

**ПОКАНА ЗА ИЗРАЗЯВАНЕ НА ИНТЕРЕС ЗА ПОДБОР НА СРОЧНО НАЕТИ  
СЛУЖИТЕЛИ (НИВО АДМИНИСТРАТОР AD8) ЗА ГЕНЕРАЛНА ДИРЕКЦИЯ  
„ФИНАНСОВА СТАБИЛНОСТ, ФИНАНСОВИ УСЛУГИ И СЪЮЗ НА  
КАПИТАЛОВИТЕ ПАЗАРИ“ НА ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ**

Европейската комисия (ЕК) организира процедура за подбор с цел съставяне на списък с двама успешно преминали процедурата кандидати, за да бъде зета една длъжност AD8 за администратор — старши служител за връзка с медиите с опит в комуникациите при кризи, в областта на финансовите услуги, в рамките на отдел „Санкции“ на генерална дирекция „Финансова стабилност, финансови услуги и съюз на капиталовите пазари“ (ГД FISMA) в Брюксел.

Мисията на ГД FISMA е да поддържа финансовата стабилност, да защитава вложителите и инвеститорите, да се бори с финансовите престъпления, както и да гарантира потока и достъпа до капитал за бизнеса и потребителите в Европейския съюз (ЕС). В процеса на изпълнение на своята мисия ГД FISMA се фокусира върху постигането на един от политическите приоритети на Комисията, а именно „Икономика в интерес на хората“.

Дирекция „Финансова стабилност, санкции и правоприлагане“ на ГД FISMA допринася за поддържането на ефективен, добре регулиран и конкурентен в световен мащаб финансов сектор, както и за финансовата стабилност и целостта на пазара. Тя допринася по-специално за предотвратяването и управлението на финансови кризи.

В рамките на тази дирекция отдел „Санкции“ изготвя законодателни предложения за приемане на санкции на ЕС, подпомага еднаквото им прилагане в целия ЕС и наблюдава изпълнението им от държавите членки. Освен това той работи за противодействие на извънтериториалното прилагане на санкции, приети от трети държави. Отделът изгражда мостове между политическите решения, взети от Европейския съвет и Съвета на ЕС, от една страна, и вътрешния пазар на ЕС, от друга. Отделът има централна роля в отговора на Комисията на войната в Украйна и в резултат на това е изправен пред безпрецедентен брой искания за обяснение на политиката на санкции на ЕС и за отговори както на технически, така и на по-политически въпроси от външни заинтересовани страни, включително медии — във всичките им аспекти. Нивото на външен контрол, на което подлежи тази област на политиката, ще продължи да е налице много години.

По време на процедурата за подбор кандидатите ще бъдат поканени на интервюто, посочено в дял 5.3 по-долу. Комисията ще гарантира, че условията, при които кандидатите ще участват в този тест, са съобразени с препоръките, изготвени от съответните публични здравни органи (Европейския център за профилактика и контрол върху заболяванията и други международни, европейски и национални органи).

## **1. ЕСТЕСТВО НА СЛУЖЕБНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ**

Старшият служител за връзка с медиите в отдел „Санкции“ ще ръководи разработването на дългосрочни стратегии за комуникация, включително убедителни послания в областта на политиката на санкции, както и управлението на ежедневния приток на запитвания от медиите и по-широк кръг от външни заинтересовани страни. Успешно преминалият процедурата за подбор кандидат ще допринася за управлението на подходите за вътрешни и външни комуникации, по-специално в кризисни ситуации.

Успешно преминалият процедурата за подбор кандидат:

- ще съветва и подпомага средното и висшето ръководство по отношение на комуникациите и информационните дейности като цяло, включително чрез разработване на по-дългосрочни стратегии за комуникация в областта на политиката на санкции, както и свързаните с тях планове за комуникация, като гарантира последователност в съобщенията и следваните направления;
- ще разработва и управлява процеси за ефективно реагиране при комуникацията при кризи;
- ще е водещ служител при координирането и изготвянето на отговори на запитвания от пресата в областта на финансовите санкции.

По-конкретно, позицията ще включва следните задължения, без обаче да се ограничава до тях:

1. разработване и координиране на комуникацията и информационните дейности на отдела, включително свързаните с тях вътрешни процеси;
2. определяне и прилагане на стратегии за комуникация за подпомагане на разработването на подробни послания, както и специфични действия за комуникация;
3. управление на вътрешната и външната комуникация по време на криза, включително разработване на инструменти за комуникация за управление на кризи;
4. роля на първа точка за връзка по отношение на цялата външна комуникационна дейност за отдел „Санкции“, както и главна и водеща роля по отношение на всички запитвания от пресата;
5. отговорност за ефективната координация на линиите за комуникация в рамките на ГД FISMA и за връзката между тази ГД и всички други генерални дирекции и институции, които допринасят за работата по санкциите;
6. установяване и поддържане на активни и обширни контакти със съответния персонал в цялата Комисия (служба на говорителите, кабинет на назначения комисар, колеги, занимаващи се с работата по санкциите в други генерални дирекции) и представителствата на ЕС, за да се осигури съгласуваност и видимост на позициите на ЕС относно политиката на санкции в печата и медиите;
7. изготвяне на доклади, анализи, брифинги, съобщения за медиите и статии в областта на финансовите услуги/политиката на санкции на ЕС; и организиране на съответни медийни прояви в тясно сътрудничество с отдела за комуникация и службата на говорителя (интервюта, пресконференции, технически брифинги, семинари с медиите);
8. управление на съдържанието на уебсайта на ГД FISMA относно политиката на санкции и принос към каналите в социалните медии на генералната дирекция в областта на санкциите.

## 2. ВИД И ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ДОГОВОРА

На един от успешно преминалите процедурата за подбор кандидати може да бъде предложен срочен договор по член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС)<sup>1</sup> в съответствие с Решението на Комисията от 16 декември 2013 г. относно политиките за наемане на работа и използване на срочно наети служители<sup>2</sup>.

Срокът на договора не може да надвишава четири години, с възможност за подновяване за най-много две години.

При определянето на максималната продължителност на договора ще се вземат също предвид съответните разпоредби на Решение С(2004)1597/6 на Комисията от 28 април 2004 г. относно максималната продължителност на използването на временно нает персонал в службите на Комисията, съгласно последните изменения (седем години в рамките на период от дванадесет

<sup>1</sup> <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:bg:PDF>

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/info/about-european-commission\\_bg](https://ec.europa.eu/info/about-european-commission_bg) .

години)<sup>1</sup>.

**МЯСТО НА РАБОТА:** Брюксел

**СТЕПЕН AD8** (ориентируващата основна месечна заплата е 7 431,71 EUR, (размерът се адаптира ежегодно)<sup>2</sup>

### 3. ДОПУСТИМОСТ

#### 3.1. Общи условия

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията, определени в член 12 от УРДС, които включват:

- да са граждани на държава — членка на Европейския съюз;
- да са изпълнили задълженията в националното законодателство по отношение на военната служба; както и
- да притежават необходимите нравствени качества за изпълнение на служебните задължения.

Институциите на Европейския съюз прилагат политика на равни възможности и приемат кандидатури, без да правят разлика на основание на пол, раса, цвят на кожата, етнически или социален произход, генетични характеристики, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имотно състояние, произход по рождение, увреждания, възраст или сексуална ориентация.

#### 3.2. Езикови познания

Съгласно член 12, параграф 2, буква д) от УРДС срочно нает служител може да бъде назначен само при условие че представи доказателства за отлично владение на един от езиците на Съюза и задоволително владение на друг език.

Следователно трябва да владеете **най-малко 2 официални езика на ЕС** — единия поне на ниво С1 (отлично владение), а другия поне на ниво В2 (задоволително владение). За този подбор, един от тези езици трябва да бъде английски.

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* [Таблица за оценка — английски език \(coe.int\)](#).

---

<sup>1</sup> [https://ec.europa.eu/info/about-european-commission\\_bg](https://ec.europa.eu/info/about-european-commission_bg)

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs\\_at\\_the\\_european\\_commission/job\\_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf](https://ec.europa.eu/info/sites/default/files/jobs_at_the_european_commission/job_opportunities/documents/commission-decision-classification-appointment-engagement-c-2013-8970-en.pdf)

В различните етапи на този подбор езиците ще бъдат използвани, както следва:

	Езици
Формуляр за кандидатстване	Всеки от 24-те официални езика на ЕС, с изключение на точка 8.2 (критерии за предварителен подбор), която трябва да бъде попълнена на английски език
Мотивационно писмо	Друг официален език на ЕС, различен от английски
Интервю	Английски език

Повече подробности за езиците, използвани в настоящия подбор, както и за причините за този езиков режим, са дадени в дял 4

### 3.3. Конкретни критерии за подбор

#### 3.3.1. Квалификации

Към **крайния срок за подаване на кандидатурите** кандидатите трябва да притежават:

- образователна степен, която съответства на **завършено висше образование, удостоверена с диплома**, в областта на комуникациите и/или икономиката, управлението или бизнес администрацията, когато нормалната продължителност на висшето образование е **четири или повече години**,

**или**

- образователна степен, която съответства на **завършено висше образование, удостоверена с диплома**, в областта на комуникациите и/или икономиката, управлението или бизнес администрацията, когато нормалната продължителност на висшето образование е **поне три години, и подходящ професионален опит с продължителност поне една година.**

Под внимание се вземат единствено дипломите, които са издадени в държавите — членки на ЕС, или за които са издадени удостоверения за еквивалентност от органите на някоя от тези държави членки.

#### 3.3.2. Опит

Към **крайния срок за подаване на кандидатурите** кандидатите трябва да имат **най-малко десет години професионален опит** на пълно работно време, придобит след получаване на **квалификациите**, необходими за допускане до процедурата за подбор, посочени в точка 3.3.1 по-горе, в област, свързана с **естеството на служебните задължения** (както е посочено в дял 1 по-горе).

Професионалният опит **ще бъде взет предвид само ако:**

- представлява действително положен труд.
- е бил платен (освен в случай на докторантура, вж. по-долу);
- е включвал йерархична подчиненост или предоставяне на услуга.

Професионален опит, придобит в посочените по-долу ситуации, ще бъде взет под внимание при следните условия:

- **Стажове** — ако са били платени.
- **Задължителна военна служба** — ако е отбита (преди или след получаването на изискваната диплома) и то за период с продължителност, не по-дълга от законоустановената продължителност в съответната държава членка.
- **Отпуск по майчинство/по бащинство/при осиновяване** — ако е ползван по трудов договор.
- **Докторантура** — дори ако не е била платена, но само за най-много три години и при условие че докторската степен действително е присъдена.
- **Работа на непълно работно време** — изчислена пропорционално въз основа на броя отработени часове (напр. работа на половин работен ден в продължение на шест месеца се счита за три месеца).

#### 4. ЕЗИКОВИ ИЗИСКВАНИЯ НА НАСТОЯЩАТА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Кандидатите трябва да изберат езика, на който ще попълнят **формуляра за кандидатстване** (с изключение на точка 8.2, която трябва да бъде попълнена на английски език), измежду 24-те езика на ЕС, а езика за изготвяне на **мотивационното писмо** — измежду официалните езици на ЕС, като той трябва да е различен от английски език. Моля, обърнете внимание, че избраният език може да бъде различен от Вашия майчин език, ако отговаряте на изискванията за владееене, посочени във втория параграф на точка 3.2.

Езикът, използван за **точка 8.2 от формуляра за кандидатстване** и за **интервюто**, посочено в точка 5.3, е английски език поради следните причини:

В интерес на службата успешно представилите се кандидати, назначени в тази конкретна област, трябва да имат достатъчно познания по английски език, за да изпълняват задълженията на старши служител за връзка с медиите. Успешно преминалите процедурата за подбор кандидати ще използват основно английски език в своята работа (вътрешна комуникация или комуникация с външни заинтересовани страни, изготвяне на брифинги, речи, съобщения за медиите). Изборът се определя съобразно интереса на службата: успешно преминалият процедурата за подбор кандидат, който не отговаря на това условие, няма да може своевременно да започне да изпълнява функциите си.

Трябва да се вземат предвид следните аспекти:

- Английският език е основният език за цялата писмена работа, за която ще отговаря старшият служител за връзка с медиите (стратегии за комуникация, материали за печата, изготвяне на публикации, брифинги и т.н.). Служителите също така изготвят брифинги и речи главно на английски език.
- Английският е основният език, който се използва при установяване и поддържане на активни и обширни контакти със съответния персонал в Комисията (служба на говорителите, кабинет на назначения комисар, колеги, занимаващи се с работата по санкциите в други генерални дирекции) и представителствата на ЕС, за да се осигури съгласуваност и видимост на позициите на ЕС относно политиката на санкции в печата и медиите;
- Английският е основният език, използван на вътрешните срещи и на срещите с други служби на Комисията.

- Английският език е и основният език при комуникацията с външни заинтересовани страни. Повечето конференции, организирани от ГД FISMA, се провеждат на английски език.

Кандидатите се приканват да обяснят в точка 8.2 от формуляра за кандидатстване как техните квалификации и професионален опит отговарят на критериите за подбор, посочени в точка 5.1. Също както интервюто, тя предполага сравнителна оценка на кандидатите.

## **5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА**

Процедурата за подбор ще се проведе на три отделни последователни етапа:

### **5.1. Предварителен подбор**

Комисията за подбор, в състав съгласно член 2, буква в) от Решение на Комисията от 16 декември 2013 г. относно политиките за наемане на работа и използване на срочно нает персонал, ще извърши предварителен подбор въз основа на квалификациите и професионалния опит, както са описани от кандидатите във формуляра за кандидатстване и мотивационното писмо.

Следните критерии за подбор ще бъдат взети предвид при оценяването на квалификациите и професионалния опит на кандидатите съгласно точка 3.3:

1. опит от поне 8 години в управлението на комуникацията по време на криза, включително доказан опит в разработването на инструменти за комуникация за управление на кризи и консултирането на висшето ръководство по време на криза;
2. опит от поне 2 години в областта на комуникацията в сферата на финансовите услуги, включително доказана способност за справяне с технически въпроси във финансовия сектор;
3. доказан опит в изготвянето на съобщения за медиите, брифинги, отговори на журналисти и т.н., и по-специално способност да се изразяват на опростен език сложни технически и политически чувствителни въпроси;
4. доказан опит в разработването на стратегии и план(ове) за комуникация;
5. доказан опит в областта на комуникацията в политическа среда;
6. доказан опит в работата по свързани с пресата въпроси в международни организации и/или органи, включително в институции, агенции или органи на ЕС, и в управлението на връзки с разнообразни други международни организации в комуникационната среда.

Комисията за подбор ще класира кандидатите в низходящ ред на оценките, получени на етапа на предварителния подбор, след което ще пристъпи към проверката на допустимостта на кандидатите (вж. дял 5.2 по-долу).

### **5.2. Проверки на допустимостта**

Кандидатите, получили най-високите оценки при предварителния подбор, ще бъдат поканени да представят официалните удостоверителни документи, доказващи информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване и в мотивационното писмо (както е посочено в дял 6 по-долу). Ако документите не бъдат представени до определения краен срок, кандидатурата ще се счита за невалидна.

Изпълнението на условията за допустимост, посочени в дял 3 по-горе, ще бъде проверено въз основа на данните, предоставени от кандидатите във формулярите за кандидатстване, и въз основа на тези удостоверителни документи. Комисията за подбор ще провери дали кандидатите отговарят на всички критерии за допустимост. Само кандидатите, които отговарят на всички критерии за допустимост, ще бъдат допуснати до етапа на подбор.

Комисията за подбор ще проверява допустимостта в низходящ ред на оценките, получени на етапа на предварителния подбор, докато броят на допустимите кандидати достигне четири пъти броя на потенциално успешно преминалите процедурата за подбор кандидати, необходими за този списък с успешно преминали процедурата кандидати, т.е. **8 кандидати**. Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички те ще бъдат поканени. Досиетата на останалите кандидати няма да бъдат проверени.

### 5.3. Подбор

**Максимум 8 кандидати**, които са получили най-високите общи резултати при предварителния подбор и отговарят на изискванията за допустимост, ще бъдат поканени на **интервю на английски език**, за да се оцени **мотивацията** на кандидатите, както и следните **компетенции**:

- а) уменията, придобити в хода на професионалната кариера на кандидата, и изпълняваните основни задължения;
- б) способността на кандидата да изпълнява задълженията и знанията му/й, свързани със задълженията, посочени в дял 1;
- в) устна комуникация
- г) владеене на английски език.

**Този тест ще бъде оценен с до 60 точки, с изискван минимум от 35 от общо 60 точки.**

Цялата практическа информация относно организацията на интервюто ще бъде предоставена в писмото покана.

Само двамата кандидати с **изисквания минимум точки и най-високите резултати, получени на интервюто**, могат да бъдат включени в списъка с успешно преминали процедурата кандидати, при условие че отговарят на общите и конкретните условия, посочени в настоящата покана за изразяване на интерес.

### 5.4. Списък на успешно преминалите процедурата за подбор кандидати

Комисията за подбор ще включи в списъка на успешно преминалите процедурата за подбор кандидати имената на кандидатите, които са получили изискваната минимална оценка, както и най-високите общи оценки на интервюто от общо 60 възможни точки, в рамките на необходимия брой успешно преминали процедурата за подбор кандидати. Ако за последното място има няколко кандидати с еднакъв резултат, всички те ще бъдат включени в списъка на успешно преминалите процедурата за подбор кандидати.

Списъкът на успешно преминалите процедурата за подбор кандидати ще бъде валиден в продължение на две години, считано от датата, на която е изготвен от комисията за подбор. Срокът на валидност на списъка може да бъде удължен.

## 6. ФОРМУЛЯРИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Попълнените формуляри за кандидатстване, придружени от мотивационно писмо, трябва да се изпратят на следния адрес: [FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu](mailto:FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu)

За да не се претоварва електронната поща, от кандидатите се изисква да изпращат своите кандидатури във формат .zip или .pdf, прикачени само към едно електронно писмо. Комисията си запазва правото да изтрива автоматично всички съобщения с обем над 1 МВ.

След крайния срок за подаване на кандидатурите данните, свързани с критериите за допустимост, не могат да бъдат променени. Правото на коригиране не може да бъде упражнено след крайния срок за подаване на кандидатурите.

Кандидатите следва да използват същият адрес на електронна поща за цялата кореспонденция с комисията за подбор, както и за всяко искане на информация.

**Крайният срок за подаване на кандидатурите е 16 януари 2023 г., на обяд (брюкселско време).**

Кандидатите трябва да предоставят **в своето досие за кандидатстване следните документи, потвърждаващи представената в него информация:**

- **Надлежно попълнен формуляр за кандидатстване на някой от 24-те официални езика на ЕС** (разделът за критериите за предварителен подбор (точка 8.2) от формуляра за кандидатстване трябва да бъде попълнен на **английски език**). Кандидатите се приканват да обяснят на английски език в точка 8.2 от формуляра за кандидатстване как техните квалификации и професионален опит отговарят на критериите за подбор, посочени в дял 5.1. Информацията, предоставена от кандидатите в тази точка е важна за предварителния подбор, извършван от комисията за подбор, която предполага сравнителна оценка на кандидатите.
- **Мотивационно писмо, изготвено на официален език на ЕС, различен от английски език**
- **копие на документ, удостоверяващ гражданството** (лична карта или паспорт); **на оригиналния език;**
- **копие на дипломата(ите) или удостоверението(ята) за изискваната образователна степен; на оригиналния език;**
- **удостоверения за трудов стаж, доказващи продължителността на професионалния опит, на оригиналния език.** В тези документи трябва да се посочват ясно длъжността, областта на дейност, естеството на изпълняваните задачи, началната и крайната дата и продължителността на всеки период от професионалния опит, който следва да бъде взет предвид в настоящата процедура за подбор. За тази цел кандидатите следва да представят удостоверения за трудов стаж от бившите си работодатели и от настоящия си работодател. При липса на такива удостоверения ще бъдат приемани например копия от следните документи: трудови договори, придружени от фишовете за първата и последната заплата и фиша за последната месечна заплата за всяка междинна година по договор с продължителност над една година, официални писма или заповеди за назначаване, придружени от фиша за последната заплата, трудова документация, данъчни декларации.

Окончателното приемане на кандидатурата зависи от представянето на необходимите удостоверителни документи. Ако тези документи не бъдат получени до изтичането на крайния срок за подаване на кандидатурите, кандидатурата ще бъде смятана за невалидна.

Ако имат съмнения относно естеството или валидността на документите, които трябва да се представят, кандидатите следва да се свържат със секретариата на комисията за подбор най-малко десет работни дни преди изтичане на крайния срок за подаване на кандидатурите на следния електронен адрес: [FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu](mailto:FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu)



Целта е да се даде възможност на кандидатите да представят пълен и отговарящ на изискванията комплект документи преди крайния срок.

Успешно преминалите процедурата за подбор кандидати, на които бъде предложено назначение, ще трябва на по-късен етап да представят оригиналите на всички подкрепящи документи за целите на този подбор.

## 7. ПРОУЧВАНЕ ЗА НАДЕЖДНОСТ

Съгласно член 10, параграф 2 от Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията от 13 март 2015 г. относно правилата за сигурност за защита на класифицираната информация на ЕС<sup>1</sup> всички лица, на които за изпълнение на служебните задължения може да е необходим достъп до класифицирана информация на ЕС, преминават проучване за надеждност за съответното ниво (EU SECRET), преди да им бъде предоставен достъп до такава класифицирана информация на ЕС.

Като се има предвид, че Европейската комисия редовно обработва чувствителна и класифицирана информация, която изисква висока степен на поверителност, в интерес на службата е тези служители, чиито служебни задължения изискват от тях да имат достъп до чувствителна и класифицирана информация, да имат съответното разрешение за достъп до класифицирана информация на съответното ниво (SECRET UE).

Следователно от успешно преминалите настоящата процедура за подбор кандидати може да бъде поискано, като предварително условие за назначаване на определени постове, да преминат през проучването за надеждност съгласно горепосоченото Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията.

Ето защо се счита, че успешно преминалите настоящата процедура за подбор кандидати, които кандидатстват за такива длъжности, са готови да се подложат на проучване за надеждност съгласно Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията. Във всички случаи тези аспекти ще бъдат ясно посочени в обявлението за съответната длъжност.

Проучването за надеждност се извършва от национален орган по сигурността на държавата членка, чийто гражданин е кандидатът. Това проучване за надеждност може да се различава значително между отделните държави членки. На кандидатите се препоръчва да се информират за него, преди да кандидатстват за процедурата за подбор.

## 8. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Настоящото обявление за подбор се публикува на 24-те официални езика на Европейския съюз на уебсайтовете на генерална дирекция „Финансова стабилност, финансови услуги и съюз на капиталовите пазари“ (ГД FISMA) и Европейската служба за подбор на персонал (EPSO). Кандидатите следва да проверяват уебсайта на ГД FISMA, тъй като на него комисията за подбор може да публикува допълнителна информация.

Както е посочено в дял 6 от настоящата покана за представяне на кандидатури, кандидатите се приканват да попълнят точка 8.2 от формуляра за кандидатстване на **английски език**.

Всички преки контакти между кандидатите и службите на Комисията ще се осъществяват единствено по електронната поща. Поради тази причина, за да могат службите на Комисията да се свържат с кандидатите, всеки кандидат трябва да посочи валиден адрес на електронна поща, който може да бъде използван по време на цялата процедура за подбор.

---

<sup>1</sup> Решение (ЕС, Евратом) 2015/444 на Комисията от 13 март 2015 г. (ОВ L 72, 17.3.2015 г., стр. 53).

Комуникацията между секретариата на комисията за подбор и кандидатите ще се осъществява на английски език.

## **9. ИСКАНЕ ЗА ПРЕРАЗГЛЕЖДАНЕ — ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЖАЛВАНЕ — ЖАЛБА ДО ЕВРОПЕЙСКИЯ ОМБУДСМАН**

*Правилникът за длъжностните лица се прилага във всяка фаза от процедурата за подбор. С оглед на това, следва да имате предвид, че по отношение на цялата работа на комисията за подбор се прилага поверителността, заложена в член 6 от приложение III към Правилника за длъжностните лица. Ако на някой от етапите на процедурата за подбор смятате, че определено решение уврежда интересите Ви, можете да предприемете следните действия:*

### **□ Искане за преразглеждане**

В срок от пет календарни дни от датата на уведомяване за решението можете да изпратите електронно писмо на адрес:

[FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu](mailto:FISMA-COM-TA-2022@ec.europa.eu)

Искането Ви ще бъде предадено на председателя на комисията за подбор и ще получите отговор във възможно най-кратък срок.

### **□ Обжалване**

Можете да подадете жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз. Жалбата следва да се изпрати в **един** екземпляр по **един** от следните начини:

- по електронна поща, за предпочитане във формат .pdf, до функционалната пощенска кутия [hr-mail-F6@ec.europa.eu](mailto:hr-mail-F6@ec.europa.eu);



- по пощата на следния адрес: European Commission, DG HR.F.6, L107/20, BP-1049 Brussels

Тримесечният срок за започване на този вид процедура (вж. Правилника за длъжностните лица <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/BG/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20210101&qid=1611304898611&from=BG>) започва да тече от датата, на която сте уведомени за акта, за който твърдите, че нарушава Вашите интереси.

На кандидатите се обръща внимание, че органът по назначаване не е оправомощен да изменя решенията на комисията за подбор. Съгласно установената практика на Съда на ЕС широкото право на преценка на комисиите за подбор подлежи на контрол от Съда само в случай на очевидно нарушение на правилата за работата им.

### **□ Жалба до Европейския омбудсман**

Както всички граждани на Европейския съюз, така и Вие можете да подадете жалба до:

**Европейски омбудсман**

1 avenue du Président Robert Schuman

CS 30403

F - 67001 Strasbourg Cedex

<https://www.ombudsman.europa.eu/bg/home>

Имайте предвид, че подаването на жалба до омбудсмана не прекъсва срока, който тече съгласно член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица за подаване на административни жалби или обжалване по съдебен ред.

Обърнете също така внимание, че съгласно член 2, параграф 4 от общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана **жалбата до омбудсмана трябва да бъде предшествана от подходящите административни постъпки пред съответните органи и институции (за процедурата, моля, направете справка на адрес:**

<https://www.ombudsman.europa.eu/bg/make-a-complaint>