

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНА
СОБСТВЕНОСТ

ОБЯВА ЗА СВОБОДНИ ДЪЛЖНОСТИ

EXT/20/42/AD 11/BOA Member

(2020/C 183 A/01)

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO), наричана по-нататък „Службата“, набира кандидати за попълване на три длъжности за член на апелативните състави на Службата.

Длъжност	ЧЛЕН НА АПЕЛАТИВЕН СЪСТАВ
Функционална група/степен	AD 11
Вид на договора	Срочно нает служител
Референтен номер	EXT/20/42/AD 11/BOA Member
Краен срок за подаване на заявления:	15 юли 2020 г. в полунощ, централноевропейско време
Месторабота	Аликанте, ИСПАНИЯ
Предвидена дата за встъпване в длъжност	от 1 февруари 2021 г.

1. ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

Контекст и правна информация

Службата е децентрализирана агенция на Европейския съюз („ЕС“), създадена с Регламент (ЕО) № 40/94 на Съвета ⁽¹⁾ (понастоящем Регламент (ЕС) 2017/1001 на Европейския парламент и на Съвета ⁽²⁾), която предоставя закрила на права на интелектуална собственост (ИС) за предприятия и иноватори от ЕС и извън него. Регистрираният дизайн на Общността, който също е част от дейността на Службата, е създаден с Регламент (ЕО) № 6/2002 на Съвета ⁽³⁾. Впоследствие с Регламент (ЕС) № 386/2012 на Европейския парламент и на Съвета ⁽⁴⁾ на Службата се възлагат задачи във връзка с Европейската обсерватория за нарушенията на правата на интелектуална собственост.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 40/94 на Съвета от 20 декември 1993 г. относно марката на Общността (ОВ L 11, 14.1.1994 г., стр. 1).

⁽²⁾ Регламент (ЕС) 2017/1001 на Европейския парламент и на Съвета от 14 юни 2017 г. относно марката на Европейския съюз (РМЕС) (ОВ L 154, 16.6.2017 г., стр. 1).

⁽³⁾ Регламент (ЕО) № 6/2002 на Съвета от 12 декември 2001 г. относно промишления дизайн на Общността (ОВ L 3, 5.1.2002 г., стр. 1).

⁽⁴⁾ Регламент (ЕС) № 386/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 19 април 2012 г. за възлагане на Службата за хармонизация във вътрешния пазар (марки, дизайни и модели) на задачи, свързани с гарантирането на спазването на правата на интелектуална собственост, включително обединяването на представители на публичния и частния сектор в Европейска обсерватория за нарушенията на правата на интелектуална собственост (ОВ L 129, 16.5.2012 г., стр. 1).

От създаването на Службата през 1994 г. седалището ѝ се намира в Аликанте, Испания, където тя извършва услуги за регистрация на марки на ЕС и отговаря за регистрираните дизайни на Общността, валидни в ЕС. Дейността на Службата на равнище ЕС обхваща също сближаване на инструментите и практиките в сътрудничество с партньори от националните и регионалните служби по ИС в държавите от ЕС, с потребителите и с други институционални партньори. Всички тези служби образуват мрежата на ЕС за интелектуална собственост (EUIPN), в която те си сътрудничат, като предоставят на потребителите хармонизирани услуги за регистрация — както на национално равнище, така и на равнището на ЕС.

Езиците на Службата са английски, френски, немски, италиански и испански език. Същевременно някои производства могат да бъдат проведени на други официални езици на Европейския съюз.

Управление, ръководство и организационна структура на EUIPO

Управленската структура на EUIPO се състои от управителен съвет и бюджетен комитет, като в състава и на двата органа участват по един представител от всяка държава членка, двама представители на Европейската комисия и един представител на Европейския парламент. EUIPO има юридическа, административна и финансова автономност.

Съветът взема решение за назначаване на изпълнителен директор, заместник изпълнителен(ни) директор(и), председател на апелативните състави и председатели на отделните апелативни състави въз основа на списък с кандидати, предложен от управителния съвет. Управителният съвет отговаря за подбора и назначаването на членовете на апелативните състави.

Изпълнителният директор е законният представител на Службата и носи отговорност за управлението ѝ, като се отчита пред управителния съвет и бюджетния комитет. Изпълнителният директор се подпомага от един или повече заместник изпълнителни директори.

Бюджетът на Службата за 2020 г. е приблизително 464 милиона евро, а броят на длъжностите в щатното разписание — 925.

Организационната структура на EUIPO включва няколко функционални отдела, които се отчитат пред изпълнителния директор и/или пред заместник изпълнителния директор.

Въпреки че представляват част от административните и ръководните системи на Службата, съгласно РМЕС апелативните състави са отделни звена в рамките на Службата, които независимо преразглеждат решенията на Службата. Последващи обжалвания са възможни пред съдилищата на ЕС в Люксембург.

Към настоящия момент апелативните състави се състоят от един председател, четирима председатели на отделни апелативни състави и петнадесет членове, подпомагани от юридически и административен персонал. Председателят на апелативните състави, председателите на отделните апелативни състави и членовете са под ръководството на управителния съвет на Службата. Над 100 служители работят в апелативните състави, включително в регистъра, в служба „Познания и информационна поддръжка“ и служба „Алтернативно решаване на спорове“.

През 2019 г. са подадени 2 988 жалби и са издадени 2 507 решения. Председателят на апелативните състави оглавява президиума на апелативните състави, който определя правилата и организира работата на съставите, изпълнява решенията им и разпределя делата между тях. Всеки апелативен състав се оглавява от председател. Председателят на апелативните състави оглавява също разширения състав.

Повече информация можете да намерите на следния уебсайт:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/bg/home>

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

От члена на апелативен състав на EUIPO се изисква да разглежда случаи и да изготвя решения по жалби срещу решения на първа инстанция на Службата (проверка на марки или дизайни, възражения, отмяна и обявяване на недействителност на дизайн).

Решенията на апелативните състави се вземат от трима членове, най-малко двама от които трябва да имат юридическа квалификация. В някои специфични случаи решенията се вземат от разширен състав, председателстван от председателя на апелативните състави, или еднолично от член, който трябва да има юридическа квалификация. Председателят на апелативните състави и председателите и членовете на апелативните състави са независими. Те не са обвързани от никакви инструкции в решенията си.

В съответствие с решенията, взети от Президиума на апелативните състави, членовете могат да бъдат назначавани към един или няколко апелативни състави.

Съгласно правилата, определяни ежегодно от Президиума на апелативните състави относно организацията на работата на съставите, от всеки член на апелативните състави се изисква да изготви приблизително 130 проекторешения на година и да участва като трети член във вземането на решения по още приблизително 200 случая.

При изпълнението на задълженията си членът се подпомага от правен и административен персонал.

Членовете могат също да бъдат призовани да изнасят лекции, да участват в конференции и да вземат участие в дейностите на служба „Алтернативно решаване на спорове“.

3. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

За да бъде допуснат до участие в процедурата за подбор, към крайния срок за подаване на заявления кандидатът трябва да отговаря на всички посочени по-долу условия:

Общи условия ⁽⁵⁾

- да е гражданин на държава — членка на Европейския съюз, и да не е лишен от права;
- да е изпълнил законовите си задължения във връзка с военната служба;
- да отговаря на личностните изисквания ⁽⁶⁾ относно годността да изпълнява задълженията, свързани с длъжността;
- да е физически годен да изпълнява задълженията си;
- да може да изпълни пълен петгодишен мандат от очакваната дата на встъпване в длъжност преди достигане на пенсионна възраст, т.е. в края на месеца, в който навърши 66 години ⁽⁷⁾. Очакваната дата на встъпване в длъжност е 1 февруари 2021 г.

Образование

- да има образователна степен, съответстваща на завършено висше образование, удостоверена с диплома, при обичайна продължителност на обучението четири или повече години;

или

- да има образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверено с диплома, и професионален опит от най-малко една година, когато обичайната продължителност на обучението е най-малко три години.

Професионален опит ⁽⁸⁾

Към крайния срок за подаване на заявления кандидатът трябва да има **най-малко 15 години** професионален опит (16 години в случай на тригодишен курс на обучение), придобит след датата на съответната диплома.

Най-малко 10 от тези 15 години професионален опит трябва да са придобити в областта на интелектуалната собственост, от които поне пет години трябва да са в областта на марките и/или дизайните.

Езикови умения

- да владее отлично един от официалните езици на Европейския съюз (минимум ниво C1) — език 1;
- да има задоволителни познания по един от официалните езици на Европейския съюз (минимум ниво B2) в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения — език 2 ⁽⁹⁾.

⁽⁵⁾ Вж. член 12 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

⁽⁶⁾ По-специално кандидатът не трябва да е осъждан или признат за виновен за извършено престъпление

⁽⁷⁾ Съгласно член 47, буква а) от УРДС.

⁽⁸⁾ Професионалният опит се изчислява от датата на получаване на дипломата, даваща достъп до функционалната група.

⁽⁹⁾ Език 1 и 2 трябва да бъдат различни.

Петте езика на Службата са английски (EN), френски (FR), немски (DE), италиански (IT) и испански език (ES). Нивата съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците.

4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР/ПРЕДИМСТВА

При избора на най-подходящите кандидати за събеседване ще бъдат приложени следните критерии:

а) специализирани познания и опит, и по-специално:

- професионален опит от работа по правни случаи или сходни дейности;
- професионален съдебен опит или опит от работа по съдебни спорове, подготовка и/или проследяване на съдебни дела;
- много добри познания за законодателството и съдебната практика в областта на ИС, по-специално законодателството на ЕС за марката и дизайните;
- много добри познания в областта на ИС в Европа, включително относно фалшифициране и нарушения;

б) езици:

- професионален опит от работа на език, различен от майчиния език на кандидата;
- задълбочено владение на английски (минимално ниво C1), който може да бъде един от езиците, изисквани според критериите за допустимост, както е описано в точка 3;
- задълбочени познания по друг(и) език(ци) на Службата (FR, DE, IT, ES) (минимално ниво C1), различен(и) от езиците, посочени в точка 3 от настоящата обява за свободна длъжност;

в) друг опит и познания, и по-специално:

- работна среда: доказана способност за работа в мултикултурна и/или международна среда.

г) образование:

- университетска или следдипломна степен по право,

Освен горепосочените критерии кандидатите, поканени на събеседване, ще бъдат оценявани и въз основа на следните изисквания:

д) способности, и по-специално:

- комуникация: умения за ясна и точна комуникация устно и писмено;
- анализиране и решаване на проблеми: идентифициране на важни фактори в сложни ситуации и предлагане на творчески и практични решения;
- работа с други хора: сътрудничество при работа с други хора в екипа и извън организацията, толерантност към различията между хората; създаване на добра работна среда в екипа чрез поощряване на общите цели и обмен на знания и опит;
- обучение и развитие: развиване и усъвършенстване на личните умения и познанията за организацията и нейната работна среда; ангажираност да обучава другите, да обменя знания и систематично да усъвършенства методите на работа;
- определяне на приоритети и организираност: умения за подреждане по приоритет на най-важните задачи, умения за гъвкавост и ефикасно организиране на собственото натоварване и работата на други лица;
- качество и резултати: способност за поемане на лична отговорност и инициатива за висококачествена работа в рамките на съществуващите процедури; проявяване на ясна ориентираност към клиентите (вътрешни и външни); внедряване на систематични и методични процеси в проектите и в личния начин на работа и този на екипа;

- устойчивост: умения за ефективна работа при натоварване, гъвкавост и адаптиране към променящата се работна среда; мотивиране на околните да правят същото, съобразяване на собствения подход и този на екипа с променящите се обстоятелства.

5. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Общи положения

Процедурата за подбор се провежда под контрола на управителния съвет на Службата.

Предварителен етап

Предварителна подкомисия, определена от управителния съвет, ще извърши предварителна оценка на заявленията и ще проведе събеседвания с най-подходящите кандидати.

Допустимите кандидати, чиито заявления най-точно отговарят на критериите за подбор в точка 4, може да бъдат поканени за проверка на езиковите им умения, както и за доказване на професионалния опит и/или други умения, знания и компетенции. Подобна покана за проверка по време на предварителния етап от подбора не означава непременно, че тези кандидати ще бъдат поканени на събеседване. Тя може да бъде част от процеса на подбор на най-подходящите кандидати, които да бъдат поканени на събеседване. Предварителната подкомисия ще уведоми кандидатите за протичането на процедурата в рамките на мандата, възложен ѝ от управителния съвет.

Събеседване

Събеседванията ще се проведат в Аликанте. Кандидатите, поканени на събеседване, ще бъдат своевременно уведомени за точната дата и час. Събеседването ще се проведе на един от езиците на Службата (EN, FR, DE, IT, ES), различен от майчиния език на кандидата, както е посочено във формуляра за кандидатстване.

На събеседването ще бъдат проверени знанията и опитът на кандидата по въпросите, свързани с изпълнението на задълженията, за да се направи оценка на нейната/неговата годност за изпълнение на задачите, които трябва да бъдат извършвани, както и способността да работи в международна среда, в съответствие с аспектите, изброени в настоящата обява за свободна длъжност.

Възможно е кандидатите да бъдат поканени на допълнителни събеседвания или изпити освен описаните по-горе.

Назначаване

Предварителната подкомисия ще изготви доклад за подготвителната работа и ще го представи на управителния съвет, който ще назначи одобрените кандидати на трите свободни длъжности за член на апелативните състави.

6. УСЛОВИЯ ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

Избраният кандидат ще бъде назначен от управителния съвет на Службата за срок от 5 години. В това отношение следва да се обърне внимание, че е задължително кандидатът да е в състояние да изпълни пълен петгодишен мандат преди достигане на пенсионна възраст, т.е. в края на месеца, в който той/тя навършва 66 години ⁽¹⁰⁾, считано от датата, на която е предложено и договорено да встъпи в длъжност.

На назначения(ите) кандидат(и) ще бъде предложен договор за срочно нает служител съгласно член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз („УРДС“) в категория AD, степен 11.

Понастоящем основната месечна заплата, съответстваща на първата степен на този ранг, е 10 244,12 EUR. Заплатата има допълнителни компоненти, които са в зависимост от семейното положение и децата на издръжка. Освен това се предоставят различни надбавки за преместване и пътуване, както и застраховка при злополука, здравна осигуровка и пенсионна схема. Заплащането подлежи на облагане с данък на ЕС и на други отчисления, посочени в УРДС, но е освободено от национално данъчно облагане. Децата на издръжка могат да посещават безплатно Европейското училище в Аликанте.

Мандатът на член на апелативен състав, назначен вследствие на настоящата процедура за подбор, може да бъде удължен за допълнителни периоди от по пет години в съответствие с член 166, параграф 5 от РМЕС или до достигане на възраст за пенсиониране, ако тази възраст бъде достигната по време на новия мандат, след предишна положителна оценка на неговия/нейния опит от страна на управителния съвет и след консултация с председателя на апелативните състави.

Трудовото правоотношение се прекратява в края на срока на договора или по молба на назначения кандидат с тримесечно предизвестие.

⁽¹⁰⁾ Съгласно член 47, буква а) от УРДС.

Независимост и деклариране на интереси

Съгласно член 166 от РМЕС членовете на апелативните състави са независими. Те не са обвързани от никакви инструкции в решенията си. Членовете трябва да се посветят изцяло на изпълнението на своите задължения и да не се ръководят от лични или национални интереси или от външни влияния от какъвто и да е характер. Те не могат да бъдат отстранени от длъжност, освен ако има сериозно основание за такова отстраняване и Съдът на Европейския съюз в съответствие с процедурата, предвидена в член 166, параграф 6 от РМЕС, вземе решение в този смисъл.

Назначеният член на апелативен състав трябва да подпише декларация за поемане на ангажимент, че ще действа независимо в интерес на обществото, и да декларира интересите, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи неговата/нейната независимост. В заявлението си кандидатите трябва да потвърдят готовността си за това.

Поради особеното естество на функциите от кандидатите, поканени на събеседване, ще бъде поискано да подпишат декларация относно настоящите или бъдещите им интереси, които биха могли да бъдат сметени за накърняващи независимостта им.

7. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

Кандидатите трябва да използват формуляра за кандидатстване, достъпен на уебсайта на Службата:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/bg/vacancies>

За предпочитане е кандидатурите да се подават по електронна поща на следния адрес:

MBVCSecretariat@euipo.europa.eu.

Заявленията, подадени по пощата, следва да се изпращат до:

Chairperson of the Management Board
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPAIN

Кандидатурите трябва да бъдат получени преди полунощ на 15 юли 2020 г.

Имайте предвид, че трябва да бъдат попълнени всички раздели на формуляра. Непълни формуляри за кандидатстване (напр. съдържащи бележки като „вж. приложената автобиография или мотивационно писмо“) няма да бъдат взети под внимание.

Кандидатите, които са поканени на събеседване (вж. точка 5 „Процедура за подбор“), също така трябва преди провеждане на събеседването да са представили доказателства за спазване на изискванията, описани в настоящата обява за свободна длъжност, както и за други квалификации и стаж, посочени в техните заявления:

- копие от документ за самоличност (паспорт или лична карта);
- копия от дипломи;
- копия от сертификати за професионален опит, посочен в точка 3.

Други документи, и по-специално автобиографии, не се вземат под внимание. Следва да се отбележи, че квалификации или професионален опит, които не могат да бъдат подкрепени с удостоверителни документи, например копия от дипломи или служебни бележки от работодател, няма да се вземат под внимание и това може да доведе до отхвърляне на кандидатурата.

8. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Службата прилага политика на равни възможности и приема заявления, без да прави разлика въз основа на пол, раса, цвят, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други мнения, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

9. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Службата, в качеството си на орган, отговорен за организирането на процедурата за подбор, гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на такива данни.

10. ОБЖАЛВАНЕ

Ако кандидатът счита, че е засегнат неблагоприятно от конкретно решение, той/тя може да подаде жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз („Правилник за длъжностните лица“) на следния адрес:

EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPAIN

Жалби могат да се подават също по съдебен ред съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица до:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L-2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Подробна информация за подаването на жалби можете да намерите на уебсайта на Общия съд:
https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7033/bg/

11. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Допълнителна информация може да бъде получена от:

Susana PÉREZ FERRERAS
Директор на отдел „Човешки ресурси“
EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Office AA1-P5-A180
Avenida de Europa, 4
E-03008 Alicante
SPAIN
Електронна поща: Susana.PEREZ@euipo.europa.eu

Напомняме на кандидатите, че работата на предварителната подкомисия е поверителна. Забранено е кандидатите да влизат в пряка или непряка връзка с членове на този орган, както и някой друг да прави това от тяхно име.

БЕЛЕЖКИ:

- Всяко посочване в настоящата обява на лице от мъжки пол се отнася и за лице от женски пол.
- Ако има несъответствия между различните езикови версии, английската версия се приема за вярна.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).