



OZNÁMENÍ O OTEVŘENÉM VÝBĚROVÉM ŘÍZENÍ

EPSO/AD/422/25 – Administrátoři (AD 6) v těchto oborech:

1. Přímé daně včetně daňového práva

2. Nepřímé daně včetně daňového práva

(C/2025/203)

Lhůta pro podání přihlášky: do 19. února 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času

OBSAH

| | <i>Strana</i> |
|--|---------------|
| 1. OBECNÁ USTANOVENÍ | 2 |
| 2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT? | 2 |
| 3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI? | 2 |
| 3.1. Obecné podmínky | 2 |
| 3.2. Zvláštní podmínky – jazyky | 2 |
| 3.3. Zvláštní podmínky – vzdělání a odborná praxe | 2 |
| 3.3.1. Obor 1 – Přímé daně včetně daňového práva | 2 |
| 3.3.2. Obor 2 – Nepřímé daně včetně daňového práva | 4 |
| 4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT? | 5 |
| 4.1. Přehled fází výběrového řízení | 5 |
| 4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení | 5 |
| 4.3. Fáze výběrového řízení | 6 |
| 4.3.1. Přihláška | 6 |
| 4.3.2. Testy | 6 |
| 4.3.3. Bodové hodnocení testů a kontrola splnění podmínek účasti | 7 |
| 4.3.4. Sestavení rezervních seznamů | 8 |
| 5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ | 9 |
| PŘÍLOHA I – Obecná pravidla | 10 |
| PŘÍLOHA II – Typická náplň práce | 17 |
| PŘÍLOHA III – Příklady minimálních kvalifikací | 18 |

1. OBECNÁ USTANOVENÍ

- a) Evropský úřad pro výběr personálu (EPSO) pořádá otevřené výběrové řízení na základě kvalifikačních předpokladů a s testy za účelem sestavení seznamů, z nichž mohou orgány, instituce a jiné subjekty Evropské unie (EU) vybírat nové zaměstnance veřejné služby na pozici „administrátorů“ (**platová třída AD 6**).
- b) Toto oznámení a jeho přílohy, včetně přílohy I „Obecná pravidla“, tvoří pro toto výběrové řízení závazný právní rámec.
- c) Úřad EPSO se snaží používat genderově neutrální a inkluzivní jazyk. Každým výrazem, kterým se odkazuje na osobu určitého pohlaví, se odkazuje rovněž na osobu jakéhokoli jiného pohlaví.
- d) Toto oznámení o výběrovém řízení se týká **dvou oborů**. Uchazeč se může **přihlásit pouze do jednoho z nich**.
- e) Počet úspěšných uchazečů pro jednotlivé obory je uveden v tabulce 1.

Tabulka 1

| | | |
|--------|------------------------------------|-----|
| Obor 1 | Přímé daně včetně daňového práva | 118 |
| Obor 2 | Nepřímé daně včetně daňového práva | 122 |

2. JAKOU NÁPLŇ PRÁCE MOHU OČEKÁVAT?

Informace o typické náplni práce, kterou mohou úspěšní uchazeči očekávat, naleznete v příloze II.

3. SPLŇUJI PODMÍNKY ÚČASTI?

Uchazeči musí ke dni uzávěrky pro podání přihlášek splňovat všechny obecné a zvláštní podmínky účasti (viz body 3.1 až 3.3).

3.1. Obecné podmínky

Uchazeč musí:

- 1) být státním příslušníkem jednoho z členských států EU a požívat veškerých občanských práv;
- 2) mít splněny veškeré zákonem uložené povinnosti týkající se vojenské služby a
- 3) splňovat požadavky na bezúhonnost vyžadované pro příslušnou náplň práce.

3.2. Zvláštní podmínky – jazyky

Uchazeč musí ovládat alespoň dva z 24 úředních jazyků EU, jak stanoví bod 4.2.

3.3. Zvláštní podmínky – vzdělání a odborná praxe

Příklady minimálních kvalifikací naleznete v příloze III.

3.3.1. Obor 1 – Přímé daně včetně daňového práva

- a) Aby uchazeč splnil podmínky účasti pro obor 1, musí splňovat požadavky uvedené v jednom z následujících bodů:
 - i) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně **tří let**, doložené diplomem v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.1 písm. b) a následně minimálně **čtyřletou** relevantní odbornou praxí.

Požadavek na vzdělání uvedený v tomto bodě se považuje za splněný i v případech, kdy uchazeč získal vysokoškolské vzdělání v jiné oblasti, ale následně absolvoval vysokoškolské studium v délce nejméně jednoho akademického roku a získal diplom v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.1 písm. b), pokud se dotyčné studium považuje za rovnocenné vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně tří let (tj. doplňující studium);

- ii) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně **čtyř let**, doložené diplomem v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.1 písm. b) a následně minimálně **tříletou** relevantní odbornou praxí.

Požadavek na vzdělání uvedený v tomto bodě se považuje za splněný i v případech, kdy uchazeč získal v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.1 písm. b) vzdělání vyššího stupně (magisterský, doktorský nebo rovnocenný titul ⁽¹⁾), bez ohledu na to, v jaké oblasti absolvoval předchozí vysokoškolské studium;

- iii) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně tří let, doložené diplomem v **jiné** oblasti, než které jsou uvedeny v bodě 3.3.1 písm. b), a následně minimálně **šestiletou** relevantní odbornou praxí.
- b) Diplom uvedený v bodě 3.3.1 písm. a) podbodech i) a ii) se zohlední, pokud byl získán v jedné nebo více z těchto oblastí:
- i) vnitrostátní nebo mezinárodní daně;
 - ii) právo;
 - iii) ekonomie;
 - iv) finance;
 - v) podnikové řízení nebo správa;
 - vi) účetnictví.
- c) Odborná praxe uvedená v bodě 3.3.1 písm. a) podbodech i) až iii) se považuje za relevantní, pokud splňuje obě kritéria – A i B:
- A. Odborná praxe musí být získána ve veřejném, soukromém nebo podnikovém sektoru v jedné nebo více z těchto oblastí:
- i) přímé daně (zdanění příjmů právnických osob, zdanění příjmů fyzických osob atd.);
 - ii) mezinárodní přímé daně;
 - iii) stanovování převodních cen;
 - iv) správní spolupráce v oblasti přímých daní, včetně podávání zpráv a výměny informací;
 - v) uplatňování a prosazování pravidel přímého zdanění pro příslušný daňový orgán nebo soudní orgány;
 - vi) uplatňování pravidel státní podpory v oblasti přímých daní.
- B. Odborná praxe se musí vztahovat k jedné nebo více z těchto činností:
- i) rozvoj politiky a právních předpisů v oblasti přímých daní;
 - ii) provádění, prosazování, monitorování a hodnocení stávajících politik a právních předpisů v oblasti přímých daní;
 - iii) koordinace, vyjednávání, zastupování a spolupráce s dalšími zúčastněnými stranami;
 - iv) provádění politických analýz / analýz politik, právních nebo vědeckých analýz a poskytování poradenství. To zahrnuje spolupráci s odborníky/výbory a zúčastněnými stranami z řad podniků a převádění vědeckých a technických analýz do příslušných politických, právních a/nebo operativních opatření;
 - v) monitorování/posuzování politiky v oblasti přímých daní (a/nebo daňových opatření) z hlediska státní podpory;
 - vi) akademický výzkum nebo výuka;
 - vii) audity přímých daní;
 - viii) soudní spory týkající se daní.

(¹) Je takto uznáván příslušným orgánem členského státu.

3.3.2. Obor 2 – Nepřímé daně včetně daňového práva

- a) Aby uchazeč splnil podmínky účasti pro obor 2, musí splňovat požadavky uvedené v jednom z následujících bodů:
- i) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně **tří let**, doložené diplomem v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.2 písm. b) a následně minimálně **čtyřletou** relevantní odbornou praxi.

Požadavek na vzdělání uvedený v tomto bodě se považuje za splněný i v případech, kdy uchazeč získal vysokoškolské vzdělání v jiné oblasti, ale následně absolvoval vysokoškolské studium v délce nejméně jednoho akademického roku a získal diplom v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.2 písm. b), pokud se dotyčné studium považuje za rovnocenné vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně tří let (tj. doplňující studium);
 - ii) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně **čtyř let**, doložené diplomem v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.2 písm. b) a následně minimálně **tříletou** relevantní odbornou praxi.

Požadavek na vzdělání uvedený v tomto bodě se považuje za splněný i v případech, kdy uchazeč získal v jedné z oblastí uvedených v bodě 3.3.2 písm. b) vzdělání vyššího stupně (magisterský, doktorský nebo rovnocenný titul^(?)), bez ohledu na to, v jaké oblasti absolvoval předchozí vysokoškolské studium;
 - iii) mít vzdělání na úrovni, která odpovídá ukončenému vysokoškolskému vzdělání v délce nejméně **tří let**, doložené diplomem v **jiné** oblasti, než které jsou uvedeny v bodě 3.3.2 písm. b), a následně minimálně **šestiletou** relevantní odbornou praxi.
- b) Diplom uvedený v bodě 3.3.2 písm. a) podbodech i) a ii) se zohlední, pokud byl získán v jedné nebo více z těchto oblastí:
- i) vnitrostátní nebo mezinárodní daně;
 - ii) právo;
 - iii) ekonomie;
 - iv) finance;
 - v) podnikové řízení nebo správa;
 - vi) účetnictví.
- c) Odborná praxe uvedená v bodě 3.3.2 písm. a) podbodech i) až iii) se považuje za relevantní, pokud splňuje obě kritéria – A i B:
- A. Odborná praxe musí být získána ve veřejném, soukromém nebo podnikovém sektoru v jedné nebo více z těchto oblastí:
- i) daň z přidané hodnoty;
 - ii) správní spolupráce v oblasti nepřímých daní a vymáhání daní;
 - iii) obecná úprava spotřebních daní;
 - iv) zdravotní daně (např. daně z alkoholu a tabáku);
 - v) zdanění energie a ekologické zdanění;
 - vi) zdanění vozidel;
 - vii) jiné nepřímé daně;
 - viii) uplatňování pravidel státní podpory v oblasti nepřímých daní.
- B. Odborná praxe se musí vztahovat k jedné nebo více z těchto činností:
- i) rozvoj daňové politiky a daňových právních předpisů;
 - ii) provádění, prosazování, monitorování a hodnocení stávajících daňových politik a daňových právních předpisů na vnitrostátní nebo mezinárodní/unijní úrovni;
 - iii) vyjednávání a zastupování na mezinárodní úrovni;

(?) Je takto uznáván příslušným orgánem členského státu.

- iv) provádění politických analýz / analýz politik, právních nebo vědeckých analýz a poskytování poradenství. To zahrnuje spolupráci s odborníky/výbory a převádění vědeckých a technických analýz do příslušných politických, právních a/nebo operativních opatření;
- v) monitorování/posuzování politiky v oblasti nepřímých daní (a/nebo daňových opatření) z hlediska státní podpory;
- vi) akademický výzkum nebo výuka;
- vii) účetnictví;
- viii) audity finančních výkazů a/nebo účtů;
- ix) audity nepřímých daní;
- x) soudní spory týkající se daní.

4. JAK BUDE VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ PROBÍHAT?

4.1. Přehled fází výběrového řízení

Toto výběrové řízení bude uspořádáno v těchto fázích:

- přihláška (viz bod 4.3.1),
- testy: testy ověřující uvažování, test s otázkami s výběrem odpovědi týkající se oboru zvoleného uchazečem („test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí“) a písemný test (viz bod 4.3.2),
- bodové hodnocení testů a kontrola splnění podmínek účasti (viz bod 4.3.3),
- sestavení rezervních seznamů (viz bod 4.3.4).

4.2. Jazyky používané v tomto výběrovém řízení

- a) Služební řád ⁽³⁾ stanoví, že úředník může být jmenován pouze pod podmínkou, že prokáže důkladnou znalost jednoho z jazyků EU a uspokojivou znalost dalšího jazyka EU v rozsahu nezbytném pro výkon jeho náplně práce.
- b) Uchazeč v tomto výběrovém řízení proto musí mít důkladnou znalost (minimálně na úrovni C1) alespoň jednoho z 24 úředních jazyků EU a uspokojivou znalost (minimálně na úrovni B2) dalšího jazyka, který si zvolí ze zbývajících 23 úředních jazyků EU. Uvedené minimální úrovně platí pro všechny jazykové dovednosti (tedy mluvení, psaní, čtení a poslech) požadované v přihlášce. Tyto dovednosti odpovídají dovednostem uvedeným ve společném evropském referenčním rámci pro jazyky ⁽⁴⁾.
- c) Pro snazší orientaci budou tyto jazyky označovány jako „jazyk 1“ a „jazyk 2“.
- d) V různých fázích výběrového řízení se jazyky budou používat tak, jak je uvedeno v tabulce 2.

Tabulka 2

| Fáze výběrového řízení | Testy | Jazyk |
|------------------------|--|-----------------------------------|
| Přihláška | — | Kterýkoli z 24 úředních jazyků EU |
| Testy | Testy ověřující uvažování | Jazyk 1 |
| | Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědi | Jazyk 2 |
| | Písemný test | Jazyk 2 |

- e) Uchazeči si budou muset jazyky testů zvolit v přihlášce.

⁽³⁾ Nařízení (EHS) č. 31, (ESAE) č. 11, kterým se stanoví služební řád úředníků a pracovní řád ostatních zaměstnanců Evropského hospodářského společenství a Evropského společenství pro atomovou energii (Úř. věst. 45, 14.6.1962, s. 1385/62). Konsolidované znění: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20240101>.

⁽⁴⁾ <https://eu-careers.europa.eu/cs/documents/common-european-framework-reference-languages>.

4.3. Fáze výběrového řízení

4.3.1. Přihláška

- a) Pro podání přihlášky musí mít uchazeč účet uchazeče.
- b) **Uchazeči musí přihlášku podat online prostřednictvím internetových stránek EPSO ^(²) do**

19. února 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času.

- c) Podáním přihlášky uchazeči prohlašují, že splňují všechny podmínky uvedené v oddíle 3 „Splňuji podmínky účasti?“. Sami nesou odpovědnost za to, že přihlášku vyplní a podají ve stanovené lhůtě. Po uplynutí lhůty pro podání přihlášky již uchazeči nebudou moci ve své přihlášce provádět jakékoli změny.
- d) Uchazeči musí do **16. dubna 2025, 12:00 hodin (poledne) bruselského času** poskytnout naskenované kopie dokumentů, jimiž doloží prohlášení uvedená v přihlášce. Návod k tomu je k dispozici na internetových stránkách EPSO věnovaných příslušnému výběrovému řízení.

4.3.2. Testy

- a) **Obecné poznámky**
- i) Všichni uchazeči, kteří svou přihlášku podají ve lhůtě uvedené v bodě 4.3.1 písm. b), budou pozváni k účasti na sérii testů, které jsou popsány níže.
- ii) Testy budou uspořádány a dozorovány na dálku. Úřad EPSO bude uchazeče o podmínkách provádění testů informovat nejpozději v pozvánce k účasti na testech.
- b) **Testy ověřující uvažování**
- i) Testy ověřující uvažování jsou testy s výběrem odpovědí, které hodnotí verbální, numerické a abstraktní uvažování uchazečů. Budou uspořádány tak, jak je uvedeno v tabulce 3.

Tabulka 3

| Testy | Jazyk | Počet otázek | Délka | Bodové hodnocení | Požadované minimální počty bodů |
|-----------------------------|---------|--------------|----------|------------------|---|
| Test verbálního uvažování | Jazyk 1 | 20 otázek | 35 minut | 0 až 20 | 10 z 20 |
| Test numerického uvažování | | 10 otázek | 20 minut | 0 až 10 | Minimální požadovaný počet bodů z testů numerického a abstraktního uvažování kombinovaně: 10 z 20 |
| Test abstraktního uvažování | | 10 otázek | 10 minut | 0 až 10 | |

- ii) Uchazeč musí dosáhnout alespoň
- požadovaného minimálního počtu bodů 10 z 20 v testu verbálního uvažování **a zároveň**
 - kombinovaného minimálního počtu bodů 10 z 20 v testech numerického a abstraktního uvažování.
- c) **Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí**
- i) Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí bude specifický pro obor, který si uchazeč zvolí. Bude uspořádán tak, jak je uvedeno v tabulce 4.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/cs/job-opportunities/open-for-application>.

Tabulka 4

| Test | Jazyk | Počet otázek | Délka | Bodové hodnocení | Požadovaný minimální počet bodů |
|--|---------|--------------|----------|------------------|---------------------------------|
| Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí | Jazyk 2 | 30 otázek | 40 minut | 0 až 30 | 15 z 30 |

ii) Uchazeč musí

- získat alespoň požadovaný minimální počet bodů 15 z 30 **a zároveň**
- patřit mezi uchazeče s nejvyšším bodovým hodnocením (viz bod 4.3.3).

d) Písemný test

i) Účelem písemného testu je posoudit dovednosti uchazeče v oblasti písemné komunikace. Bude uspořádán tak, jak je uvedeno v tabulce 5.

Tabulka 5

| Test | Jazyk | Délka | Bodové hodnocení | Požadovaný minimální počet bodů |
|--------------|---------|----------|------------------|---------------------------------|
| Písemný test | Jazyk 2 | 40 minut | 0 až 10 | 5 z 10 |

ii) Uchazeči budou muset vypracovat úkol(y) na základě dokumentace týkající se oborů výběrového řízení. Dokumentace bude k dispozici na internetových stránkách EPSO před datem konání testu. Během testu uchazeči obdrží tutéž dokumentaci spolu s úkolem (úkoly) na ní založeným(i).

iii) Písemný test není testem jazykovým. Hodnocení bude založeno na specifických prvcích zveřejněných na internetových stránkách EPSO ⁽⁶⁾.

4.3.3. Bodové hodnocení testů a kontrola splnění podmínek účasti

a) Obecné poznámky

i) Bodové hodnocení testů se bude využívat tak, jak je uvedeno v tabulce 6.

Tabulka 6

| Test | K čemu slouží bodové hodnocení testů? |
|--|---|
| Testy verbálního, numerického a abstraktního uvažování | Tyto testy budou hodnoceny s cílem určit, zda uchazeč získal alespoň požadované minimální počty bodů. |
| Test v oboru s otázkami s výběrem odpovědí | Uchazeči, kteří získají alespoň požadovaný minimální počet bodů, budou na základě bodového hodnocení seřazeni v pořadí podle dosažených výsledků. |
| Písemný test | Tento test bude hodnocen s cílem určit, zda uchazeč získal alespoň požadovaný minimální počet bodů. |

ii) Pokud uchazeč v některém z testů získá méně než požadovaný minimální počet bodů, bude jeho účast ve výběrovém řízení ukončena. U těchto uchazečů se zvolené a/nebo vypracované odpovědi na testy nebudou dále zpracovávat a nebude se kontrolovat splnění podmínek účasti.

⁽⁶⁾ <https://eu-careers.europa.eu/cs/help/faq/14952>.

- iii) Výsledky testů budou uchazečům oznámeny až na konci výběrového řízení (viz bod 4.3.4 písm. d)) bez ohledu na to, do které fáze výběrového řízení daný uchazeč dospěl.
- b) Bodové hodnocení testů ověřujících uvažování a testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí
- i) Nejprve se vyhodnotí testy ověřující uvažování. U uchazečů, kteří v testech ověřujících uvažování získají alespoň požadované minimální počty bodů, se poté provede hodnocení testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí.
 - ii) Uchazeči, kteří získají alespoň požadovaný minimální počet bodů v testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí, budou následně v každém oboru seřazeni v sestupném pořadí podle počtu bodů. Na základě tohoto pořadí se určí uchazeči, u nichž bude provedeno bodové hodnocení písemného testu a kontrola splnění podmínek účasti (viz bod 4.3.3 písm. c)).
- c) Bodové hodnocení písemného testu a kontrola splnění podmínek účasti
- i) Bodové hodnocení písemného testu a kontrola splnění podmínek účasti (prováděná v souladu s podbodem ii) níže) proběhnou současně. Budou se provádět v každém oboru v sestupném pořadí, jak je uvedeno v bodě 4.3.3 písm. b) podbodě ii). Výběrová komise vyhodnotí vypracované odpovědi na písemný test a zkontroluje splnění podmínek účasti pouze u omezeného počtu uchazečů (nejvýše u 1,5násobku požadovaného počtu úspěšných uchazečů na obor).
 - ii) Kontrola splnění podmínek účasti spočívá v ověření toho, zda uchazeči splňují podmínky účasti stanovené v oddíle 3 „Splňují podmínky účasti?“. O tom, zda uchazeč podmínky splňuje, rozhodne výběrová komise porovnáním a) údajů uvedených v přihlášce a b) dokumentů řádně poskytnutých uchazečem v souladu s oddílem 2.4 body 1 až 3 obecných pravidel, které tyto údaje dokládají.
 - iii) Pokud uchazeč nebude patřit mezi uchazeče s nejvyšším bodovým hodnocením podle podbodu i) výše, bude jeho účast ve výběrovém řízení ukončena. U těchto uchazečů se vypracované písemné testy nebudou zpracovávat a nebude se kontrolovat splnění podmínek účasti.

4.3.4. Sestavení rezervních seznamů

- a) Po dokončení postupů uvedených v bodě 4.3.3 písm. c) zařadí výběrová komise na příslušné rezervní seznamy jména uchazečů, kteří i) ve všech testech získali alespoň požadované minimální počty bodů a mezi uchazeči uvedenými v bodě 4.3.3 písm. c) podbodě i) získali jeden z nejvyšších počtů bodů v testu v oboru s otázkami s výběrem odpovědí a ii) splňují podmínky účasti. Bude přitom postupovat sestupně v pořadí uvedeném v bodě 4.3.3 písm. b) podbodě ii), dokud nebude dosaženo požadovaného počtu úspěšných uchazečů pro každý obor nebo dokud nebude vyčerpán okruh uchazečů, kteří splňují kritéria uvedená v tomto bodě.
- b) Na rezervní seznam budou zapsáni také všichni uchazeči, kteří se umístí se stejným počtem bodů na posledním dostupném místě seznamu.
- c) Jména na rezervních seznamech budou seřazena podle abecedy. Rezervní seznamy budou poskytnuty útvarům, které provádějí nábor.
- d) Uchazeči budou o svých výsledcích (výsledcích testů a výsledcích kontroly splnění podmínek účasti) informováni, ledaže z důvodů uvedených v tomto oznámení nebyly jimi zvolené a/nebo vypracované odpovědi na testy zpracovány a/nebo neproběhla kontrola splnění podmínek účasti.
- e) Zařazení na rezervní seznam nepředstavuje nárok na přijetí do zaměstnání ani záruku přijetí.

5. ROVNÉ PŘÍLEŽITOSTI A PŘIMĚŘENÁ OPATŘENÍ

- a) Úřad EPSO usiluje o uplatňování politiky rovných příležitostí pro všechny uchazeče.
- b) Uchazeči, jejichž zdravotní postižení nebo zdravotní stav může mít dopad na jejich schopnost účastnit se testů, by tuto skutečnost měli uvést v přihlášce a řídit se postupem pro podání žádosti o přiměřená opatření, který je popsán na internetových stránkách EPSO ^(?). Po prostudování žádosti uchazeče a příslušných dokladů může úřad EPSO poskytnout přiměřená opatření, bude-li to považovat za nezbytné.

(?) <https://eu-careers.europa.eu/cs/how-request-specific-adjustments-selection-tests>.

PŘÍLOHA I

Obecná pravidla**1. Základní ustanovení**

- 1) Ustanovení těchto obecných pravidel se použijí, nestanoví-li oznámení o výběrovém řízení jinak.
- 2) Uchazečům jsou na účet uchazeče zasílány informace, u nichž je důležitým faktorem čas. Proto by měli svůj účet uchazeče kontrolovat nejméně jednou za tři kalendářní dny, aby mohli sledovat svůj postup ve výběrovém řízení a nepromeškali případné lhůty.

Jestliže uchazeč nemůže svůj účet zkontrolovat kvůli technickým problémům na straně úřadu EPSO, je povinen tuto skutečnost úřadu EPSO ihned oznámit prostřednictvím online kontaktního formuláře ⁽¹⁾.

- 3) V případě, že se v kterékoli fázi výběrového řízení na posledním postupujícím místě umístí několik uchazečů se stejným počtem bodů, postoupí do další fáze výběrového řízení všichni tito uchazeči. V případě, že se na rezervním seznamu na posledním dostupném místě umístí několik uchazečů se stejným počtem bodů, budou na tento rezervní seznam zapsáni všichni tito uchazeči.
- 4) Všichni uchazeči, kteří byli na základě úspěšné žádosti, stížnosti nebo žaloby znovu připuštěni do výběrového řízení, budou podle okolností buď a) znovu zařazeni do výběrového řízení ve fázi, v níž z něj byli vyloučeni, nebo b) zapsáni na rezervní seznam.
- 5) Při komunikaci prostřednictvím účtu uchazeče nebo e-mailem se úřad EPSO bude na uchazeče obracet v jednom z jazyků, o nichž uchazeč v oddíle přihlášky „Jazyky“ kolonce „Čtení“ uvedl, že je ovládá na úrovni B2 nebo vyšší ⁽²⁾ (viz také bod 2.1 těchto obecných pravidel).
- 6) Uchazeči se mohou na úřad EPSO obrátit prostřednictvím online kontaktního formuláře, který je k dispozici na internetových stránkách EPSO ⁽³⁾. Doporučujeme uchazečům, aby se před kontaktováním úřadu EPSO nejprve podívali do sekce „Časté otázky“ na internetových stránkách EPSO ⁽⁴⁾.
- 7) Úřad EPSO si vyhrazuje právo ukončit jakoukoli nepatřičnou (tj. opakující se, urážlivou a/nebo irelevantní) korespondenci.

2. Vzdělání ⁽⁵⁾, praxe ⁽⁶⁾, doklady**2.1. Oddíl „Můj životopis“ na účtu uchazeče**

Před podáním přihlášky do výběrového řízení musí uchazeči vyplnit oddíl „Můj životopis“ na svém účtu uchazeče. Když se uchazeč přihlašuje do konkrétního výběrového řízení, nemusí již informace v oddíle přihlášky „Můj životopis“ vyplňovat znovu. V momentě, kdy uchazeč podá přihlášku, bude k formuláři přihlášky automaticky připojen snímek údajů z oddílu „Můj životopis“. Odpovědnost ze to, že v tom okamžiku je oddíl „Můj životopis“ aktuální, nesou uchazeči.

2.2. Vzdělání

- 1) Tituly, diplomy a/nebo osvědčení, ať už vydané v členských státech, nebo v zemích mimo EU, musí být uznány příslušným orgánem některého členského státu EU.
- 2) Při posuzování toho, zda uchazeči mají kvalifikaci požadovanou v oznámení o výběrovém řízení, budou zohledněny rozdíly mezi vnitrostátními vzdělávacími systémy, zejména rozdíly v názvech udělovaných titulů, diplomů a osvědčení.

2.3. Odborná praxe

- 1) Aby byla odborná praxe zohledněna, musí splňovat tyto obecné podmínky:
 - a) musí být získána po dosažení požadované minimální kvalifikace uvedené v oznámení o výběrovém řízení;

⁽¹⁾ <https://epso.europa.eu/cs/contact-us>.

⁽²⁾ <https://eu-careers.europa.eu/cs/documents/common-european-framework-reference-languages>.

⁽³⁾ <https://epso.europa.eu/cs/contact-us>.

⁽⁴⁾ <https://epso.europa.eu/cs/epso-faqs-by-category>.

⁽⁵⁾ Pro účely tohoto výběrového řízení jsou výrazy „vzdělání“ a „kvalifikace“ používány tak, že jsou vzájemně zaměnitelné.

⁽⁶⁾ Pro účely tohoto výběrového řízení jsou výrazy „praxe“, „odborná praxe“ a „pracovní praxe“ používány tak, že jsou vzájemně zaměnitelné.

- b) musí jít o skutečný a efektivní pracovní výkon;
 - c) musí za ni být vyplácena odměna;
 - d) musí zahrnovat profesní vztah, tj. působení v rámci organizační struktury nebo poskytování služby;
 - e) musí splňovat kritéria relevantnosti stanovená v oznámení o výběrovém řízení. Jestliže lze za relevantní považovat pouze část úkolů vykonávaných během dané doby odborné praxe, použijí se tato pravidla:
 - i) je-li relevantních více než 75 % úkolů, považuje se za relevantní celá doba odborné praxe;
 - ii) je-li relevantních více než 50 %, ale nejvýše 75 % úkolů, započítá se daná doba odborné praxe ve výši 75 %;
 - iii) je-li relevantních 25–50 % úkolů, započítá se daná doba odborné praxe ve výši 50 %;
 - iv) je-li relevantních méně než 25 % úkolů, daná doba odborné praxe se nezohlední.
- 2) V potaz se bere rovněž odborná praxe uvedená níže, a to podle zvláštních pravidel, včetně některých výjimek z požadavků uvedených v odstavci 1 výše:
- a) v případě **dobrovolné práce** se „odměnou“ rozumí jakýkoli obdržovaný finanční příspěvek, včetně náhrady nákladů a pojistného krytí. Kromě toho musí dobrovolná práce obnášet týdenní pracovní dobu a délku trvání podobnou běžnému zaměstnání;
 - b) v případě **stáží** se „odměnou“ rozumí jakýkoli obdržovaný finanční příspěvek, včetně náhrady nákladů a pojistného krytí. **Povinnou stáž, která je součástí studijního programu**, lze zohlednit za předpokladu, že i) stáž probíhá po dosažení minimální kvalifikace uvedené v oznámení o výběrovém řízení a ii) je za ni vyplácena odměna;
 - c) **povinnou stáž**, která je součástí programu vedoucího k registraci u profesního sdružení za účelem získání **práva vykonávat určité povolání** (například přijetí do advokátní komory) nebo která je podmínkou takové registrace, lze zohlednit bez ohledu na to, zda za práci byla vyplácena odměna. Pokud však odměna vyplácena nebyla, lze dobu stáže zohlednit pouze za předpokladu, že program byl úspěšně dokončen a bylo získáno právo vykonávat dané povolání. Ve všech případech se zohlední pouze minimální povinná délka trvání stáže;
 - d) **povinná vojenská služba**, absolvovaná před dosažením požadované minimální kvalifikace uvedené v oznámení o výběrovém řízení nebo po jejím dosažení, bude zohledněna i v případě, že nesplňuje kritéria relevantnosti stanovená v oznámení o výběrovém řízení, avšak pouze v délce nepřesahující povinnou délku trvání v příslušném členském státě;
 - e) **mateřskou dovolenou, otcovskou dovolenou, dovolenou při adopci dítěte či rodičovskou dovolenou** lze zohlednit, jestliže se na ně vztahuje pracovní smlouva;
 - f) v případě **doktorského studia** nesmí zohledňovaná doba přesáhnout tři roky, a to za předpokladu, že byl získán doktorský titul, a bez ohledu na to, zda za práci byla vyplácena odměna;
 - g) v případě **práce na částečný úvazek** se zohledňovaná doba vypočítá poměrně, např. práce na poloviční úvazek po dobu šesti měsíců se započítá jako tři měsíce.

2.4. Doklady

- 1) Uchazeči budou muset – na svůj účet uchazeče – nahrát kopie dokumentů, jimiž doloží údaje, které uvedli v přihlášce (viz rovněž bod 2.1 těchto obecných pravidel). Musí tak učinit do data stanoveného v oznámení o výběrovém řízení nebo – není-li v oznámení stanoveno žádné datum – do data uvedeného úřadem EPSO.
- 2) Jestliže uchazeč doklad či doklady do výše uvedeného data neposkytne, může dojít k tomu, že bude považován za nezpůsobilého k účasti ve výběrovém řízení nebo že nebude zohledněna určitá uchazečova kvalifikace či praxe.

- 3) Uchazeči mohou být v kterékoli fázi řízení požádáni, aby poskytli doplňující informace nebo dokumenty.
- 4) Mimo jiné budou muset uchazeči nahrát kopii svého průkazu totožnosti nebo cestovního pasu platného v den uzávěrky pro podání přihlášek. Na požádání budou muset předložit originál svého průkazu totožnosti nebo cestovního pasu.
- 5) Jako doklad o kvalifikaci získané vzděláním budou muset uchazeči předložit alespoň:
 - a) kopii diplomu či diplomů a/nebo osvědčení potvrzujících, že mají kvalifikaci umožňující účast ve výběrovém řízení (viz oddíl „Splňuji podmínky účasti“ v oznámení o výběrovém řízení);
 - b) v případě diplomů/osvědčení vydaných v zemi mimo EU prohlášení o rovnocennosti vydané příslušným orgánem některého členského státu EU.
- 6) Všechny doby odborné praxe musí být doloženy originály nebo ověřenými kopiemi těchto dokladů:
 - a) dokumentů od bývalého a/nebo současného zaměstnavatele či zaměstnavatelů: pracovní smlouvy či smluv s uvedením data zahájení a ukončení zaměstnání a/nebo první a poslední výplatní pásky. Tyto dokumenty by měly uvádět povahu, úroveň a podrobný popis vykonávaných úkolů a měly by být vyhotoveny na hlavičkovém papíře a opatřeny razítkem zaměstnavatele a jménem a podpisem odpovědné osoby;
 - b) v případě samostatně výdělečné činnosti, např. živnosti či svobodných povolání: faktur nebo objednávek, které podrobně popisují vykonanou práci, nebo jakýchkoli jiných relevantních úředních dokladů, v nichž je uvedena povaha a délka trvání vykonávaných úkolů nebo poskytovaných služeb;
 - c) v případě nezávislých překladatelů: dokumentů osvědčujících odpracované doby a počet přeložených stran;
 - d) v případě nezávislých tlumočnicků: dokumentů osvědčujících počet odpracovaných dnů a jazyky, z nichž a do nichž se tlumočilo.

3. Úloha výběrové komise

- 1) Výběrová komise rozhoduje o obtížnosti testů v rámci výběrového řízení a schvaluje jejich obsah, posuzuje, zda uchazeči splňují zvláštní podmínky účasti, porovnává kvality uchazečů a vybírá nejlepší uchazeče s ohledem na požadavky stanovené v oznámení o výběrovém řízení.
- 2) Jednání výběrové komise jsou tajná.
- 3) Výběrové komisi je při práci nápomocen úřad EPSO.

4. Sřet zájmů

- 1) Jména členů výběrové komise se zveřejní na internetových stránkách EPSO (?).
- 2) Uchazeči, členové výběrové komise a zaměstnanci úřadu EPSO, kteří se podílejí na organizaci konkrétního výběrového řízení, jsou povinni oznámit jakýkoli sřet zájmů, který by mohl nastat, zejména v případě rodinného nebo přímého pracovního vztahu. Situace, která by mohla představovat sřet zájmů, musí být oznámena úřadu EPSO, jakmile se o ní dotyčná osoba dozví. Úřad EPSO každý případ individuálně posoudí a přijme patřičná opatření.
- 3) Aby byla zajištěna nezávislost výběrové komise, s výjimkou výslovně schválených případů se uchazečům i všem osobám, které nejsou členy výběrové komise, přísně zakazuje pokoušet se o kontakt s kterýmkoli z jejích členů v jakékoli záležitosti týkající se výběrového řízení nebo jednání komise.
- 4) Uchazeči, kteří chtějí výběrové komisi přednést své argumenty, tak musí učinit písemně a korespondenci předat prostřednictvím svého účtu uchazeče.
- 5) Porušení kteréhokoli z výše uvedených pravidel může vést k disciplinárnímu řízení proti členovi výběrové komise nebo zaměstnanci úřadu EPSO a/nebo k diskvalifikaci uchazeče z výběrového řízení (viz oddíl 6).

5. Testy

- 1) Úřad EPSO uchazeče informuje o podmínkách průběhu testů, včetně veškerých nezbytných podrobností a pokynů, nejpozději v pozvánce uchazečů k testům.

(?) <https://epso.europa.eu/cs>.

- 2) Pokud a jakmile uchazeči obdrží pokyny úřadu EPSO, musí si podle nich rezervovat termín testu. Období, v němž je možné provést rezervaci, i období, v němž se lze testů účastnit, jsou omezena.
- 3) Uchazeči musí před absolvováním testů provést všechny nezbytné kroky podle pokynů, které obdrží; jedná se například o instalaci softwaru, potřebné synchronizace, zkoušku připojení, test technických předpokladů či kontrolu systémů a/nebo absolvování ukázkového testu. Postup podle pokynů umožní uchazeči ověřit si připravenost svého IT prostředí a kompatibilitu svého zařízení s platformou či aplikací pro provádění testů. Neprovedení těchto povinných kroků může vést k tomu, že uchazeč nebude schopen testy absolvovat, a omezí schopnost poskytovatele testů účinně reagovat na technické problémy, s nimiž by se uchazeč mohl v průběhu testů setkat.
- 4) V případě, že si uchazeči nezarezerují, neabsolvují nebo nedokončí jeden či více testů, bude se mít za to, že jejich účast ve výběrovém řízení byla ukončena, ledaže tito uchazeči mohou prokázat, že neprovedení rezervace, neabsolvování nebo nedokončení testu bylo způsobeno okolnostmi, které uchazeči nemohli ovlivnit, nebo zásahem vyšší moci. Uchazeči by se měli co nejdříve, nejlépe ještě před konáním testu, obrátit na úřad EPSO a musí mu přitom poskytnout nezbytné odůvodnění a v příslušných případech též důkaz o tom, že kontaktovali službu technické podpory.
- 5) Nedodržení podmínek souvisejících s prováděním testů, s nimiž byli uchazeči seznámeni v pokynech a informacích, nebude považováno za okolnost, kterou uchazeč nemůže ovlivnit, ani za případ vyšší moci.
- 6) Doporučujeme také uchazečům, aby se s postupy, které úřad EPSO používá při výběrových řízeních, včetně obecných požadavků na průběh testů, podrobněji seznámili na internetových stránkách EPSO ⁽⁸⁾.

6. Diskvalifikace z výběrového řízení

- 1) Uchazeči mohou být v kterékoli fázi výběrového řízení diskvalifikováni z těchto důvodů:
 - a) vytvořili si více než jeden účet uchazeče;
 - b) podali přihlášku prostřednictvím několika kanálů, je-li to v oznámení o výběrovém řízení zakázáno;
 - c) učinili nepravdivé prohlášení nebo prohlášení nepodložené příslušnými dokumenty;
 - d) při testech podváděli, pořizovali záznam online testů či se pokusili zmanipulovat spravedlivý průběh testů nebo jakýmkoli jiným způsobem ohrozili integritu výběrového řízení;
 - e) nedovoleným způsobem kontaktovali nebo se pokusili kontaktovat člena výběrové komise;
 - f) neinformovali úřad EPSO o možném střetu zájmů s členem výběrové komise nebo zaměstnancem úřadu EPSO;
 - g) podepsali nebo jinak označili písemný či praktický test, přestože dostali jiné pokyny.
- 2) V souladu s čl. 27 prvním pododstavcem a čl. 28 písm. c) služebního řádu se očekává, že uchazeči o místo v orgánech EU projevují maximální bezúhonnost. V případě podvodu nebo pokusu o podvod může úřad EPSO rozhodnout, že uchazeče na určitou dobu prohlásí za nezpůsobilého k účasti v budoucích výběrových řízeních.

7. Problémy a možnosti nápravy

7.1. Technické a organizační záležitosti

- 1) Pokud uchazeči v kterékoli fázi výběrového řízení narazí na závažný technický nebo organizační problém, měli by informovat úřad EPSO prostřednictvím svého účtu uchazeče.
- 2) V případě problémů s účtem uchazeče nebo s přihláškou se uchazeči musí na úřad EPSO obrátit neprodleně a v každém případě před uplynutím lhůty pro podání přihlášek.

⁽⁸⁾ <https://eu-careers.europa.eu/cs>.

3) **Pokud problém nastane při testech, musí uchazeč učinit oba následující kroky:**

- a) tuto skutečnost okamžitě nahlásit přesně podle pokynů, které obdržel v pozvánce (pozvánkách) k účasti na testu (testech),

a

- b) během **tří kalendářních dnů** následujících po dni, kdy se zúčastnil testu, se prostřednictvím svého účtu uchazeče obrátit na úřad EPSO s podrobným popisem problému. Uchazeč by měl zároveň přiložit důkazy o snaze daný problém vyřešit (například číslo ticketu u asistenční služby či služby technické podpory, přepis chatu, zprávu o řešení problému atd.). Tyto důkazy jsou nezbytné k tomu, aby úřad EPSO mohl danou situaci přezkoumat. V pozvánkách k testům mohou být uvedeny další požadavky a pokyny týkající se hlášení problémů, které se vyskytly během provádění testů.

Povinnost informovat úřad EPSO platí ve všech případech, a to i pokud poskytovatel testu na stížnost uchazeče reagoval.

- 4) Stížnosti obdržené po uplynutí lhůty uvedené v tomto bodě budou považovány za nepřijatelné.
- 5) Stížnosti ohledně technických problémů podané uchazeči, kteří neprovedli kroky uvedené v oddíle 5 odst. 3, budou považovány za nepřijatelné, ledaže tito uchazeči mohou prokázat, že neprovedení těchto nezbytných kroků bylo způsobeno okolnostmi, které uchazeči nemohli ovlivnit, nebo zásahem vyšší moci.
- 6) Podání učiněná v souvislosti se stížnostmi uvedenými v bodech 7.2.2 a 7.3.1 na základě údajných technických a/nebo organizačních problémů, které nebyly nahlášeny v souladu s bodem 7.1 ve spojení s oddílem 5, budou považována za nepřijatelná.

7.2. Postupy vnitřního přezkumu

7.2.1. Stížnosti na otázky v testech s otázkami s výběrem odpovědí

- 1) Uchazeči, kteří dle svého názoru mají oprávněné důvody domnívat se, že jejich schopnost odpovědět byla ovlivněna chybou v jedné či více z otázek v testu s otázkami s výběrem odpovědí, mohou požádat o přezkoumání dané otázky či otázek.
- 2) Výběrová komise může rozhodnout o zrušení otázky či otázek s chybou: dotyčná otázka či otázky se zruší a body, které byly původně této otázce / těmto otázkám přiděleny, se přerozdělí mezi zbývající otázky testu. Přepočít se dotkne pouze uchazečů, kterým byla dotyčná otázka položena. Způsob bodového hodnocení testů uvedený v příslušných oddílech oznámení o výběrovém řízení zůstává beze změn.
- 3) Chce-li uchazeč podat stížnost týkající se otázky či otázek v testu s otázkami s výběrem odpovědí, měl by:
- a) během **tří kalendářních dnů** následujících po dni, kdy se uchazeč zúčastnil testu, kontaktovat prostřednictvím svého účtu uchazeče úřad EPSO;
- b) co nejpřesněji popsat dotyčnou otázku či otázky a
- c) vysvětlit povahu domnělé chyby či chyb.
- 4) Na stížnosti, které budou podány po stanovené lhůtě nebo které jasně nepopisují spornou otázku či otázky a/nebo domnělou chybu či chyby, nebude brán zřetel. Zohledněny nebudou zejména stížnosti, které pouze poukazují na domnělé problémy s překladem a přitom neupřesňují daný problém.
- 5) Podání učiněná v souvislosti se stížnostmi uvedenými v bodě 7.3.1 na základě údajných problémů v otázkách v testu s otázkami s výběrem odpovědí, které nebyly nahlášeny v souladu s bodem 7.2.1, budou zamítnuta.

7.2.2. Žádosti o přezkum

- 1) Uchazeči mohou požádat o přezkum rozhodnutí přijatého výběrovou komisí, které stanoví jejich výsledky, určuje, zda mohou postoupit do další fáze výběrového řízení, nebo jinak ovlivňuje jejich právní postavení uchazeče.
- 2) Účelem přezkumného řízení je umožnit výběrové komisi v případech, kdy k tomu existuje důvod (například chyba v hodnocení), napadené rozhodnutí změnit. V rámci přezkumného řízení výběrová komise přezkoumá své posouzení kvalit uchazeče a buď své původní závěry potvrdí, nebo předloží revidované posouzení.
- 3) Výběrová komise nebude odpovídat na žádné právní argumenty, ať již se týkají sporného posouzení, či nikoli. Případné argumenty právní povahy a tvrzení týkající se právního rámce výběrového řízení lze předložit v podobě správní stížnosti (viz bod 7.3.1).

- 4) Pouhá skutečnost, že uchazeči nesouhlasí s hodnocením svého výkonu v testu nebo své kvalifikace a/nebo praxe provedeným výběrovou komisí, neznamená, že se výběrová komise dopustila nesprávného posouzení. Při hodnocení výkonu, kvalifikace a praxe uchazečů má výběrová komise široký prostor pro vlastní uvážení.
- 5) **Žádost o přezkum nelze podat v souvislosti s výsledky testů s otázkami s výběrem odpovědí.**
- 6) Chce-li uchazeč podat žádost o přezkum, musí:
 - a) během **pěti kalendářních dnů** následujících po dni zveřejnění napadeného rozhodnutí na účtu uchazeče kontaktovat prostřednictvím svého účtu uchazeče úřad EPSO;
 - b) jasně uvést, které rozhodnutí chce uchazeč napadnout a na základě jakých důvodů.
- 7) Uchazečům bude zasláno automatické potvrzení, že jejich žádost byla obdržena. Výběrová komise žádost o přezkum posoudí a co nejdříve uchazeče informuje o svém rozhodnutí.
- 8) Žádosti o přezkum, které budou obdrženy po uplynutí lhůty uvedené v odst. 6 písm. a) výše, budou považovány za nepřijatelné a nebudou posouzeny, s výjimkou případů, kdy uchazeči mohou prokázat zásah vyšší moci.

7.3. Další možnosti přezkumu

7.3.1. Správní stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu

- 1) Uchazeči mohou podat správní stížnost na opatření (rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno), pokud:
 - a) mají za to, že byla porušena pravidla upravující výběrová řízení, a
 - b) napadené opatření má na dotyčného uchazeče nepříznivý dopad, tj. přímo a bezprostředně ovlivňuje jeho právní postavení uchazeče (tj. stanoví výsledky uchazeče, určuje, zda může postoupit do další fáze výběrového řízení, nebo jiným způsobem ovlivňuje jeho právní postavení uchazeče).
- 2) Stížnost na skutečnost, že nebylo učiněno rozhodnutí, lze podat v případech, kdy existuje povinnost přijmout rozhodnutí ve lhůtě stanovené služebním řádem.
- 3) Uchazeči, kteří podali žádost o přezkum (viz bod 7.2.2), musí vyčkat oznámení odpovědi na tuto žádost a teprve poté se rozhodnout, zda chtějí podat správní stížnost. V takových případech začíná lhůta pro podání správní stížnosti běžet ode dne oznámení rozhodnutí výběrové komise o žádosti o přezkum.
- 4) Správní stížnosti posuzuje ředitel/ředitelka úřadu EPSO, který/kteřá vykonává pravomoc orgánu oprávněného ke jmenování podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu.
- 5) Účelem řízení o správní stížnosti je ověřit, zda byl dodržen právní rámec výběrového řízení. Uchazeči by měli vzít na vědomí, že ředitel/ředitelka úřadu EPSO nemůže zvrátit úsudek výběrové komise a nemá zákonnou pravomoc změnit podstatu rozhodnutí výběrové komise. Jestliže ředitel/ředitelka úřadu EPSO zjistí procesní chybu nebo zjevnou chybu v posouzení, vrátí věc výběrové komisi k novému posouzení.
- 6) Chce-li uchazeč podat správní žádost, měl by:
 - a) ve lhůtě stanovené v čl. 90 odst. 2 služebního řádu, tj. do tří měsíců od i) data oznámení napadeného rozhodnutí nebo ii) data, kdy mělo být takovéto rozhodnutí přijato, kontaktovat prostřednictvím svého účtu uchazeče úřad EPSO
a
 - b) uvést, které rozhodnutí nebo skutečnost, že rozhodnutí nebylo učiněno, chce uchazeč napadnout a na základě jakých důvodů.
- 7) Správní stížnosti obdržené po uplynutí lhůty stanovené v čl. 90 odst. 2 služebního řádu budou považovány za nepřijatelné.

7.3.2. Žaloba k soudu

- 1) Uchazeči mají právo podat žalobu k Tribunálu podle článku 270 Smlouvy o fungování Evropské unie a článku 91 služebního řádu.
- 2) Žaloba podaná proti rozhodnutí úřadu EPSO (a nikoli proti rozhodnutí výběrové komise) nebude u Tribunálu přípustná, pokud uchazeč nejprve řádně nevyužil opravného prostředku v podobě správní stížnosti podle čl. 90 odst. 2 služebního řádu (viz bod 7.3.1 výše).
- 3) Veškeré informace o podání žaloby jsou k dispozici na internetových stránkách Tribunálu ⁽⁹⁾.

7.3.3. Stížnosti k evropskému veřejnému ochránci práv

- 1) Všichni občané Evropské unie a osoby v EU trvale pobývající mohou podat stížnost na nesprávný úřední postup k evropskému veřejnému ochránci práv.
- 2) Před podáním stížnosti k veřejnému ochránci práv musí uchazeči nejprve vyčerpat interní opravné prostředky, které nabízí úřad EPSO (viz body 7.1 a 7.2 výše).
- 3) Stížnosti k veřejnému ochránci práv nemají odkladný účinek, pokud jde o lhůty stanovené pro podávání žádostí, stížností nebo žalob k soudu uvedených v těchto pravidlech.
- 4) Veškeré informace o stížnostech k veřejnému ochránci práv jsou k dispozici na příslušných internetových stránkách ⁽¹⁰⁾.

Konec PŘÍLOHY I, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu

⁽⁹⁾ <https://curia.europa.eu/jcms/>.

⁽¹⁰⁾ <https://www.ombudsman.europa.eu/cs/home>.

PŘÍLOHA II

Typická náplň práce

Obor 1 – Přímé daně včetně daňového práva

1. Rozvoj politiky a právních předpisů v oblasti přímých daní; a/nebo
2. provádění, monitorování a hodnocení stávajících politik a právních předpisů v oblasti přímých daní, včetně prosazování pravidel EU pro přímé daně; a/nebo
3. posuzování daňových právních předpisů v členských státech EU a jurisdikcích třetích zemí z hlediska řádné správy v oblasti daní a souladu s právem EU a mezinárodním právem; a/nebo
4. zkoumání žádostí, stížností, parlamentních otázek a petic v oblasti přímých daní; a/nebo
5. příprava právních stanovisek, připomínek a procesních písemností pro soudní a rozhodčí řízení, včetně řízení u Soudního dvora Evropské unie; a/nebo
6. příprava a vedení řízení o nesplnění povinnosti v oblasti přímých daní; a/nebo
7. prosazování pravidel státní podpory v oblasti přímých daní; a/nebo
8. usnadňování výměny informací a správní spolupráce přípravou legislativních návrhů, koordinací činnosti daňových správ členských států, poskytováním pokynů a zajišťováním sdílení osvědčených postupů. Dohled nad vývojem a zajišťování politické soudržnosti IT nástrojů pro provádění právních předpisů v úzké spolupráci s ostatními útvary Evropské komise a členskými státy; a/nebo
9. koordinace, vyjednávání a zajišťování zastoupení, a to i na mezinárodní úrovni, v oblasti přímých daní; a/nebo
10. provádění politických analýz / analýz politik, právních nebo vědeckých analýz a poskytování poradenství v oblasti přímých daní. To zahrnuje spolupráci s odborníky a/nebo výbory a převádění vědeckých a technických analýz do příslušných politických, právních a/nebo operativních opatření; a/nebo
11. řízení rozpočtových a/nebo finančních aspektů a řízení projektů v oblasti přímých daní.

Obor 2 – Nepřímé daně včetně daňového práva

1. Rozvoj politiky a právních předpisů v oblasti nepřímých daní; a/nebo
2. provádění, uplatňování, monitorování a hodnocení stávajících politik a právních předpisů v oblasti nepřímých daní, včetně prosazování pravidel EU pro nepřímé daně; a/nebo
3. zkoumání žádostí, stížností, parlamentních otázek a petic v oblasti nepřímých daní; a/nebo
4. příprava právních stanovisek a připomínek pro řízení o nesplnění povinnosti v oblasti nepřímých daní a vedení těchto řízení; a/nebo
5. prosazování pravidel státní podpory v oblasti nepřímých daní; a/nebo
6. plánování a realizace inspekce týkající se vlastního zdroje z DPH v členských státech, přijímání opatření v návaznosti na tyto inspekce a provádění dalších úkolů souvisejících s inspekční činností; a/nebo
7. koordinace, vyjednávání a zajišťování zastoupení, a to i na mezinárodní úrovni, v oblasti nepřímých daní; a/nebo
8. provádění politických analýz / analýz politik, právních nebo vědeckých analýz a poskytování poradenství v oblasti nepřímých daní. To zahrnuje spolupráci s odborníky a/nebo výbory a převádění vědeckých a technických analýz do příslušných politických, právních a/nebo operativních opatření; a/nebo
9. řízení rozpočtových a/nebo finančních a/nebo účetních aspektů a řízení projektů v oblasti nepřímých daní.

Konec PŘÍLOHY II, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu

Příklady minimálních kvalifikací

(Příklady minimálních kvalifikací v jednotlivých členských státech a ve Spojeném království, které v zásadě odpovídají kvalifikacím požadovaným v oznámeních o výběrovém řízení, podle platových tříd)

Kliknutím sem se dostanete ke snadno čitelné verzi těchto příkladů

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|--------------------------------|---|--|--|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Belgique — België — Belgien | Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel/Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs | Candidature/Kandidaat Graduat/Gegradueerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor | Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS) | Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma |
| България | Диплома за завършено средно образование | Специалист по ... | | Диплома за висше образование Бакалавър Магистър |
| Česko | Vysvědčení o maturitní zkoušce | Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.) | Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář) | Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|--------------|--|---|--|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Danmark | Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX) | Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK) | Bachelorgrad (BA eller BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør | Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciatgrad ph.d.-grad |
| Deutschland | Abitur/Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zeugnis der Fachhochschulreife | | Fachhochschulabschluss Bachelor | Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad |
| Eesti | Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta | Tunnistus keskhariduse baasil kutsekeskhariduse omandamise kohta | Bakalaureusekraad (min 120 ainepunkti) Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti) | Rakenduskõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti) Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti) |
| Éire/Ireland | Ardeistiméireacht, Grád D3, I 5 ábhar/Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT)/Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP) | Teastas Náisiúnta/National Certificate Gnáthchéim bhaitisiléara/Ordinary bachelor degree Diplóma náisiúnta (ND, Dip.)/National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS)/Higher Certificate (120 ECTS) | Céim onóracha bhaitisiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)/Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) | Céim onóracha bhaitisiléara (4 bliana/240 ECTS)/Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile/University degree Céim mháistir (60-120 ECTS)/ Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht/Doctorate |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|--------|---|---|--|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Ελλάδα | Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Κλασικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου | Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK) | | Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος) |
| España | Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista | FP grado superior (Técnico superior) | Diplomado/Ingeniero técnico | Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor |
| France | Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien | Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST) | Licence | Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|----------|--|---|---|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Hrvatska | Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu | Stručni pristupnik/pristupnica | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) | Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specialist Magistar struke Magistar inženjer/magistrice inženjerka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti |
| Italia | Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore | Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore Attestato di competenza (4 semestri) | Diploma di laurea – L (breve) | Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR) |
| Κύπρος | Απολυτήριο | Δίπλωμα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma | | Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat |
| Latvija | Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību | Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību | Bakalaura diploms (min. 120 kredītpunktu) | Bakalaura diploms (160 kredītpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Maģistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|--------------|---|--|--|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Lietuva | Brandos atestatas | Aukštojo mokslo diplomas Aukštesniojo mokslo diplomas | Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslo diplomas | Aukštojo mokslo diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas |
| Luxembourg | Diplôme de fin d'études secondaires et techniques | BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT) | Bachelor Diplôme d'ingénieur technicien | Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen |
| Magyarország | Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi-képesítő bizonyítvány | Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme) | Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits) | Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat |
| Malta | Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent | MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma | Bachelor's degree | Bachelor's degree Master of Arts Doctorate |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|------------|---|--|---|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Nederland | Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO) | Kandidaatexamen Associate degree (AD) | Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of „Ingenieur“ | HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat |
| Österreich | Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung | Kollegdiplom/Akademiediplom | Fachhochschuldiplom/ Bakkalaureus/Bakkalaurea | Universitätsdiplom Fachhochschuldiplom Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosenzeugnis Dokortitel |
| Polska | Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego | Dyplom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej | Licencjat/Inżynier | Magister/Magister inżynier Dyplom doktora |
| Portugal | Diploma de Ensino Secundário Certificado de Habilitações do Ensino Secundário | | Bacharel Licenciado | Licenciado Mestre Doutorado |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|---------------|---|--|---|---|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| România | Diplomă de bacalaureat | Diplomă de absolvire (colegiu universitar) Învățământ preuniversitar | Diplomă de licență | Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor |
| Slovenija | Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu) | Diploma višje strokovne šole | Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi | Univerzitetna diploma Magisterij Specializacija Doktorat |
| Slovensko | Vysvedčenie o maturitnej skúške | Absolventský diplom | Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár) | Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD. |
| Suomi/Finland | Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier) | Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå | Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor) | Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkehögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor) Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat |

| ZEMĚ | AST-SC 1 až AST-SC 6 AST 1 až AST 7 | AST 3 až AST 11 | AD 5 až AD 16 | |
|---|--|---|---|--|
| | Středoškolské vzdělání (umožňující přístup k postsekundárnímu vzdělání) | Postsekundární vzdělání (nevysokoškolské vzdělání nebo kratší vysokoškolské vzdělání v zákonem stanovené délce minimálně dva roky) | Vysokoškolské vzdělání (nejméně tříleté) | Vysokoškolské vzdělání (v délce čtyři roky nebo více) |
| Sverige | Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning) | Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år | Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor) | Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng |
| United Kingdom | General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level) | Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4 | (Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland | Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate |
| <p>NOTE: UK diplomas awarded in 2020 (until 31 December 2020) are accepted without an equivalence. UK diplomas awarded as from 1 January 2021 must be accompanied by an equivalence issued by a competent authority of an EU Member State.</p> | | | | |

Konec PŘÍLOHY III, kliknutím sem se vrátíte k hlavnímu textu