



Насоки относно процедурите за назначаване на служителите на ръководни длъжности в Съда на Европейския съюз

Процедурите за назначаване на служителите на ръководни длъжности в Съда на Европейския съюз се уреждат от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз.

Целта на тези процедури е институцията да си осигури сътрудничеството на най-талантливите успешно издържали кандидати, назначени въз основа на заслугите, при спазване на принципа на равенство и на забрана за каквато и да било форма на дискриминация, на възможно най-широка географска основа измежду гражданите на държавите — членки на Европейския съюз.

Процедура за назначаване на служителите на висши ръководни длъжности (генерални директори и директори)

Процедурата, която Съдът следва при назначаването на служителите на висши ръководни длъжности, се основава на член 29, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз*.

Поканата за кандидатстване, която по принцип се публикува на всички официални езици на Съюза, описва съответната незаета длъжностна бройка и търсения профил. Тя определя условията за допустимост и данните, които трябва да бъдат включени в заявленията за кандидатстване.

Условията за допустимост, упоменати в поканата за кандидатстване, се изготвят с цел както да бъдат привлечени кандидатите с най-висока компетентност, така и да се благоприятства назначаването на възможно най-широка географска основа измежду гражданите на държавите — членки на Съюза. Те включват по-специално изискваните образователна степен и диплома, очаквания професионален и управленски опит, както и езиковите изисквания, които следват от функциите на незаетата длъжностна бройка.

Освен автобиография и мотивационно писмо, в своето заявление за кандидатстване кандидатът трябва да представи накратко визията си за дейностите и управлението на служба като тази, за която е отправена поканата за кандидатстване. Този „проект във връзка със службата“ дава възможност да се оцени капацитетът на кандидата да изработи стратегическа визия. Той представлява едновременно средство за разсъждение за кандидатите и

инструмент, който позволява на институцията да се запознае по-добре с профила на кандидата.

Приемат се само заявленията за кандидатстване, които са подадени в срок и съдържат всички документи, необходими съгласно поканата за кандидатстване.

Екипът, който отговаря за процедурите за подбор и е част от дирекция „Човешки ресурси“ на Съда, получава заявленията за кандидатстване, следи за развитието и съдейства на кандидатите през цялата процедура.

Комисията за предварителен подбор, съставът на която се одобрява едновременно с поканата за кандидатстване, се състои от секретаря на Съда, един или повече служители на висша ръководна длъжност в Съда, както и най-често външно лице, което упражнява или е упражнявало функции на високо равнище в съответната област и обикновено е от служителите на висша ръководна длъжност в другите институции.

Комисията за предварителен подбор разглежда заявленията за кандидатстване, преценява дали кандидатурите могат да бъдат допуснати и дали кандидатите отговарят на условията за допустимост, упоменати в поканата за кандидатстване. След това тя сравнява профилите на кандидатите, които могат да бъдат допуснати, въз основа на изложената информация в заявленията им за кандидатстване, през призмата на търсения профил, описан в поканата за кандидатстване.

Кандидатите, заявленията на които бъдат счетени за най-релевантни с оглед на критериите за оценка и на изискванията на незаетата длъжностна бройка, се поканват на интервю с комисията. Интервютата се провеждат на езика/езиците, владеенето на който/които се изисква в поканата за кандидатстване.

След интервютата комисията за предварителен подбор изпраща на административния комитет¹ всички заявления за кандидатстване, таблица с оценка на всички кандидатури, подробен доклад за оценка на кандидатите, с които е проведено интервю, и списък на кандидатите, които изглеждат най-подходящи, за да упражняват съответните функции.

Административният комитет изслушва всички или част от кандидатите в списъка или всеки друг кандидат, за когото сметне за необходимо. Той изготвя предложение за кандидата, който да бъде назначен, и го представя на общото събрание на Съда², което има правомощието по назначаване на служителите на висши ръководни длъжности.

Процедура за назначаване на служителите на средни ръководни длъжности (началник на отдел и заместник-началник на отдел)

Съгласно разпоредбите на член 29, параграф 1 от Правилника за длъжностните лица* процедурата за назначаване на служителите на средни ръководни длъжности в Съда предвижда публикуването на обявление за свободна длъжност, в рамките на вътрешно преместване и/или на преместване на длъжностни лица на Европейския съюз от друга институция. Евентуално може да бъде организиран конкурс, който е i) вътрешен за институцията, ii) открит за кандидатите от останалите институции и органи на Съюза или iii) на общо основание, т.е. открит за лицата извън институциите и органите на Съюза.

Орган по назначаването е административният комитет, освен що се отнася до служителите на средни ръководни длъжности в секретариата на Общия съд, по отношение на които правомощието по назначаване се упражнява от съвета по управление³.

Органът по назначаването решава да обяви свободна длъжностна бройка за началник на отдел или заместник-началник на отдел, определя процедурата за назначаване, одобрява обявлението за свободна длъжност и евентуално организирането на конкурс, както и назначаването на членовете на конкурсната комисия, а след това пристъпва към назначаване.

Подборът на кандидатите се извършва от комисия по оценка или — в случай на конкурс — от конкурсна комисия, съставът на която се определя в зависимост от конкретните характеристики на съответната служба и на изискванията във връзка с незаетата щатна бройка.

Кандидатите, заявлението за кандидатстване на които отговаря на условията за допускане и за допустимост, описани в обявлението за свободна длъжност, и кандидатурата на които най-добре отговаря на търсения профил, могат да бъдат поканени на интервю.

Процедурата за подбор може да включва писмени и/или устни изпити.

Целта на интервюто е да се оценят мотивацията, познаването на областите на функциите, които е предвидено да бъдат изпълнявани, както и езиковите и общите познания, необходими с оглед на търсения профил.

В обявленията за конкурс се описват условията и редът на изпитите съгласно приложение III от Правилника за длъжностните лица.

Компетентният орган взема решението за назначаване с оглед на кандидатурите и на доклада за оценка, изготвен от комисията.

¹ Административният комитет се председателства от председателя на Съда на Европейския съюз. Освен това той включва седем членове на Съда, както и председателя и трима членове на Общия съд. Административният комитет се подпомага от секретаря на Съда. Секретарят на Общия съд присъства на заседанията на административния комитет.

² Общото събрание включва всички съдии и генерални адвокати на Съда. Секретарят на Съда присъства на това събрание.

³ Съветът по управление на Общия съд се състои от председателя на Общия съд, заместник-председателя на Общия съд и петима други съдии от Общия съд. Съветът по управление се подпомага от секретаря на Общия съд.

* Регламент № 31 (ЕИО), 11 (ЕОАЕ) относно **Правилника за длъжностните лица** и Условието за работа на другите служители на Европейската икономическа общност и на Европейската общност за атомна енергия (ОВ 45, 14.6.1962 г., стр. 1385), с измененията.

Член 29, параграфи 1 и 2 от Правилника за длъжностните лица предвижда:

„1. Преди заемането на свободна длъжност в дадена институция органът по назначаването първо разглежда следните възможности:

а) дали мястото може да бъде заето чрез:

- i) преместване; или
- ii) назначаване по член 45а; или
- iii) повишаване
в рамките на институцията;

б) дали са постъпили заявления за преместване от длъжностни лица от същата степен от други институции и/или

в) ако не е възможно свободната длъжност да се заеме посредством посочените по-горе възможности, дали да се разледат списъци с подходящи кандидати по смисъла на член 30, отчитайки, когато е уместно, съответните разпоредби относно подходящите кандидати в приложение III, и/или

г) дали да се проведе вътрешен конкурс за институцията, открит само за длъжностни лица и срочно наети служители съгласно определението в член 2 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз;

или да се пристъпи към процедурата за провеждане на конкурси — по документи или чрез изпити, или по документи и чрез изпити. Процедурата за провеждане на конкурси е определена в приложение III.

Процедурата може да се проведе и с цел съставяне на списък с резерви за бъдещи назначения.

Като се запазва принципът, че по-голямата част от длъжностните лица се назначават въз основа на конкурси на общо основание, органът по назначаването може да реши чрез дерогация от буква г) и само в изключителни случаи да проведе вътрешен за институцията конкурс, до който се допускат за участие и договорно наети служители по смисъла на членове 3а и 3б от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз. Последната посочена категория служители подлежи на ограничения по отношение на тази възможност, както е предвидено в член 82, параграф 7 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз, и по отношение на конкретните задачи, които са имали право да изпълняват като договорно наети служители.

2. Органът по назначаването може да одобри процедура, различна от конкурс, за назначаването на служители за ръководни длъжности (генерални директори или равностойните им от степен AD 16 или AD 15, и директори или приравнени на тях от степен AD 15 и AD 14) и в изключителни случаи — за назначаване на длъжности, които изискват особена квалификация“.