

**KVIETIMAS PAREIKŠTI SUSIDOMĖJIMĄ TAPTI  
VERTIMO RAŠTU GENERALINIO DIREKTORATO (VRGD) LAIKINIAISIAIS  
DARBUOTOJAIS**

**COM/TA/AD/03/20 – AIRIŲ KALBOS VERTĖJAI RAŠTU (AD 5)**

*Galutinis registracijos terminas – 2020.03.17., 12.00 val. (vidurdienis) Briuselio laiku.*

Šios atrankos procedūros tikslas – sudaryti tinkamų kandidatų sąrašą, iš kurio pirmiau minėto Europos Komisijos generalinio direktorato Airių kalbos skyrius įdarbins laikinuosius darbuotojus *vertėjus raštu* (AD pareigų grupė).

Šiose atrankos procedūroje bet kokia nuoroda į tam tikros lyties asmenį laikoma nuoroda ir į bet kurios kitos lyties asmenį.

Šis kvietimas ir jo priedai sudaro teisiškai privalomus šios atrankos procedūros pagrindus.

**Reikalingų laureatų skaičius: 50**

Laureatams gali būti pasiūlyta sudaryti laikinąją darbo sutartį pagal Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygų I antraštinės dalies 2 straipsnio b punktą, vadovaujantis 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos (šiuo metu peržiūrimas).

Pradinė pagal 2 straipsnio b punktą įdarbintų laikinųjų darbuotojų sutarties trukmė – ketveri metai. Sutartis gali būti pratęsta ne ilgesniam kaip dvejų metų laikotarpiui.

Visa sutarties trukmė taip pat neviršys atitinkamose 2004 m. balandžio 28 d. Komisijos sprendimo dėl ilgiausios nenuolatinių darbuotojų įdarbinimo trukmės su pakeitimais, padarytais 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimu C(2013) 9028 *final* ir 2019 m. balandžio 5 d. Komisijos sprendimu C(2019) 2548 *final*, nuostatose nustatytos trukmės (septyneri metai per 12 metų laikotarpį).

***Atkreipkite dėmesį į tai, kad konkurso laureatams gali būti pasiūlytos darbo sutartys dėl pareigų Komisijos patalpose Airijoje (Greindže, Mito grafystėje) ir (arba) Briuselyje. Kandidatai savo paraiškoje turi nurodyti, kuriai darbo vietai teikia pirmenybę.***

Laureatai, kuriems bus pasiūlyta sudaryti darbo sutartį, pareigas pradės eiti nuo atitinkamo pareigų lygio 1 arba 2 pakopos, atsižvelgiant į jų profesinę patirtį. Pavyzdžiui, 2019 m. liepos 1 d. bazinis mėnesinis darbo užmokestis yra toks:

AD 5 pareigų lygis

- 1 pakopa: 4 883,11 EUR
- 2 pakopa: 5 088,30 EUR

Darbuotojams mokamą darbo užmokestį sudaro bazinis darbo užmokestis ir papildomos specialios išmokos, įskaitant tam tikrais atvejais mokamą ekspatriacijos išmoką ir išmokas šeimai. Tokių išmokų apskaičiavimo nuostatos pateikiamos [Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygose](#).

## I. KOKIŲ UŽDUOČIŲ GALIU TIKĖTIS?

Laureatai turės versti dokumentus iš anglų kalbos į airių kalbą. Verstini tekstai dažnai būna sudėtingi ir paprastai yra susiję su politinėmis, teisinėmis, ekonominėmis, finansinėmis, mokslinėmis ar techninėmis temomis, apimančiomis visas Europos Sąjungos veiklos sritis. Kitos pareigos gali būti vertimų tikrinimas (tiek vidaus darbuotojų, tiek išorės rangovų vertimų) ir terminų paieška. Vertimo raštu ir kitoms susijusioms užduotims atlikti reikia turėti skaitmeninių įgūdžių ir nuolat naudotis specialiomis IT ir susijusiomis priemonėmis.

## II. AR GALIU TEIKTI PARAIŠKĄ?

*Paskutinę elektroninės registracijos dieną* kandidatas turi atitikti VISUS toliau nurodytus bendruosius ir specialiuosius reikalavimus. Konkurso metu *paskyrimų tarnyba* tikrins, ar kandidatai atitinka bendruosius tinkamumo reikalavimus, o atrankos komisija – ar kandidatai atitinka toliau nurodytus specialiuosius tinkamumo reikalavimus.

### 1) Bendrieji reikalavimai

- Naudotis visomis ES valstybės narės piliečio teisėmis
- Būti atlikusiam visas valstybės narės įstatymų nustatytas karo tarnybos prievoles
- Būti tinkamam eiti atitinkamas pareigas moralės atžvilgiu

### 2) Specialieji reikalavimai: kalbos

Kitų tarnautojų įdarbinimo sąlygų 12 straipsnio 2 dalies e punkte nustatyta, kad laikinasis darbuotojas gali būti įdarbinamas tik tuo atveju, jei jis pateikia įrodymus, patvirtinančius, kad jis labai gerai moka vieną iš Sąjungos oficialiųjų kalbų ir pakankamai gerai moka kitą kalbą.

Turite mokėti **bent 2 oficialiąsias ES kalbas**: turite C2 lygiu (puikiai) mokėti airių kalbą (1-ąją kalbą) ir bent C1 lygiu (labai gerai) mokėti anglų kalbą (2-ąją kalbą). Abi šios kalbos bus naudojamos per vertimo tikrinimo užduotį, vertimo raštu užduotį ir pokalbį.

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

**1-oji kalba būtinai turi būti airių kalba.**

**2-oji kalba būtinai turi būti anglų kalba.**

Atsižvelgiant į tai, kad didžioji dauguma Airių k. skyriaus dokumentų verčiami iš anglų kalbos, tam, kad galėtų būti įdarbinti, kandidatai turi labai gerai mokėti anglų kalbą.

### 3) Specialieji reikalavimai: kvalifikacija ir darbo patirtis

- Diplomu patvirtintas užbaigtas **bent 3 metų** universitetinis išsilavinimas.
- Profesinė patirtis nebūtina.

**Atkreipkite dėmesį, kad priimami TIK ES valstybėse narėse išduoti diplomai arba diplomai, kurių lygiavertiškumas patvirtintas vienos iš šių valstybių narių institucijų išduotais pažymėjimais.**

### **III. KAIP BŪSIU ATRINKTAS?**

#### **1) Paraiškos teikimas**

Pildydamas paraiškos formą airių kalbą turėsite pasirinkti kaip 1-ąją kalbą, o anglų kalbą – kaip 2-ąją kalbą. Be to, jūsų bus prašoma patvirtinti, kad atitinkate atrankos procedūros tinkamumo reikalavimus, ir pateikti papildomos su *atrankos procedūra susijusios* informacijos (pavyzdžiui, diplomus).

Paraiškos formą savo pasirinkimu galite pildyti 1-ąja kalba (airių k.) arba 2-ąja kalba (anglų k.).

Patvirtindamas paraiškos formą sąžiningai pareiškiate, kad atitinkate visus skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nurodytus reikalavimus. *Patvirtinęs paraiškos formą informacijos keisti nebegalėsite. Jūs esate atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino.*

#### **2) Tinkamumo patikros**

Remiantis elektroninėse paraiškose kandidatų pateiktais duomenimis, bus tikrinama, ar kandidatai atitinka skirsnyje „Ar galiu teikti paraišką?“ nustatytus tinkamumo reikalavimus. Sudaryti sutartis įgaliota tarnyba tikrins, ar kandidatai atitinka bendruosius tinkamumo reikalavimus, o atrankos komisija – ar kandidatai atitinka specialiuosius tinkamumo reikalavimus, nurodytus kandidatų elektroninių paraiškų skirsnyje „Išsilavinimas ir mokymosi kursai“.

#### **3) Preliminarūs testai: vertimo tikrinimo ir vertimo raštu užduotys**

Jeigu laiku patvirtinote paraišką ir, remiantis elektroninėje paraiškoje pateiktais duomenimis, atitinkate tinkamumo reikalavimus, būsite pakviesti į vieną iš EPSO akredituotų centrų atlikti dvi užduotys *1-ąja ir 2-ąja kalbomis*.

- i. **Vertimo tikrinimo užduotis** (trukmė – 30 minučių): iš 2-osios kalbos (anglų kalbos) į 1-ąją kalbą (airių kalbą) išversto teksto tikrinimas, per kurį kandidatas gali naudotis jo paties atsineštais neelektroniniais (popieriniais) žodynais.

**Vertimo tikrinimo užduotis bus vertinama 0–80 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 40).**

- ii. **Vertimo raštu užduotis** (trukmė – 90 minučių): vertimas iš 2-osios kalbos (anglų kalbos) į 1-ąją kalbą (airių kalbą), per kurį kandidatas gali naudotis jo paties atsineštais neelektroniniais (popieriniais) žodynais.

**Vertimo raštu užduotis bus vertinama 0–80 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 40).**

***Jeigu už vertimo tikrinimo užduotį nesurinksite minimalaus reikalaujamo balų skaičiaus, jūsų vertimo raštu užduotis nebus vertinama.***

Į pokalbį bus pakviesta **maždaug 3 kartus** daugiau kandidatų, nei reikia laureatų.

#### **4) Pokalbis**

Jei pateksite tarp **daugiausiai balų bendrai** už vertimo tikrinimo ir vertimo raštu užduotis surinkusių kandidatų, būsite pakviestas į pokalbį **1-ąja ir 2-ąja kalbomis**.

**Pokalbis:** pokalbis 1-ąja ir 2-ąja kalbomis, siekiant įvertinti:

- jūsų profesinius įgūdžius ir kompetenciją;
- jūsų bendrąsias žinias apie ES;
- jūsų gebėjimą prisitaikyti prie daugiakultūrės aplinkos.

**Pokalbis bus vertinamas 0–20 balų (minimalus reikalaujamas balų skaičius – 10).**

Jei nenurodyta kitaip, į pokalbį turėsite atsinešti USB atmintuką su nuskenuotais patvirtinamaisiais dokumentais. Jūsų rinkmenas EPSO atsisiųs per pokalbį ir tą pačią dieną grąžins jums USB atmintuką.

Per pokalbį gauti balai bus pridėti prie per preliminarius testus gautų balų, kad kandidatai gautų galutinį bendrą balą.

#### **5) Tinkamų kandidatų sąrašas**

Sutikrinsi kandidatų patvirtinamuosius dokumentus su jų elektroninės paraiškos formoje pateikta informacija, atrankos komisija sudarys **tinkamų kandidatų sąrašą**, į kurį įtrauks reikalavimus atitinkančius, bent minimalų reikalaujamą balų skaičių gavusius ir po testų ir pokalbio daugiausiai balų surinkusius kandidatus – jų skaičius neviršys reikalingų laureatų skaičiaus. Jeigu sąrašė paskutinę laisvą vietą užims keli vienodai įvertinti kandidatai, į sąrašą bus įtraukti jie visi. Vardai ir pavardės bus išdėstyti abėcėlės tvarka.

Su tinkamų kandidatų sąrašu galės susipažinti Europos Komisija – ji galės jais naudotis įdarbindama laureatus ir vėlesniais jų karjeros etapais. Sąrašas galios dvejus (2) metus ir jo galiojimas gali būti pratęstas. Tai, kad kandidatas įtrauktas į tinkamų kandidatų sąrašą, **nesuteikia jam teisės į darbo vietą arba jos garantijos**.

## **IV. LYGIOS GALIMYBĖS IR SPECIALIOS PRIEMONĖS**

EPSO siekia taikyti lygių galimybių politiką, vienodai vertinti visus kandidatus ir suteikti jiems vienodas galimybes.

Jei esate neįgalus arba jūsų sveikatos būklė yra tokia, kad jums galėtų būti sudėtinga atlikti testus, prašom tai nurodyti paraiškoje ir mus informuoti, kokios specialios priemonės jums reikalingos.

Jei neįgalus arba minėtos sveikatos būklės tampate po to, kai patvirtinote savo paraišką, privalote kuo skubiau informuoti EPSO naudodamasis toliau nurodytais kontaktiniais duomenimis.

Atkreipiame dėmesį, kad EPSO atsižvelgia tik į tuos prašymus, kuriems pagrįsti EPSO atsiunčiama nacionalinės institucijos išduota ar medicinos pažyma.

Kad gautumėte papildomos informacijos, susisieki­te su EPSO prieinamumo grupe (angl. *EPSO-accessibility team*)

- elektroniniu paštu ([EPSO-accessibility@ec.europa.eu](mailto:EPSO-accessibility@ec.europa.eu));
- faksu (+32 2 299 80 81) arba
- paštu: European Personnel Selection Office (EPSO)  
EPSO accessibility  
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25  
1049 Bruxelles/Brussel  
BELGIQUE/BELGIË

Prašom savo korespondencijoje aiškiai pateikti nuorodą „**EPSO accessibility**“ ir nurodyti **savo vardą ir pavardę, atrankos procedūros nuorodos numerį ir savo paraiškos numerį.**

Patvirtinamieji dokumentai bus nagrinėjami kiekvienu atskiru atveju ir tinkamai pagrįstais atvejais pagal pateiktus įrodymus bei vienodų sąlygų kandidatams sudarymo principą EPSO gali kandidatui pasiūlyti tokias specialias priemones, kokios laikomos pagrįstomis.

## V. KADA IR KUR GALIU PATEIKTI PARAIŠKĄ?

Paraišką galite pateikti EPSO interneto svetainėje <http://jobs.eu-careers.eu> iki

***2020.03.17., 12.00 val. (vidurdienio) Briuselio laiku.***

Paraišką privalote pateikti naudodamasis savo EPSO aplanku, kuriame pagal EPSO svetainėje išdėstytus nurodymus, susijusius su įvairiais procedūros etapais, privalote užpildyti internetinę paraiškos formą.

Jei EPSO aplanko neturite, turėtumėte jį susikurti vadovaudamasis EPSO svetainėje ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)) pateiktais nurodymais.

Privalote turėti veikiančią e. pašto adresą ir esate atsakingas už tai, kad jis ir jūsų asmens duomenys EPSO aplanke būtų nuolat atnaujinami.

Patvirtinęs paraiškos formą informacijos keisti nebegalėsite.

Jūs esate atsakingas už savo paraiškos užpildymą ir patvirtinimą iki galutinio termino, nustatyto šiame kvietime pareikšti susidomėjimą.

## **I PRIEDAS**

### **1. BENDRAVIMAS SU KANDIDATAIS**

Po to, kai jūsų paraiška užregistruojama, bendrą atrankos procedūros pažangą galite stebėti EPSO interneto svetainėje adresu <http://jobs.eu-careers.eu>.

Individuali informacija bus teikiama **tik jūsų EPSO aplanke**.

Tai taikoma visų pirma:

- tinkamumo patikros rezultatams;
- vertimo tikrinimo ir (arba) vertimo raštu užduotims ir pokalbiui; kvietimui ir rezultatams.

**Turėtumėte reguliariai, bent du kartus per savaitę, tikrinti savo EPSO aplanką.** Jūs pats atsakingas už tai, kad EPSO aplanke pateikta informacija būtų atnaujinama ir joje atsispindėtų bet kokie pašto adreso ar e. pašto adreso pakeitimai.

**Visoje korespondencijoje turite nurodyti savo vardą ir pavardę (tokius, kokius nurodyti jūsų paraiškos formoje), atrankos procedūros nuorodą ir paraiškos numerį.**

**EPSO ir galiojančią paraišką pateikusių kandidatų bendravimui bus vartojama 2-oji kalba (anglų kalba).**

#### **1.1. Automatinis informacijos atskleidimas**

Po kiekvieno atrankos procedūros etapo **automatiškai gausite** tokią informaciją:

- **dėl tinkamumo:** ar jums leista dalyvauti konkurse; jei ne – kokius tinkamumo reikalavimus neįvykdyti;
- **dėl vertimo tikrinimo ir (arba) vertimo raštu užduočių ir pokalbio:** jūsų rezultatus.

#### **1.2. Gavus prašymą teikiama informacija**

EPSO siekia kandidatams pateikti kuo daugiau informacijos, atsižvelgdama į pareigą argumentuoti sprendimus ir į konfidencialų atrankos komisijos darbą, taip pat laikydamasi asmens duomenų apsaugos taisyklių. Visi prašymai pateikti informacijos vertinami atsižvelgiant į šias pareigas.

Visi prašymai pateikti informacijos turėtų būti pateikti EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help\\_lt](https://epso.europa.eu/help_lt)) per 10 kalendorinių dienų nuo dienos, kurią paskelbti jūsų rezultatai.

### **2. ATRANKOS KOMISIJA**

Pagal 2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimo dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos (šiuo metu peržiūrimas) nuostatas skiriama atrankos komisija geriausiems kandidatams atrinkti atsižvelgiant į kvietime pareikšti susidomėjimą išdėstytus reikalavimus.

Atrankos komisija taip pat priima sprendimą dėl vertimo tikrinimo ir vertimo raštu užduočių sudėtingumo.

Sprendimai dėl atrankos komisijos narių skyrimo bus skelbiami EPSO interneto svetainėje adresu <http://jobs.eu-careers.eu>.

**Kandidatams griežtai draudžiama tiesiogiai ar netiesiogiai susisiekti su atrankos komisijos nariais dėl atrankos procedūrų. Kandidatas, kaip nors pažeidęs šią taisyklę, bus pašalintas iš atrankos procedūros.**

### 3. PARAIŠKOS IR SKUNDAI

#### 3.1. Techniniai ir organizaciniai nesklandumai

Jei kuriuo nors atrankos procedūros etapu susiduriate su didelėmis techninėmis arba organizacinėmis problemomis, kad galėtume jas iširti ir imtis veiksmų padėčiai ištaisyti, **prašom informuoti EPSO** tik jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)).

Prašom visoje korespondencijoje nurodyti savo **vardą ir pavardę** (tokius, kokie nurodyti EPSO aplanke), **paraiškos numerį** ir **atrankos procedūros nuorodos numerį**.

**Jei problema susijusi su testavimo centru**, prašom:

- nedelsiant pranešti apie ją stebėtojams, kad būtų galima ją pamėginti išspręsti pačiame centre. Bet kuriuo atveju paprašykite jų užfiksuoti jūsų skundą raštu ir
- ne vėliau kaip per **3 kalendorines dienas** nuo testų dienos kreipkitės į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)) su trumpu problemos aprašymu.

Jei **problema susijusi ne su testavimo centru** (o, pavyzdžiui, su testų laiko rezervavimu), prašom laikytis EPSO aplanke ir EPSO interneto svetainėje pateiktų nurodymų arba nedelsiant kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)).

Kilus problemų dėl paraiškos privalote nedelsdamas ir bet koku atveju iki paraiškų teikimo galutinio termino kreiptis į EPSO jos interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/contact/form\\_lt](https://epso.europa.eu/contact/form_lt)). Į užklausas dėl paraiškos, pateiktas likus mažiau kaip 5 darbo dienoms iki galutinio termino, gali būti nespėta atsakyti iki galutinio termino.

#### 3.2. Prašymai dėl patikrinimo

Galite teikti prašymą patikrinti visus atrankos komisijos arba paskyrimų tarnybos sprendimus, kuriais nustatomi jūsų rezultatai ir (arba) tai, ar galite dalyvauti tolesniame atrankos procedūros etape, ar esate iš atrankos procedūros pašalinamas.

Prašymai dėl patikrinimo gali būti motyvuojami:

- esminiu konkurso tvarkos pažeidimu ir (arba)
- tuo, kad atrankos komisija arba paskyrimų tarnyba nesilaiko Tarnybos nuostatų, kvietimo, jo priedų ir (arba) teismų praktikos;
- **procedūra:** prašom kreiptis į EPSO tik EPSO interneto svetainėje ([https://epso.europa.eu/help/forms/complaints\\_lt](https://epso.europa.eu/help/forms/complaints_lt));
- **kalba:** 2-oji šios atrankos procedūros kalba;
- **galutinis terminas:** per **10 kalendorinių dienų** nuo ginčijamo sprendimo paskelbimo jūsų EPSO aplanke dienos;
- **papildoma informacija:** aiškiai nurodykite ginčijamą sprendimą ir prašymo motyvus.

Pavėluotai pateikti prašymai nenagrinėjami.

### 3.3 Apskundimo procedūros

Galite pateikti skundą pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį. Turėtumėte pateikti tik vieną egzempliorių vienu iš šių būdų:

- atsiųsti e. paštu, pageidautina pdf formatu, į funkcinę e. pašto dėžutę HR MAIL E.2 ([HR-MAIL-E2@ec.europa.eu](mailto:HR-MAIL-E2@ec.europa.eu)) arba
- faksu (32-2) 295 00 39 arba
- atsiųsti paštu (kabinetas SC11 4/57), arba
- pristatyti asmeniškai (kabinetas SC11 4/57) (9–12 val. arba 14–17 val.).

Trijų mėnesių terminas, per kurį gali būti pradėta šios rūšies procedūra (žr. Tarnybos nuostatus <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20180101:LT:PDF>), pradedamas skaičiuoti nuo pranešimo apie sprendimą, kuris galimai kenkia jūsų interesams, dienos.

Atkreipkite dėmesį į tai, kad paskyrimų tarnyba neturi teisės keisti atrankos komisijos sprendimų. Bendrasis Teismas ne kartą nurodė negalintis kontroliuoti, ar atrankos komisijos tinkamai naudojasi joms suteikta plačia diskrecija, išskyrus atvejus, kai akivaizdžiai pažeidžiamos jų darbą reglamentuojančios taisyklės.

### 3.4. Apeliaciniai skundai teismuose

Pagal Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 270 straipsnį ir Tarnybos nuostatų 91 straipsnį laikinųjų darbuotojų atrankos procedūros dalyviai turi teisę teikti apeliacinį skundą Bendrajam Teismui.

Atkreipkite dėmesį, kad apeliaciniai skundai Bendrajam Teismui ne dėl atrankos komisijos, o dėl paskyrimų tarnybos sprendimų nebus priimtini, išskyrus atvejus, kai pirmiau pagal Tarnybos nuostatų 90 straipsnio 2 dalį buvo pateiktas administracinis skundas (žr. 3.3 skirsnį). Visų pirma tai taikytina sprendimams dėl bendrųjų tinkamumo kriterijų, kuriuos priima ne atrankos komisija, o paskyrimų tarnyba.

Apeliacinių skundų teismui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Bendrojo Teismo interneto svetainėje (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

### 3.5. Europos ombudsmenas

Visi Europos Sąjungos piliečiai ir gyventojai gali teikti skundus Europos ombudsmenui.

**Prieš teikdamas skundą Ombudsmenui pirmiausia turite kreiptis į atitinkamas institucijas ir įstaigas** (žr. 3.1–3.3 punktus).

Dėl skundo pateikimo Ombudsmenui nustatytų terminų, per kuriuos turi būti pateikti administraciniai skundai arba skundai teismui, skaičiavimas nepratęsiamas.



Skundų Ombudsmenui teikimo tvarka:

- **procedūra:** daugiau informacijos pateikiama Ombudsmeno interneto svetainėje (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

#### 4. DISKVALIFIKACIJA

Bet kuriuo etapu galite būti diskvalifikuotas, jei atrankos komisija ir (arba) paskyrimų tarnyba nustato, kad jūs:

- susikūrėte daugiau kaip vieną EPSO aplanką;
- neatitinkate tinkamumo reikalavimų;
- pateikėte neteisingų arba dokumentais nepatvirtintų duomenų;
- nerezervavote vieno ar kelių testų laiko arba neatvykote jų laikyti;
- sukčiavote testų metu;
- savo paraiškos formoje nenurodėte kalbų, kurių reikalaujama šiame kvietime, arba nenurodėte minimalaus lygio, kuriuo reikalaujama mokėti tas kalbas;
- neleistinu būdu bandėte susisiekti su atrankos komisijos nariu;
- neinformavote EPSO apie galimą interesų konfliktą su atrankos komisijos nariu;
- pasirašėte ant anonimiškai atliktinų raštiškų arba praktinių užduočių arba jas aiškiai pažymėjote.

Kandidatai, norintys dirbti ES institucijose, privalo įrodyti, kad yra patys sąžiningiausi. Sukčiavimas arba bandymas sukčiauti gali užtraukti sankcijas ir kelti abejonių dėl jūsų tinkamumo dalyvauti būsimose atrankos procedūrose.



## **JŪSŲ ASMENS DUOMENŲ APSAUGA**

### **Šiame pareiškime apie privatumo apsaugą informuojama apie jūsų asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą**

**Duomenų tvarkymo operacija:** Kvietimas pareikšti susidomėjimą tapti Vertimo raštu generalinio direktorato (VRGD) laikiniais darbuotojais [nuorodos Nr. COM/TA/AD/02/20 AIRIŲ KALBOS VERTĖJAI RAŠTU]

**Duomenų valdytojas** – Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinio direktorato HR.DDG.B.1 skyrius  
(Atranka, įdarbinimas ir tarnybos pabaiga)

Registracijos numeris – DPO-1964-2 / DPR-EC-01728.1

#### **Turinys**

- 1. Įvadas**
- 2. Kodėl ir kaip tvarkome jūsų asmens duomenis?**
- 3. Kokiu (-iais) teisiniu (-iais) pagrindu (-ais) tvarkome jūsų asmens duomenis?**
- 4. Kokius asmens duomenis renkame ir tvarkome?**
- 5. Kiek laiko saugomi jūsų asmens duomenys?**
- 6. Kaip jūsų asmens duomenys saugomi?**
- 7. Kam prieinami ir atskleidžiami jūsų asmens duomenys?**
- 8. Kokias teises turite ir kaip jomis galite naudotis?**
- 9. Kontaktinė informacija**
- 10. Kur galima rasti išsamesnės informacijos?**

## 1. Ivadas

Europos Komisija (toliau – Komisija) yra įsipareigojusi saugoti jūsų asmens duomenis ir gerbti jūsų privatumą. Komisija renka ir toliau tvarko asmens duomenis laikydamasi 2018 m. spalio 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos [reglamento \(ES\) 2018/1725](#) dėl fizinių asmenų apsaugos Sąjungos institucijoms, organams, tarnyboms ir agentūroms tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinamas Reglamentas (EB) Nr. 45/2001.

Šiame pareiškime apie privatumo apsaugą paaiškinama, kodėl tvarkome jūsų asmens duomenis, kaip renkame ir tvarkome visus pateiktus asmens duomenis, kaip užtikriname visų pateiktų asmens duomenų apsaugą, kaip ta informacija naudojama ir kokiomis su savo asmens duomenimis susijusiomis teisėmis galite naudotis. Jame pateikiami ir atsakingo duomenų valdytojo, į kurį galite kreiptis, kad pasinaudotumėte savo teisėmis, duomenų apsaugos pareigūno ir Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūno kontaktiniai duomenys.

Informacija apie šią HR.DDG.B.1 skyriaus atliekamą duomenų tvarkymo operaciją *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil* pateikiama toliau.

## 2. Kodėl ir kaip tvarkome jūsų asmens duomenis?

Duomenų tvarkymo operacijos tikslas: Europos Komisija renka ir naudoja jūsų asmeninę informaciją, kad atitinkami generaliniai direktoratai galėtų paskelbti kvietimą pareikšti susidomėjimą ir sudaryti geriausiai pranešime apie atranką nurodytus reikalavimus atitinkančių laureatų sąrašą. Įvairiais atrankos procedūros etapais kiekvienam kandidatui teikiama individuali informacija.

Atrankos komisija tvarko kandidatų bylas (apimančias tapatybės duomenis ir su priimtinumu susijusius duomenis), argumentuotą ataskaitą ir laureatų sąrašą, tačiau šių duomenų nesaugo. Kandidatų (be kita ko, neatrinktų kandidatų) dokumentų bylas, argumentuotas ataskaitas ir laureatų sąrašą tvarko ir saugo Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinis direktoratas ir atitinkami generaliniai direktoratai. Žmogiškųjų išteklių ir saugumo GD tarnybos saugo laureatų bylas, argumentuotą ataskaitą ir jų sąrašą.

Jūsų asmens duomenys nebus naudojami sprendimams priimti automatizuotai, įskaitant profiliavimą.

## 3. Kokiu (-iais) teisiniu (-iais) pagrindu (-ais) tvarkome jūsų asmens duomenis?

Jūsų asmens duomenis tvarkome, nes:

tvarkyti duomenis būtina siekiant atlikti užduotį, vykdomą viešojo intereso labui arba vykdant Sąjungos institucijai ar organui pavestus viešosios valdžios įgaliojimus.

- Duomenų tvarkymo teisinis pagrindas yra [Reglamentas Nr. 31 \(EEB\), 11 \(EAPB\), nustatantis Europos Ekonominės bendrijos ir Europos atominės energijos bendrijos tarnybos nuostatus ir kitų darbuotojų įdarbinimo sąlygas](#).
- [2013 m. gruodžio 16 d. Komisijos sprendimas C\(2013\) 9049 dėl laikinųjų darbuotojų paskyrimo ir įdarbinimo politikos](#).

## 4. Kokius asmens duomenis renkame ir tvarkome?

Kad būtų atlikta ši duomenų tvarkymo operacija, HR.DDG.B.1 skyriuje renkami šių kategorijų asmens duomenys:

- asmens duomenys (pavyzdžiui, duomenys, suteikiantys galimybę nustatyti kandidatų tapatybę ir su jais susisiekti): pavardė, vardas, gimimo data, lytis, pilietybė, gyvenamosios

vietos adresas, e. pašto adresas, kontaktinio asmens, į kurį galima kreiptis, jei nepavyksta susisiekti su kandidatu, vardas, pavardė ir telefono numeris;

- informacija, kurią kandidatai pateikė pagal kvietimą pareikšti susidomėjimą ir kuria remiantis vertinama, ar jie atitinka kvietime nurodytus reikalavimus (paraiška, gyvenimo aprašymas ir patvirtinamieji dokumentai, visų pirma diplomai ir profesinę patirtį patvirtinantys dokumentai);
- įvairiais atrankos procedūros etapais kiekvienam kandidatui pateikta individuali informacija.

Tam, kad asmuo atitiktų Kitų Europos Sąjungos tarnautojų įdarbinimo sąlygose nustatytus įdarbinimo reikalavimus, būtina pateikti asmens duomenis. Jei nepateiksite savo asmens duomenų, gali būti, kad jums nebus leista dalyvauti pirminiame ir vėlesniuose atrankos etapuose.

## **5. Kiek laiko saugomi jūsų asmens duomenys?**

Europos Komisija asmens duomenis saugo tik tiek laiko, kiek reikia tam, kad būtų įvykdytas duomenų rinkimo ar tolesnio tvarkymo tikslas, t. y.:

- HR.DDG.B1 skyrius laureatų bylas saugo iki tol, kol juos įdarbina Komisija. Įdarbintų laureatų atrankos bylos iš karto sunaikinamos ir pakeičiamos asmens bylomis;
- neįdarbintų laureatų atrankos bylas HR.DDG.B1 skyrius saugo penkerius metus po atrankos procedūros pabaigos;
- visas kitas atrankos dokumentų bylas Žmogiškųjų išteklių ir saugumo generalinis direktoratas ir atitinkami generaliniai direktoratai saugo tol, kol po laureatų sąrašo paskelbimo baigiasi apskundimo terminas (arba tol, kol galutiniu sprendimu baigiamas bet koks išankstinis ir teismo procesas).

## **6. Kaip jūsų asmens duomenys saugomi?**

Visi elektroninio formato asmens duomenys (e. laišakai, dokumentai, duomenų bazės, įkelti duomenų rinkiniai ir pan.) saugomi Europos Komisijos serveriuose. Visos duomenų tvarkymo operacijos vykdomos laikantis 2017 m. sausio 10 d. [Komisijos sprendimo \(ES, Euratomas\) 2017/46](#) dėl Europos Komisijos ryšių ir informacinių sistemų saugumo.

Kad apsaugotų jūsų asmens duomenis, Komisija ėmėsi tam tikrų techninių ir organizacinių priemonių. Prie techninių priemonių priskiriami atitinkami veiksmai, kuriais užtikrinamas saugumas internete ir šalinama duomenų praradimo, jų pakeitimo ar neteisėtos prieigos prie jų rizika, atsižvelgiant į su asmens duomenų tvarkymu susijusią riziką ir tvarkomų asmens duomenų pobūdį. Prie organizacinių priemonių priskiriamas prieigos prie asmens duomenų apribojimas suteikiant prieigos teisę tik įgaliotiems asmenims, turintiems teisėtą poreikį juos žinoti šios duomenų tvarkymo operacijos tikslais.

## **7. Kam prieinami ir atskleidžiami jūsų asmens duomenys?**

Susipažinti su jūsų asmens duomenimis gali Komisijos darbuotojai, atsakingi už šios duomenų tvarkymo operacijos vykdymą, ir darbuotojai, kuriems suteiktas leidimas remiantis būtinumo žinoti principu. Šie darbuotojai laikosi teisiškai privalomų ir prireikus papildomų konfidencialumo susitarimų.

Mūsų renkama informacija nebus teikiama jokiai trečiajai šaliai, išskyrus tokiu mastu ir tikslu, koku to gali būti reikalaujama teisės aktais.

## **8. Kokias teises turite ir kaip jomis galite naudotis?**

Kaip duomenų subjektas turite tam tikrų teisių pagal Reglamento (ES) 2018/1725 III skyrių (14–25 straipsnius), visų pirma teisę susipažinti su savo asmens duomenimis, juos ištaisyti arba ištrinti ir teisę apriboti savo asmens duomenų tvarkymą. Jei taikoma, turite teisę nesutikti, kad jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi, arba teisę į duomenų perkeliamumą.

Su priimtino kriterijais susiję duomenys po paraiškų pateikimo termino negali būti keičiami. Suėjus paraiškų teikimo terminui teise reikalauti ištaisyti duomenis negalima pasinaudoti, jei tai galėtų daryti poveikį atrankos rezultatams.

Turite teisę nesutikti, kad jūsų asmens duomenys būtų tvarkomi, kai toks duomenų tvarkymas teisėtai vykdomas pagal 5 straipsnio 1 dalies a punktą.

Siekdami pasinaudoti savo teisėmis, kreipkitės į duomenų valdytoją arba, kilus nesutarimui, į duomenų apsaugos pareigūną. Prireikus galite kreiptis ir į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną. Jų kontaktiniai duomenys pateikiami tolesniame 9 skyriuje.

Jei pageidaujate pasinaudoti savo teisėmis, susijusiomis su viena arba keliomis konkrečiomis duomenų tvarkymo operacijomis, savo prašyme pateikite jų aprašą (pavyzdžiui, registracijos numerį (-ius), kaip nurodoma tolesniame 10 skyriuje).

## **9. Kontaktinė informacija**

### **- Duomenų valdytojas**

Jei norite pasinaudoti savo teisėmis pagal Reglamentą (ES) 2018/1725 arba turite pastabų, klausimų arba abejonių, arba jei norite pateikti skundą dėl jūsų asmens duomenų rinkimo ir naudojimo, kreipkitės į duomenų valdytoją – HR.DDG.B.1 skyrių e. pašto adresu [HR-B1-GDPR@ec.europa.eu](mailto:HR-B1-GDPR@ec.europa.eu).

### **- Komisijos duomenų apsaugos pareigūnas**

Jei turite klausimų dėl jūsų asmens duomenų tvarkymo pagal Reglamentą (ES) 2018/1725, galite kreiptis į duomenų apsaugos pareigūną ([DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu](mailto:DATA-PROTECTION-OFFICER@ec.europa.eu)).

### **- Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūnas**

Jei manote, kad duomenų valdytojui tvarkant jūsų asmens duomenis buvo pažeistos jūsų teisės pagal Reglamentą (ES) 2018/1725, turite teisę kreiptis į Europos duomenų apsaugos priežiūros pareigūną ir jam pateikti skundą (e. pašto adresu [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu)).

## **10. Kur galima rasti išsamesnės informacijos?**

Komisijos duomenų apsaugos pareigūnas skelbia visų Komisijos atliekamų asmens duomenų tvarkymo operacijų, kurios grindžiamos dokumentais ir apie kurias jam pranešta, registrą. Susipažinti su šiuo registru galima adresu <http://ec.europa.eu/dpo-register>.

Ši konkreti duomenų tvarkymo operacija įtraukta į viešą duomenų apsaugos pareigūno registrą registracijos numeriu „PO-1964-2/DPR-EC-01728.1- *Procédures de sélection d'agents temporaires organisées par la Commission pour des postes autres qu'encadrement ou conseil.*“