ardteistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdteistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardteastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)		Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)	Diplomado/Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

ДЪРЖАВА	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
France	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Κύπρος	Απολυτήριο	Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat
Latvija	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu)	Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Brandos atestatas	Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas	Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat
Malta	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Österreich	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/Akademiediplom	Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dyplom doktora
Portugal	Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
România	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor

	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
ДЪРЖАВА	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat
Slovensko	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Suomi/Finland	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat

ДЪРЖАВА	От AST-SC 1 до AST-SC 6 От AST 1 до AST 7	От AST 3 до AST 11	От AD 5 до AD 16	
	Средно образование (даващо достъп до образование след завършено средно образование)	Образование след завършено средно образование (курс на обучение в учебно заведение, различно от висше учебно заведение, или кратък курс на обучение във висше учебно заведение с продължителност най-малко две години)	Висше образование (с продължителност най-малко три години)	Висше образование (с продължителност четири или повече години)
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng
United Kingdom	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.				

Край на ПРИЛОЖЕНИЕ IV, шракнете тук, за да се върнете в основния текст