

# NABÓR PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH

## A. WSTĘP

Komisja Europejska rozpoczyna otwartą procedurę naboru w celu utworzenia puli kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani pracownicy kontraktowi. W ramach tego nowego systemu Komisja opublikuje zaproszenia do wyrażenia zainteresowania dla różnych profili zawodowych i grup funkcyjnych, stosownie do swoich potrzeb.

Komisja zatrudnia pracowników kontraktowych na czas nieokreślony i określony, aby zapewnić dodatkowe zasoby w różnych dziedzinach, w zależności od swoich potrzeb. Warunki pracy pracowników kontraktowych w Komisji podlegają warunkom zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej (WZIP)<sup>1</sup> oraz decyzji Komisji w sprawie ogólnych przepisów wykonawczych do art. 79 ust. 2 WZIP<sup>2 3</sup>.

Personel kontraktowy dzieli się na cztery grupy funkcyjne (grupa funkcyjna I, II, III i IV), odpowiadające wykonywanym obowiązkom<sup>4</sup>. Każda grupa jest z kolei podzielona na grupy zaszeregowania i stopnie<sup>5</sup>.

Procedura naboru składa się z następujących etapów:

- Komisja publikuje zaproszenie obejmujące jeden profil lub większą ich liczbę oraz jedną grupę funkcyjną lub kilka grup funkcyjnych;
- kandydaci składają swoje zgłoszenia elektronicznie, przesyłając je do specjalnej bazy danych;
- w razie pojawienia się wakatów służby Komisji przeszukują bazę danych i, na podstawie informacji zawartych w zgłoszeniach, dokonują wstępnego wyboru ograniczonej liczby kandydatów, którzy najlepiej spełniają wymagania danego stanowiska;
- wszyscy wstępnie wybrani kandydaci są zapraszani do wzięcia udziału w teście (testach) określonym(-ych) w danym zaproszeniu;
- kandydaci, którzy pomyślnie przejdą test(-y), mogą zostać zaproszeni na rozmowę(-y) kwalifikacyjną(-e);
- na podstawie wyników testu(-ów) oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci mogą otrzymać ofertę pracy.

Komisja zwraca uwagę kandydatów na fakt, iż zaproszenia do wyrażenia zainteresowania dotyczące stanowisk dla pracowników kontraktowych zazwyczaj przyciągają dużą liczbę wysoko wykwalifikowanych kandydatów. Jest zatem prawdopodobne, że liczba osób zarejestrowanych w bazie danych będzie wyższa od liczby stanowisk dla pracowników kontraktowych dostępnych w Komisji.

<sup>1</sup> <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/pl/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140501&qid=1420710199480&from=EN> (tytuł IV, s. 210).

<sup>2</sup> Decyzja Komisji C(2011) 1264 z dnia 2 marca 2011 r. w sprawie ogólnych przepisów wykonawczych do art. 79 ust. 2 warunków zatrudnienia innych pracowników Unii Europejskiej, dotyczących warunków zatrudnienia personelu kontraktowego zatrudnionego przez Komisję zgodnie z art. 3a i 3b wspomnianych warunków (CA GIPS) ([http://europa.eu/epso/doc/rules\\_ca\\_comm\\_en.pdf](http://europa.eu/epso/doc/rules_ca_comm_en.pdf)), zmieniona decyzją Komisji C(2013) 8967 z dnia 16 grudnia 2013 r. ([http://ec.europa.eu/civil\\_service/docs/ca\\_rules\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/civil_service/docs/ca_rules_en.pdf)).

<sup>3</sup> Komisja dokonuje obecnie przeglądu wspomnianej decyzji. Przegląd ten może mieć wpływ na procedury naboru i w związku z tym Komisja może być zmuszona zmienić procedurę ustanowioną w niniejszym zaproszeniu.

<sup>4</sup> Artykuł 80 WZIP.

<sup>5</sup> Artykuły 80 i 93 WZIP.

**B. PIERWSZE ZAPROSZENIE DO WYRAŻENIA  
ZAINTERESOWANIA  
NAUKOWCY – GRUPA FUNKCYJNA IV**

**COM/1/2015/GFIV – Badania**

Celem niniejszego pierwszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania jest utworzenie bazy danych kandydatów, spośród których mogą być rekrutowani pracownicy kontraktowi należący do grupy funkcyjnej IV, aby zapewnić dodatkowe zasoby w zakresie badań naukowych w Komisji, a w szczególności we Wspólnym Centrum Badawczym (JRC).

Procedurę naboru organizuje JRC.

Baza danych kandydatów będzie wykorzystywana i zarządzana przede wszystkim przez JRC. JRC zastrzega sobie prawo do zamknięcia niniejszego postępowania w dowolnym momencie.

Aby złożyć zgłoszenie, proszę kliknąć [tutaj](#).

JRC będzie przeszukiwać bazę i wyłoni z niej kandydatów, którzy zostaną zaproszeni na test(-y) kompetencji i rozmowę(-y) kwalifikacyjną(-e). Procedurę naboru szczegółowo opisano w sekcji VI niniejszego zaproszenia. Większość umów będzie dotyczyła pracy w następujących instytucjach JRC:

**Instytut Materiałów Referencyjnych i Pomiarów (IRMM), Geel, Belgia**  
**Instytut Pierwiastków Transuranowych (ITU), Karlsruhe, Niemcy**  
**Instytut ds. Energii i Transportu (IET), Petten, Niderlandy**  
**Instytut Ochrony i Bezpieczeństwa Obywateli (IPSC), Ispra, Włochy**  
**Instytut Środowiska i Zrównoważonego Rozwoju (IES), Ispra, Włochy**  
**Instytut Zdrowia i Ochrony Konsumentów (IHCP), Ispra, Włochy**  
**Instytut Perspektywicznych Studiów Technologicznych (IPTS), Sewilla, Hiszpania**  
**Dyrekcja ds. Koordynacji Wsparcia Polityki (PSC), Bruksela, Belgia**  
**Działy podlegające zastępcy dyrektora generalnego, Bruksela/Ispra**  
**Zarządzanie Ośrodkiem w Isprze (ISM), Ispra, Włochy**

**I. CHARAKTER WYKONYWANYCH OBOWIĄZKÓW<sup>6</sup>**

Pracownicy kontraktowi w dziedzinie badań naukowych są członkami zespołu badawczego i wykonują swoje obowiązki pod nadzorem starszego naukowca.

Obowiązki mogą polegać na wykonywaniu czynności związanych z następującymi zadaniami:

- badania laboratoryjne;
- modelowanie i symulacje;
- rozwój oprogramowania;
- analiza polityki;

<sup>6</sup> Obowiązki opisane w niniejszym zaproszeniu są uproszczonymi wersjami ogólnych obowiązków, które zostaną wykorzystane na etapie sporządzania umów. Te uproszczone wersje podaje się w celach informacyjnych i nie są one prawnie wiążące.

- opracowywanie i prowadzenie badań naukowych i technicznych oraz wykonywanie doświadczeń;
- zapewnianie dostępności najnowszych informacji i danych naukowych w celu wsparcia europejskich programów badawczych;
- zapewnianie solidnych podstaw naukowych procesu tworzenia polityki;
- pisanie, publikowanie i prezentowanie sprawozdań naukowych, artykułów i dokumentów z konferencji;
- wspieranie działań związanych z zarządzaniem oraz działań następczych dotyczących wykorzystania rezultatów i ich upowszechniania;
- wspieranie wszelkich działań związanych z nadzorowaniem dobrych praktyk wytwarzania, dobrych praktyk laboratoryjnych i dobrych praktyk klinicznych;
- utrzymywanie kontaktów z organami krajowymi i regionalnymi zajmującymi się kwestiami naukowo-badawczymi w Unii Europejskiej;
- uczestniczenie w komisjach oceniających projekty badawcze;
- wskazywanie ekspertów i członków komisji w dziedzinie badań naukowych.

## II. WARUNKI UDZIAŁU W PROCEDURZE NABORU

W dniu składania zgłoszenia kandydat musi spełniać następujące warunki:

### **A. Warunki ogólne**

- a) posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub obywatelstwa jednego z krajów stowarzyszonych w ramach programu ramowego w zakresie badań naukowych i innowacji „Horyzont 2020”<sup>7</sup>;
- b) posiadanie pełni praw obywatelskich;
- c) wypełnienie wszelkich zobowiązań nałożonych na kandydata na podstawie przepisów kraju pochodzenia dotyczących pełnienia służby wojskowej;
- d) posiadanie cech charakteru niezbędnych do wykonywania przyszłych obowiązków;
- e) posiadanie odpowiedniej do obowiązków sprawności fizycznej.

### **B. Wykształcenie/doświadczenie**

Kandydat musi posiadać:

- a) poziom wykształcenia odpowiadający ukończonym studiom wyższym trwającym co najmniej trzy lata, potwierdzony dyplomem oraz co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego w jednej z dziedzin wymienionych poniżej

lub alternatywnie

- b) dyplom ukończenia studiów doktoranckich w jednej z dziedzin wymienionych poniżej. Kandydaci, którzy nie obronili jeszcze pracy doktorskiej, mogą zgłosić się, jeżeli będą mogli przedstawić dyplom studiów doktoranckich w momencie otrzymania zaproszenia na test(-y) i rozmowę kwalifikacyjną zgodnie z pkt VI niniejszego zaproszenia.

Inżynieria rolna Nauki rolnicze Biochemia Biologia Chemia Informatyka	Nauki o życiu Materiałoznawstwo Matematyka Nauki medyczne Meteorologia Nanotechnologia, nanobiotechnologia
--	---

<sup>7</sup> Albania, Bośnia i Hercegowina, była jugosłowiańska republika Macedonii, Czarnogóra, Islandia, Izrael, Mołdawia, Norwegia, Serbia, Szwajcaria, Turcja i Wyspy Owcze.

<p>Ekologia  Ekonomia  Nauki pedagogiczne  Inżynieria  Nauki o środowisku  Leśnictwo  Geografia  Geologia  Nauki hydrologiczne</p>	<p>Nauki przyrodnicze  Dietetyka  Oceanografia/nauki o morzu  Farmacja  Fizyka  Nauki polityczne  Psychologia  Nauki społeczne  Statystyka  Weterynaria</p>
--	---

Akceptuje się tylko kwalifikacje nadane przez organy państw członkowskich UE lub uznane za równoważne przez odpowiednie organy państw członkowskich UE. W przypadku dyplomów uzyskanych w państwie niebędącym członkiem UE kandydat może być zobowiązany do dostarczenia odpowiednich dokumentów potwierdzających porównywalność/równoważność, wydanych przez właściwy organ.

Jeżeli w państwie członkowskim UE dostęp do zawodu na poziomie równoważnym z grupą funkcyjną IV uzyskuje się w wyniku zdania egzaminu państwowego, odbycia szkolenia zawodowego lub też w ramach innej równoważnej procedury, wówczas organ upoważniony do zawierania umów o pracę (organ zatrudniający) może zgodzić się na uznanie tych kwalifikacji za ekwiwalent dyplomu uniwersyteckiego.

### **C. Znajomość języków**

**Język podstawowy (język 1):** doskonała znajomość jednego z 24 języków urzędowych<sup>8</sup> Unii Europejskiej (odpowiadająca co najmniej poziomowi C1 europejskiego systemu opisu kształcenia językowego – CEFR)<sup>9</sup>.

**Drugi język (inny niż język 1):** zadowalająca znajomość języka angielskiego, francuskiego lub niemieckiego (odpowiadająca co najmniej poziomowi B2 CEFR).

#### Uwaga do kandydatów dotycząca drugiego języka:

*Zgodnie z wyrokiem Trybunału UE (wielka izba) w sprawie C-566/10 P, Republika Włoska przeciwko Komisji, instytucje UE mają obowiązek wskazania powodów ograniczenia w niniejszych konkursach/procedurach naboru wyboru drugiego języka do mniejszej liczby języków urzędowych UE.*

*W związku z tym informujemy kandydatów, że możliwość wyboru drugiego języka w ramach niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania została określona zgodnie z interesem służby, który wymaga, aby nowo zatrudnione osoby były niezwłocznie zdolne do wykonywania obowiązków i do skutecznej komunikacji w codziennej pracy. W przeciwnym razie wydajność pracy w przedmiotowej instytucji poważnie by ucierpiała.*

*Zgodnie z długoletnią praktyką w komunikacji wewnętrznej najczęściej wykorzystuje się język angielski, francuski i niemiecki. Są to również języki, które są najczęściej potrzebne w*

<sup>8</sup> Językami urzędowymi Unii Europejskiej są: angielski, bułgarski, chorwacki, czeski, duński, estoński, fiński, francuski, grecki, hiszpański, irlandzki, litewski, łotewski, maltański, niderlandzki, niemiecki, polski, portugalski, rumuński, słowacki, słoweński, szwedzki, węgierski oraz włoski.

<sup>9</sup> Na stronie Europass można znaleźć tabelę, przy pomocy której kandydaci mogą sami ocenić swoje umiejętności językowe: <http://europass.cedefop.europa.eu/pl/resources/european-language-levels-cefr>

kontaktach ze światem zewnętrznym oraz do zajmowania się konkretnymi sprawami.

*Ponadto język angielski, francuski i niemiecki to zdecydowanie najbardziej powszechnie wykorzystywane drugie języki w Unii Europejskiej. Taka sytuacja odzwierciedla obecne standardy w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego, których spełnienia oczekuje się od osób zainteresowanych pracą w Komisji – zgodnie z nimi od kandydatów można oczekiwać znajomości przynajmniej jednego z tych trzech języków.*

*W związku z tym, uwzględniając interes oraz potrzeby służby oraz zdolności kandydatów, uzasadnione jest sprawdzenie znajomości jednego ze wspomnianych trzech języków podczas rozmowy kwalifikacyjnej, aby zagwarantować, że niezależnie od tego, jaki język urzędowy jest pierwszym językiem kandydata, włada on przynajmniej jednym ze wspomnianych trzech języków urzędowych na poziomie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych. Przeprowadzone w taki sposób testy konkretnych kompetencji umożliwią Komisji dokonanie oceny zdolności kandydatów do bezwłocznego wykonywania zadań w środowisku, które w możliwie największym stopniu przypomina prawdziwe środowisko zawodowe.*

*Z tych samych względów należy ograniczyć liczbę języków wykorzystywanych na potrzeby komunikowania się z kandydatami oraz dokonywania zgłoszeń. Pozwala to na przeprowadzenie spójnej oceny oraz kontroli zgłoszeń otrzymanych od kandydatów.*

**Uwaga: kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną w sprawie ich ewentualnego zatrudnienia będą proszeni o przyniesienie odpowiednich dokumentów potwierdzających oświadczenia złożone w zgłoszeniu elektronicznym. Jeżeli informacje podane przez kandydata okażą się niezgodne z prawdą lub nie będzie on w stanie przedstawić odpowiednich dokumentów potwierdzających, kandydat zostanie zdyskwalifikowany, a jego dane zostaną usunięte z bazy danych.**

### **III. PROCEDURA SKŁADANIA ZGŁOSZEŃ**

Zgłoszenie mogą złożyć wyłącznie kandydaci, którzy spełniają warunki udziału w procedurze naboru określone w sekcji II niniejszego zaproszenia.

Kandydaci składają zgłoszenia elektronicznie, zgodnie z instrukcją dostępną w systemie [ESRA](#). Elektroniczny formularz zgłoszeniowy należy wypełnić w języku angielskim, francuskim lub niemieckim.

Po zakończeniu rejestracji online kandydaci otrzymają pocztą elektroniczną numer potwierdzenia. Numer ten potwierdza, że JRC zarejestrowało zgłoszenie. Kandydaci powinni zachować ten numer, ponieważ będzie on służył za numer referencyjny zgłoszenia. Otrzymanie numeru potwierdzenia<sup>10</sup> oznacza, że procedura zgłoszeniowa została zakończona, a JRC zarejestrowało dane wprowadzane przez kandydata. Jeżeli kandydat nie otrzyma numeru potwierdzenia, może to oznaczać, że zgłoszenie nie zostało zarejestrowane. Kandydaci mogą w dowolnym momencie zaktualizować zgłoszenie, wycofać je lub zastąpić je nową wersją.

Zgłoszenia zachowują ważność do zamknięcia niniejszego zaproszenia, pod warunkiem że są one aktualizowane. Aby zgłoszenie zachowało ważność, musi być aktualizowane co najmniej raz na 12 miesięcy. Wszelkie zgłoszenia, które nie są aktualizowane, zostaną

<sup>10</sup> Aktualizacja zgłoszenia przez kandydata nie ma wpływu na numer referencyjny wniosku.

dezaktywowane bez wcześniejszego ostrzeżenia i usunięte z systemu po upływie 18 miesięcy.

Aby rozpocząć wypełnianie zgłoszenia, proszę kliknąć poniższy link: [Zgłoszenie ESRA](#)

#### **IV. WYBÓR KANDYDATÓW W CELU POTENCJALNEGO ZATRUDNIENIA**

W razie pojawienia się wakatów JRC i inne służby Komisji przeszukują bazę danych i wyłaniają kandydatów, analizując, które zgłoszenia najlepiej odpowiadają wymaganiom związanym z danym stanowiskiem. Wybrani kandydaci otrzymują zaproszenie do udziału w teście (testach) i w rozmowie kwalifikacyjnej. W momencie zarejestrowania się w bazie danych kandydaci muszą spełniać wszystkie warunki udziału w procedurze naboru.

Przed terminem testu(-ów) i rozmowy(-ów) kwalifikacyjnej(-ych) wstępnie wybrani kandydaci otrzymują opis stanowiska pracy określający związane z nim zadania, a także informacje o formie testu(-ów). Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, będą proszeni o przedstawienie wszelkich dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających, że informacje podane w zgłoszeniu odpowiadają ich kwalifikacjom i doświadczeniu.

Procedura wyboru składa się z dwóch części:

1. Test(-y) kompetencji w dziedzinie badań naukowych, zgodnie z opisem poniżej, w drugim języku wybranym przez kandydata w zgłoszeniu;
2. Rozmowa(-y) kwalifikacyjna(-e), w trakcie której(-ych) ocenia się ogólne umiejętności kandydata, jego doświadczenie oraz znajomość pierwszego i drugiego języka.

<b>Forma testu</b>	<b>Czas trwania testu</b>	<b>Język testu</b>	<b>Maksymalna liczba punktów</b>	<b>Minimalny wymagany wynik</b>
<b>Test wielokrotnego wyboru</b>	60 minut	angielski/francuski/niemiecki (L2)	30	15 punktów

Kandydaci, którzy uzyskają pozytywny wynik w teście kompetencji i pomyślnie przejdą przez rozmowę kwalifikacyjną, mogą otrzymać ofertę pracy.

Umowy o pracę sporządza się zgodnie z art. 3a lub 3b WZIP.

Wyniki testu(-ów) wprowadza się do bazy danych. W przypadku kandydatów, którzy osiągnęli dobre wyniki, mogą one zostać wzięte pod uwagę w kolejnej procedurze naboru.

Przed zatrudnieniem informacje zawarte w zgłoszeniu kandydata sprawdza się pod kątem zgodności z oryginałami dokumentów i świadectw w celu potwierdzenia, że kandydat kwalifikuje się do pracy na danym stanowisku.

## V. INFORMACJE OGÓLNE I KOMUNIKACJA

Niniejsze zaproszenie do wyrażenia zainteresowania publikowane jest w 24 językach urzędowych Unii Europejskiej.

Ze względów, o których mowa w sekcji II.C. niniejszego zaproszenia, kandydaci proszeni są o wypełnienie zgłoszenia elektronicznego w języku angielskim, francuskim lub niemieckim. Język wybrany do wypełnienia zgłoszenia będzie również językiem korespondencji pomiędzy kandydatem a Komisją.

Wszelka bezpośrednia komunikacja między kandydatami a Komisją będzie odbywała się wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Kandydaci proszeni są o regularne sprawdzanie aktualnych informacji na stronie internetowej JRC.

Tekst niniejszego zaproszenia do wyrażenia zainteresowania zawiera wszystkie wymagane informacje. Z wyjątkiem kwestii technicznych, wszelkie pytania związane z niniejszym zaproszeniem do wyrażenia zainteresowania należy kierować na następujący adres:

[JRC-OPEN-CALL-RESEARCH@ec.europa.eu](mailto:JRC-OPEN-CALL-RESEARCH@ec.europa.eu)

Wszelkie pytania techniczne dotyczące systemu [ESRA](#) należy przesyłać za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie internetowej ESRA.

## VI. PRZYCZYNY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Każda osoba zatrudniona przez Komisję musi wykazywać się najwyższą uczciwością.

Jeżeli na jakimkolwiek etapie postępowania okaże się, że kandydat przedstawił nieprawdziwe informacje lub złożył fałszywe oświadczenia, zostanie on wykluczony z procedury naboru, a jego zgłoszenie zostanie usunięte z bazy danych.

Każde oszustwo lub próba oszustwa może także skutkować zastosowaniem sankcji wobec kandydata.

## VII. OCHRONA DANYCH

Komisja gwarantuje ochronę danych osobowych kandydatów zgodnie z przepisami rozporządzenia (WE) nr 45/2001<sup>11</sup> w sprawie przetwarzania danych osobowych przez instytucje i organy UE. Gwarantuje to poufność i bezpieczeństwo tych danych.

Aby uzyskać więcej informacji, proszę zapoznać się z opublikowanym przez Komisję [oświadczeniem o ochronie prywatności](#)<sup>12</sup>.

## VIII. PROCEDURY PONOWNEGO ROZPATRZENIA DECYZJI I ODWOŁANIA

Jeśli kandydat stwierdzi, że na dowolnym etapie procedury naboru popełniono błąd lub że JRC nie działało w sposób sprawiedliwy lub nie przestrzegało zasad niniejszej procedury naboru i że działania te naruszyły jego interesy, może on skorzystać z następujących środków odwoławczych:

Procedura	Punkt kontaktowy	Termin
1. Złożenie wniosku o dokonanie przeglądu (ten etap jest fakultatywny)	<a href="mailto:JRC-OPEN-CALL-RESEARCH@ec.europa.eu">JRC-OPEN-CALL-RESEARCH@ec.europa.eu</a>	10 dni kalendarzowych <sup>13</sup>
2. Wniesienie zażalenia na mocy art. 90 ust. 2 Regulaminu pracowniczego urzędników Unii Europejskiej <sup>14</sup>	– pocztą elektroniczną, najlepiej w formie PDF na adres <a href="mailto:HR-MAIL-D2@ec.europa.eu">HR-MAIL-D2@ec.europa.eu</a> lub – faksem na nr +322 295 00 39 lub – pocztą na następujący adres: European Commission Rue de la Loi 200, SC11 4/57 B-1049 Bruxelles Belgia	3 miesiące

<sup>11</sup> Rozporządzenie (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2000 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych (Dziennik Urzędowy Wspólnot Europejskich, L 8 z 12 stycznia 2001, polskie wydanie specjalne: s. 102-124).

<sup>12</sup> Zob. <https://secure.edps.europa.eu/EDPSWEB/edps/site/mySite/pid/86>.

<sup>13</sup> od daty powiadomienia kandydata o wyniku.

<sup>14</sup> Kandydaci są proszeni o podanie w temacie pisma numeru referencyjnego zaproszenia. W piśmie należy także podać numer zgłoszenia kandydata i umieścić dopisek „Skarga na podstawie art. 90 ust. 2”. Artykuł 90 ust. 2 regulaminu pracowniczego stosuje się na zasadzie analogii do personelu kontraktowego zgodnie z art. 117 WIZP.



<p>3. Jeśli po ukończeniu etapu 2. zażalenie zostanie odrzucone lub jeśli kandydat nie otrzyma żadnej odpowiedzi, może on złożyć skargę do sądu na mocy art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz art. 91 regulaminu pracowniczego<sup>15</sup>.</p>	<p>European Union Civil Service Tribunal (Sąd do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej) Boulevard Konrad Adenauer L-2925 Luksemburg</p>	<p>3 miesiące</p>
--	---	-------------------

Tak jak wszyscy obywatele UE, kandydat może również złożyć skargę do Europejskiego Rzecznika Praw Obywatelskich<sup>16</sup>:

European Ombudsman (Europejski Rzecznik Praw Obywatelskich)  
1, avenue du Président Robert Schuman  
CS 30403  
67001 Strasbourg Cedex  
FRANCJA

<sup>15</sup> Szczegółowe informacje o zasadach wnoszenia odwołań i obliczania terminów można znaleźć na stronie internetowej Sądu do spraw Służby Publicznej Unii Europejskiej: [http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5\\_5230](http://curia.europa.eu/jcms/jcms/T5_5230).

<sup>16</sup> Kandydaci powinni zwrócić uwagę, że wniesienie skargi do Rzecznika nie przerywa ani nie zmienia biegu terminu przewidzianego w art. 90 ust. 2 i art. 91 regulaminu pracowniczego na wniesienie zażalenia lub skargi do Sądu do spraw Służby Publicznej na podstawie art. 270 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Należy również zauważyć, że zgodnie z art. 2 ust. 4 warunków ogólnych regulujących wykonywanie funkcji Rzecznika Praw Obywatelskich, każda skarga złożona do Rzecznika musi być poprzedzona odpowiednimi działaniami administracyjnymi wobec instytucji i organów, których dotyczy. Szczegółowe informacje na temat procedury można znaleźć na stronie: <http://www.ombudsman.europa.eu/pl/home.faces;jsessionid=E782CD05E114E5BED67A1DF42D6AB8D8>.