

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ

Покана за изразяване на интерес за назначаване на председател и заместник-председател на Апелативния съвет на Европейската агенция по химикали

СОМ/2018/20030

(2018/C 295 A/01)

Описание на агенцията

Европейската агенция по химикали (Агенцията), създадена на 1 юни 2007 г. и намираща се в Хелзинки, Финландия, изпълнява основна роля в прилагането на Регламентите REACH, КЕО, РБ и ПОС.

REACH ⁽¹⁾ е Регламентът относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали. Той влезе в сила на 1 юни 2007 г. Разпоредбите на членове 75—111 от REACH уреждат функционирането на Агенцията и описват задачите, които тя изпълнява.

КЕО ⁽²⁾ е Регламентът относно класифицирането, етикетането и опаковането на химикали. Той влезе в сила на 20 януари 2009 г. Задачите на Агенцията са описани в член 50 от Регламента.

РБ ⁽³⁾ е Регламентът за биоцидите, който влезе в сила на 1 септември 2013 г. и се отнася до пускането на пазара и употребата на биоциди. Ролята на Агенцията е описана в разпоредбите на член 74 от РБ.

ПОС ⁽⁴⁾ е Регламентът за предварително обосноваването, който влезе в сила на 1 март 2014 г. и урежда вноса и износа на определени опасни химикали и възлага задължения на предприятията, които желаят да изнасят тези химикали в държави извън ЕС. Задачите, които трябва да изпълнява Агенцията, са описани в разпоредбите на член 6 от ПОС.

Повече информация може да бъде намерена на следния уебсайт: <https://www.echa.europa.eu/bg/web/guest/home>

Апелативен съвет

В членове 89—94 от Регламент (ЕО) № 1907/2006 са изложени разпоредбите, които се прилагат при обжалване. В член 89 се предвижда създаването на Апелативен съвет. Апелативният съвет се произнася по жалби срещу определени индивидуални решения на Агенцията, както е посочено в член 91 от гореспоменатия регламент.

Апелативният съвет се произнася и по жалби срещу решения на Агенцията, както е посочено в член 77 от Регламент (ЕС) № 528/2012 за биоцидите.

⁽¹⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:02006R1907-20140410&from=BG>

⁽²⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:353:0001:1355:bg:PDF>

⁽³⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:167:0001:0123:bg:PDF>

⁽⁴⁾ <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2012:201:0060:0106:bg:PDF>

Апелативният съвет се състои от председател и двама други членове, които са служители на Агенцията. Те имат заместници, които ги представляват в тяхно отсъствие. Заместниците не са служители на Агенцията. Квалификациите на председателя и членовете, са определени в Регламент (ЕО) № 1238/2007 на Комисията от 23 октомври 2007 г. за определяне на правила относно квалификацията на членовете на Апелативния съвет на Европейската агенция по химикали. Според този регламент на Комисията Апелативният съвет се състои от членове с техническа и юридическа квалификация.

Председателят и другите членове на Апелативния съвет са независими. При изготвяне на своите решения те не са обвързани от никакви инструкции. Те не изпълняват никакви други задължения в Агенцията.

Когато се произнасят по жалби, председателят и другите членове на Апелативния съвет ще спазват правилата относно организацията и ще следват процедурата, посочена в Регламент (ЕО) № 771/2008 на Комисията, изменен с Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/823 на Комисията от 25 май 2016 г.

За да се гарантира гладкото му функциониране, при изпълнение на неговите задължения Апелативният съвет се подпомага от секретариат, оглавяван от секретар. Секретарят се назначава пряко от председателя на Апелативния съвет.

Ние предлагаме

Задачите на председателя включват по-специално следното:

- да председателства всички обжалвания;
- да разглежда и да се произнася по жалби независимо и безпристрастно;
- да осигурява спазването на правните принципи и правила по време на производствата;
- да гарантира ефективното и своевременно разглеждане на жалбите;
- да осигурява качество и последователност в решенията на Съвета;
- да ръководи организацията и работните методи на Съвета;
- да ръководи секретаря, оглавяващ отдела, който подпомага Апелативния съвет;
- да гарантира, че при управлението на обжалванията няма конфликт на интереси между секретаря и останалите участващи членове на Апелативния съвет;
- да заменя членовете с техните заместници при необходимост;
- да определя членове за допълнителни апелативни състави, ако това се налага с цел своевременно разглеждане на жалбите;
- да изработва вътрешни правила за разглеждането на жалби и за организацията на Съвета и неговата работа;
- да изработва практически инструкции от процедурно естество за страните;
- да възлага въз основа на обективни критерии разглеждането на жалба на даден член на Съвета или на себе си в ролята на докладчик;
- да гарантира редовна комуникация със заместник-членовете и да актуализира информацията относно развитието на обжалванията;
- да осъществява надзор върху работата на допълнителните членове и заместниците;
- да взема решения относно допустимостта на жалбите;
- да взема решения относно искания за поверителност;
- да провежда предварителни проучвания по жалбите;
- да председателства изслушвания;
- да разпорежда процесуално-организационни действия;

- да подготвя съобщения до страните;
- да подготвя решения;
- да представява Апелативния съвет.

Кандидатите трябва (критерии за допустимост)

За да бъдат допуснати до етапа на подбор, към крайната дата за подаване на заявленията за кандидатстване кандидатите трябва да отговарят на следните критерии:

- да бъдат граждани на държава — членка на Европейския съюз, или граждани на Европейското икономическо пространство (Исландия, Лихтенщайн, Норвегия);
- да притежават призната образователна степен по право или
 - а) след успешно завършен курс на университетско обучение с нормална продължителност от четири или повече години, даващо право на следдипломно обучение; или
 - б) след успешно завършен курс на университетско обучение, удостоверено със степен, с нормална продължителност от три години и допълнително една година подходящ професионален опит (тази една година професионален опит не може да бъде включена в следдипломния професионален опит, който се изисква по-долу).

Ако университетската степен не е по право, кандидатът трябва да притежава и професионална квалификация, която му дава право да практикува като юрист;

- най-малко 15 години професионален опит в областта на правото (придобит след получаване на университетската степен), поне пет години от които са придобити в областта на правото на ЕС или поне пет години от които са свързани със съдебен или подобен опит в международен и/или национален съд;
- да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз ⁽⁵⁾ и задоволителни познания по най-малко още един официален език на Европейския съюз в степен, достатъчна за изпълнение на задълженията им.
- към крайния срок за подаване на заявленията за кандидатстване трябва да могат да завършат пълния петгодишен мандат в съответствие с член 47, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, преди да достигнат възраст за пенсиониране. За срочно наети служители на ЕС, които са встъпили в длъжност от 1 януари 2014 г., като дата на достигане на пенсионна възраст се определя края на месеца, в който лицето навършва 66-годишна възраст ⁽⁶⁾;

Кандидатите трябва също така да отговарят на следните формални критерии към крайната дата за подаване на заявленията за кандидатстване:

- да се ползват с пълните си права на граждани;
- да са изпълнили задълженията си, наложени от законите по отношение на военната служба;
- да представят подходящи препоръки относно пригодността за изпълнение на задълженията си ⁽⁷⁾;
- да са физически годни да изпълняват своите задължения ⁽⁸⁾.

Ние търсим (критерии за подбор)

Кандидатите трябва да притежават:

- доказан опит в нормативни или съдебни производства;
- солидни комуникационни умения и междуличностни умения и умения за провеждане на ефективни и ефикасни дискусии с вътрешни и външни заинтересовани страни;
- много добро владение на английски език (основният работен език в Агенцията е английският);
- познанията по други езици на Европейския съюз ще се считат за предимство.

⁽⁵⁾ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01958R0001-20130701&qid=1408533709461&from=BG>

⁽⁶⁾ Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейския съюз: <https://eur-lex.europa.eu/%20LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

⁽⁷⁾ Преди да бъдат назначени, успешните кандидати трябва да представят официален документ, удостоверяващ, че не са осъждани.

⁽⁸⁾ Преди да бъдат назначени, успешните кандидати трябва да преминат медицински преглед, за да се гарантира, че отговарят на изискванията по член 28, буква д) от Правилника за длъжностните лица на Европейските общности.

Следните елементи ще бъдат считани за допълнителни предимства:

- управленски опит;
- професионален опит, придобит в подобна мултикултурна среда.

Подбор, назначаване и условия за наемане на работа

Съгласно разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1907/2006 Управителният съвет ще вземе решение за назначаването на председателя и на неговия/нейния заместник въз основа на предложен от Комисията списък с кандидати, притежаващи съответните квалификации. Целта на настоящата покана за изразяване на интерес е Комисията да състави списък с кандидати, който да бъде предложен на Управителния съвет. Кандидатите следва да имат предвид, че включването им в списъка на Европейската комисия не е гаранция за назначение.

Европейската комисия ще организира подбора на председателя на Апелативния съвет и на неговия/нейния заместник. За тази цел Комисията ще сформира комисия за подбор, която ще покани на събеседване кандидатите, които изпълняват всички изброени по-горе изисквания за допустимост и чийто профил отговаря в най-голяма степен на специфичните изисквания въз основа на техните достойнства и критериите, посочени по-горе.

След това събеседване комисията за подбор изготвя списък на най-подходящите кандидати. Списъкът ще бъде приет от Европейската комисия и предоставен на Управителния съвет на Агенцията.

Управителният съвет на Агенцията ще проведе събеседвания с кандидатите, които са включени в списъка на Европейската комисия с подбрани кандидати, и ще назначи председател и негов заместник. Преди събеседването с Управителния съвет на Агенцията кандидатите в списъка ще трябва да преминат тестове по модела „Център за оценяване“, които се провеждат от външни консултанти по наемане на персонал.

По практически съображения и за да може процедурата за подбор да приключи възможно най-бързо, което е в интерес както на кандидатите, така и на Агенцията, процедурата за подбор ще бъде проведена единствено на английски език. Въпреки това комисията за подбор ще проверят по време на събеседването/събеседванията дали кандидатите отговарят на изискването за задоволителни познания по друг официален език на ЕС.

Председателят (но не и заместникът) ще бъде назначен като срочно нает служител със степен AD 12 — съгласно общите разпоредби за прилагане на процедурата за наемане на работа и използването на срочно наети служители по член 2е от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз — за срок от пет години, като този срок може да бъде продължен веднъж, за срок от най-много пет години.

Заместник-председателят няма да бъде назначаван като срочно нает служител, а ще бъде призоваван от Апелативния съвет да работи по случаи само в отсъствието на председателя. Следователно не е необходимо заместникът да прекъсва настоящата си професионална дейност, но всяка такава дейност следва да бъде съвместима с изискването за независимост за членовете на Апелативния съвет. Възнаграждението на заместника ще зависи от квалификациите и опита на успешния кандидат. Понастоящем възнаграждението достига до 500 EUR за всеки действително изработен ден, с максимална сума от 5 000 EUR на случай плюс възстановяване на пътните разходи и изплащане на дневни за храна и настаняване.

Кандидатите **трябва** ясно да посочат в своето мотивационно писмо за коя позиция кандидатстват. Те могат да кандидатстват и за двете позиции, ако желаят да приемат също така и функциите на заместника на непълно работно време. Кандидатите могат обаче да бъдат назначени само на едната от тези позиции.

От председателя и неговия/нейния заместник се изисква да декларират всички интереси, които биха могли да бъдат в конфликт с техните задължения към Апелативния съвет в съответствие с член 90, параграфи 5 и 6 от Регламент (ЕО) № 1907/2006.

Списъците с успешните кандидати за тези позиции ще бъдат валидни за период от пет години от датата на решението на Управителния съвет за назначаване на членове.

Мястото на работа е в Агенцията в Хелзинки.

Подаване на заявления за кандидатстване

Преди да подадете заявлението си за кандидатстване, трябва внимателно да проверите дали отговаряте на всички критерии за допустимост („Кандидатите трябва да“), по-специално на изискванията относно вида диплома и професионален опит и относно владенето на езици. Неизпълнението на което и да е от тези изисквания за допустимост води до автоматично изключване от процедурата за подбор.

Ако желаете да кандидатствате, трябва да се регистрирате по интернет на следния уебсайт:

https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/CV_Encadext/index.cfm?fuseaction=premierAcces
и да следвате инструкциите на уебсайта относно различните етапи на процедурата.

Трябва да имате валиден адрес на електронна поща. Той ще бъде използван за идентифициране на Вашата регистрация, както и за поддържане на контакт с Вас по време на различните етапи на процеса на подбор. Моля, уведомявайте Европейската комисия за всяка промяна на своя адрес на електронна поща.

След като приключите онлайн регистрацията си, ще получите електронно писмо с потвърждение, че Вашето заявление за кандидатстване е регистрирано. Това електронно писмо съдържа и регистрационен номер, който ще бъде Вашият референтен номер по всички въпроси, свързани със заявлението Ви за кандидатстване. Ако не получите електронно писмо с потвърждение, Вашето заявление за кандидатстване не е регистрирано! Моля, обърнете внимание, че не е възможно да следите развитието на своето заявление за кандидатстване онлайн. Европейската комисия ще установи директен контакт с Вас във връзка със състоянието на заявлението Ви за кандидатстване. За повече информация и/или при евентуални технически проблеми моля, изпратете електронно писмо на адрес:

HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Краен срок

Крайният срок за регистрация е 28 септември 2018 г., 12.00 ч. брюкселско време, след което онлайн регистрациите вече няма да бъдат възможни. Ваша е отговорността да попълните онлайн регистрацията в срок. Настоятелно Ви съветваме да не изчаквате до последните няколко дни, за да кандидатствате — натоварен интернет трафик или проблем с интернет връзката може да доведе до прекъсване на онлайн регистрацията, преди да сте я завършили, поради което ще се наложи да повторите целия процес отначало. След изтичане на срока за подаване на регистрациите вече няма да имате възможност да въведете данни. Закъснели регистрации няма да бъдат приемани.

Важна информация за кандидатите

На кандидатите се напомня, че работата на комисиите за подбор е поверителна. На кандидатите и на всяко друго лице, действащо от тяхно име, се забранява да осъществяват пряк или непряк контакт с членовете на тези комисии.

За да бъдат валидни заявленията за кандидатстване, заинтересованите лица трябва да качат автобиографията си във формат PDF и да попълнят онлайн мотивационно писмо (максимум 8 000 знака). Кандидатите трябва да посочат в своето мотивационно писмо за коя позиция кандидатстват.

За предпочитане е автобиографията да бъде съставена по европейския образец за автобиографии. В случай че някой от тези документи не е на английски език, трябва да се предостави и преводът му на английски. На този етап не е необходимо да се изпращат заверени копия на удостоверения за придобити степени/дипломи, препоръки, доказателства за професионален опит и т.н., но те трябва да бъдат представени при поискване на по-късен етап от процедурата.

Независимост и декларация на интереси

Председателят на Апелативния съвет действа независимо в полза на обществения интерес и декларира всички интереси, за които може да се счита, че накърняват неговата/нейната независимост. Кандидатите трябва да потвърдят готовността си да направят това в своето заявление за кандидатстване.

Поради особеното естество на функциите от кандидатите, поканени на събеседвания за подбор, ще бъде поискано да подпишат декларация, отнасяща се до настоящите или бъдещите им интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи тяхната независимост.

Кандидатите трябва също така да отговарят на условията за допустимост, определени от Управителния съвет на Европейската агенция по химикали (ECHA) в документ MB/45/2013 final⁽⁹⁾.

В съответствие с член 16 от Правилника за длъжностните лица⁽¹⁰⁾, чиито разпоредби се прилагат по аналогия и към срочно наети служители, председателят на Апелативния съвет, след като напусне своя пост, продължава да бъде обвързан от задължението да действа почтено и предпазливо по отношение на някои назначения или придобивки.

Това включва задължението за срок от две години след напускане на поста да информира Управителния съвет на ЕCHA достатъчно рано относно всяко намерение да приеме дадена професионална дейност, независимо от това дали тя е платена, или не. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана през последните три години на поста, и би могла да доведе до конфликт със законните интереси на Агенцията, Управителният съвет на Агенцията може, като отчита интересите на поста, да му забрани да упражнява тази дейност или да даде съгласието си, като постави за това условия, каквито прецени за подходящи.

⁽⁹⁾ http://echa.europa.eu/documents/10162/13555/final_mb_45_2013_eligibility_crit_guid_en.pdf

⁽¹⁰⁾ Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейския съюз: <https://eur-lex.europa.eu/%20LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

Равни възможности

Европейският съюз прилага политика на равни възможности и на недискриминация в съответствие с член 1г от Правилника за длъжностните лица ⁽¹¹⁾. Той полага особени усилия за избягване на каквато и да било форма на дискриминация по време на процедурите за наемане на служители и активно насърчава подаването на заявления за кандидатстване от жени.

Защита на личните данни

Комисията и ЕСНА ще гарантират, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на Общността и за свободното движение на такива данни. Това важи особено за поверителността и сигурността на такива данни ⁽¹²⁾.

⁽¹¹⁾ Правилник за длъжностните лица и Условия за работа на другите служители на Европейския съюз:
<https://eur-lex.europa.eu/%20LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:BG:PDF>

⁽¹²⁾ ОВ L 8, 12.1.2001 г., стр. 1.