

# Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 147 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

64. évfolyam

2021. április 26.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

**Európai Bizottság**

2021/C 147 A/01

Pályázati felhívás az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet 143. cikkében említett testület állandó, magas szintű elnökének és elnökhelyettesének kiválasztása céljából . . . . .

1

HU



## V

(Hirdetmények)

## KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## EURÓPAI BIZOTTSÁG

**Pályázati felhívás az (EU, Euratom) 2018/1046 rendelet 143. cikkében említett testület állandó, magas szintű elnökének és elnökhelyettesének kiválasztása céljából**

(2021/C 147 A/01)

**I. A testület**

A korai felismerési és kizárási rendszert az Európai Bizottság kezeli. A korai felismerési és kizárási rendszert 2016-ban hozták létre az az uniós költségvetésre vonatkozó, 2018-ban felülvizsgált költségvetési rendelet <sup>(1)</sup> (135-145. cikk) alapján. A korai felismerési és kizárási rendszer erőteljes eszköz, amely az EU pénzügyi érdekeinek megbízhatatlan személyekkel, szervezetekkel és csalókkal szembeni védelmének megerősítésére szolgál (pl. kizárás az uniós és/vagy az Európai Fejlesztési Alap (EFA) forrásaiból való részesedésből és adott esetben ennek közzététele).

Az adminisztratív szankciós eljárás koherenciáját a költségvetési rendelet 143. cikkében említett testület (a továbbiakban: a testület) biztosítja.

A testület legfontosabb feladatai a következők:

- a Bizottság és a többi uniós intézmény és szerv engedélyezésre jogosult tisztviselői által megfogalmazott, adminisztratív szankciókra irányuló kérések értékelése,
- adminisztratív szankciókra, azaz a kizárára és/vagy pénzügyi szankciókra vonatkozó ajánlások elfogadása, és adott esetben – a megbízott, engedélyezésre jogosult tisztviselő kérésére – azok közzététele.

A költségvetési rendelet 93. cikke értelmében a korai felismerési és kizárási rendszer testületének feladata az uniós személyzet tagjai által elkövetett belső pénzügyi szabálytalanságok vizsgálata is. Az ilyen ügyek kezelése során 3 kiegészítő tag is részt vesz a testület munkájában (az illetékes kinevezésre jogosult hatóság egy képviselője, az illetékes személyzeti bizottság által kinevezett tag és az érintett uniós intézmény vagy szerv jogi szolgálatának egy tagja).

A testület saját eljárási szabályzattal rendelkezik, amelyet az (EU) 2018/1220 bizottsági határozat <sup>(2)</sup> állapított meg. Ez a szabályzat irányadó a testület munkájának szervezésére.

A testület tagjai:

- egy állandó, magas szintű, független elnök (a továbbiakban: az elnök),
- a Bizottság két képviselője (a Bizottság által kinevezett két állandó tag),
- az ajánlást kérő engedélyezésre jogosult tisztviselő egy képviselője.

<sup>(1)</sup> Az Európai Parlament és a Tanács (EU, Euratom) 2018/1046 rendelete (2018. július 18.) az Unió általános költségvetésére alkalmazandó pénzügyi szabályokról, az 1296/2013/EU, az 1301/2013/EU, az 1303/2013/EU, az 1304/2013/EU, az 1309/2013/EU, az 1316/2013/EU, a 223/2014/EU és a 283/2014/EU rendelet, továbbá az 541/2014/EU határozat módosításáról, valamint a 966/2012/EU, Euratom rendelet hatályon kívül helyezéséről (HL L 193., 2018.7.30., 1. o.).

<sup>(2)</sup> A Bizottság (EU) 2018/1220 határozata (2018. szeptember 6.) az (EU, Euratom) 2018/1046 európai parlamenti és tanácsi rendelet 143. cikkében említett testület eljárási szabályzatáról (HL L 226., 2018.9.7., 7. o.).

A testületet a Bizottság által biztosított és igazgatásilag a Költségvetési Főigazgatósághoz tartozó állandó titkárság támogatja. A testület tanácskozásai és írásbeli eljárásai angol, francia vagy német nyelven folyhatnak.

## II. A testület elnöke

A testületet a testület elnöke képviseli. A testület valamennyi ülését – amelyek írásbeli eljárás útján is tarthatók – az elnök vezeti. Az állandó titkárság segítségével az elnök:

- összehívja és vezeti a testület üléseit, valamint megszervezi a testület munkáját,
- az állandó tagokkal folytatott konzultációt követően megállapítja a testület ülésnapját, és szükség esetén felkér minden egyéb érintett engedélyezésre jogosult tisztviselőt, hogy megfigyelőként vegyen részt a testület ülésein,
- amennyiben és amikor szükséges, aláírási jogát átruházza a testület másik tagjára, aki az elnök utasításának megfelelően nevében és részéről aláírhatja az adott ügygel vagy az igazgatási kérdésekkel kapcsolatos dokumentumokat,
- adott esetben biztosítja a szoros együttműködést az OLAF-fal, és a jövőben az európai ügyésszel,
- elősegíti a döntéshozatali eljárást és a testület tagjai közötti konszenzust az előzetes jogi minősítés megállapítása és a testület ajánlásainak elfogadása céljából.

A fentiekben ismertetett feladatok elvégzésére évente rendelkezésre álló munkanapok indikatív száma az alábbiak szerinti:

- tíz (10) munkanap a brüsszeli üléseken való részvételre,
- hatvan (60) munkanap az előkészítő munka elvégzésére (amely távolról is elvégezhető).

A megbízátság öt évre szól és nem megújítható.

Az elnököt az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 5. cikke alapján szaktanácsadóként kell kinevezni. Függetlenségének és megbízátsága időtartamának tiszteletben tartása érdekében szaktanácsadói szerződését megbízátsága végéig meg kell újítani.

## III. Az elnökhelyettes

Az elnökhelyettes helyettesíti az elnököt annak távollétében vagy indokolt akadályoztatása esetén. Az elnökhelyettes az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 5. cikke alapján szintén szaktanácsadóként kell kinevezni. A munkanapok indikatív száma hasonló az elnökéhez.

## IV. Jelentkezési követelmények (az elnökre és az elnökhelyettesre vonatkozóan azonosak)

Az elnököt és helyettesét a Számvevőszék korábbi tagjai, a Bíróság korábbi tagjai vagy olyan korábbi tisztviselők közül kell kiválasztani, akik a Bizottság kivételével valamelyik uniós intézményben legalább főigazgatói posztot töltöttek be.

Emellett a pályázóknak a pályázatok beadási határidejének időpontjában meg kell felelniük az alábbi formai követelményeknek:

- *Állampolgárság:* az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára,
- *Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma:*
  - oklevéllel igazolt, legalább négyéves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik, vagy
  - oklevéllel igazolt, legalább hároméves befejezett felsőoktatási tanulmányoknak megfelelő végzettséggel és legalább egyéves megfelelő szakmai tapasztalattal rendelkezik (ez az egyéves szakmai tapasztalat az alább megkövetelt szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).

- *Szakmai tapasztalat*: legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett tapasztalattal rendelkezik, ebből öt évet joggal, közgazdaságtannal és/vagy pénzügyekkel kapcsolatos területen töltött.
- *Nyelvismeret*: az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét alaposan, legalább egy másik hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri;
- *Függetlenség és összeférhetetlenség*: feladatai ellátása során függetlenül jár el. Az elnök és az elnökhelyettes tekintetében nem állhat fenn összeférhetetlenség a testület elnökeként/elnökhelyetteseként végzett feladatai és bármely más hivatali feladata között.

## V. Kiválasztási szempontok

Az elnököt/elnökhelyettest az alábbiak alapján választják ki:

- személyes tulajdonságok és szakmai képességek, valamint
- jogi és pénzügyi kérdésekben szerzett széles körű tapasztalat és bizonyított szaktudás.

Alapvető követelmények:

- az Európai Unió jogi és pénzügyi ágazatának mélyreható ismerete,
- megbízható konceptuális és elemzőképességgel rendelkezik,
- kiváló írásbeli és szóbeli kommunikációs készséggel rendelkezik,
- igazolt kommunikációs készséggel rendelkezik ahhoz, hogy hatékonyan és eredményesen tudjon kommunikálni a belső és külső érdekeltekkel, valamint meg tudja védeni a testület álláspontját az európai és nemzetközi fórumokon.

Előnyt jelent:

- az uniós költségvetési rendelet és a személyzeti szabályzat alapos ismerete,
- az Európai Bizottság csalás elleni stratégiájának ismerete,
- uniós vagy tagállami szintű csalással és szabálytalanságokkal kapcsolatos esetek kezelésében szerzett tapasztalat,
- elemzések eredményeinek konferenciákon, szemináriumokon vagy munkaértekezleteken való ismertetésében szerzett szakmai tapasztalat,
- magas szintű igazságszolgáltatási feladatok terén szerzett tapasztalat.

## VI. Függetlenség és érdekeltégi nyilatkozat (az elnökre és az elnökhelyettesre vonatkozóan azonos)

Az elnök és az elnökhelyettes függetlenül jár el; nem kérhet és nem fogadhat el utasítást sem uniós intézményektől vagy szervektől, sem más köz- vagy magánjogi szervtől.

Az elnöknek/elnökhelyettesnek be kell nyújtania az alábbiakat:

- kötelezettségvállalási nyilatkozat arról, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el,
- nyilatkozat, amelyben minden egyéb végzett tevékenység fel van sorolva,
- nyilatkozat a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltiségéről.

A pályázónak meg kell erősítenie pályázatában, hogy benyújtja ezeket a nyilatkozatokat.

## VII. Kinevezési feltételek (az elnökre és az elnökhelyettesre vonatkozóan azonosak)

Az elnököt/elnökhelyettest kiválasztási eljárást követően nevezik ki:

Valamennyi pályázat értékelését követően a legmegfelelőbb profillal rendelkező pályázók személyes interjúra kapnak meghívást.

A Bizottság a következőképpen állapítja meg a két legmegfelelőbb pályázó rangsorát:

- a rangsor első helyén lévő pályázót nevezi ki a testület elnökének,
- a rangsor második helyén lévő pályázót nevezi ki a testület elnökhelyettesének.

A fenti rangsor megállapításakor a Bizottság gondoskodni fog arról, hogy az elnöknek, illetve elnökhelyettesnek kiválasztott két személy egymást kiegészítő szakmai profillal, és két különböző uniós intézményben szerzett széles körű tapasztalattal rendelkezzen.

### VIII. Esélyegyenlőség

Az Európai Unió intézményei esélyegyenlőségi politikát alkalmaznak, és a pályázatokat nem, faj, bőrszín, etnikai vagy társadalmi származás, genetikai tulajdonságok, nyelv vagy meggyőződés, politikai vagy más nézetek, nemzeti kisebbséghez tartozás, vagyoni helyzet, születés, fogyatékoság, kor vagy szexuális irányultság alapján történő megkülönböztetés nélkül fogadják el.

### IX. Az elnök és az elnökhelyettes alkalmazásának feltételei

Az elnököt és az elnökhelyettest öt évre nevezik ki, amely nem megújítható.

Az elnök és az elnökhelyettes minden egyes munkával töltött napért díjazásban részesül. Ezt a díjazást az Európai Unió AD 16-os besorolási fokozatú, 1-es fizetési fokozatú tisztviselőjének alapilletménye alapján számítják ki. A díjazást az Európai Unió költségvetésébe befolyó adó terheli.

A testület székhelye Brüsszel, Belgium. Az elnök és az elnökhelyettes az Európai Unió tisztviselőinek személyzeti szabályzatában és a Bizottság által elfogadott végrehajtási rendelkezésekben foglalt feltételek szerint jogosult a kiküldetési költségek megtérítésére.

### X. A jelentkezés módja

**Felhívjuk a figyelmet az alábbiakra:**

**A pályázók jelentkezhetnek az elnöki, az elnökhelyettesi vagy mindkét funkcióra. Ezt a pályázónak a jelentkezésében egyértelműen meg kell jelölnie.**

A pályázatot elektronikus formában az alábbi címre kell benyújtani: BUDG-AVIS-DE-VACANCES@ec.europa.eu.

Amennyiben további információra van szüksége, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: Panel-secretariat-BUDG@ec.europa.eu.

A jelentkezés érvényességének feltétele, hogy önéletrajzát Word vagy PDF formátumban egy (legfeljebb 8 000 karakter terjedelmű) motivációs levéllel együtt – az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén – elküldje a fent megadott e-mail-címre.

Emellett a pályázónak rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. E cím segítségével igazoljuk vissza, hogy megkaptuk a pályázatát, és ezen fogjuk értesíteni a kiválasztási eljárás kimeneteléről. E-mail-címének esetleges későbbi változásairól kérjük, értesítse az Európai Bizottságot.

A kiválasztási eljárás megkönnyítése érdekében a pályázókkal a kiválasztási eljárásra vonatkozó mindennemű kommunikáció angol nyelven történik.

### XI. Határidő

A jelentkezési határidő: a pályázati felhívásnak az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való közzététele napjától számított 10 munkanap.

A Bizottság fenntartja a jogot arra, hogy a pályázati felhívás határidejét – kizárólag az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* történő közzététel útján – meghosszabbítsa.

### XII. A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek<sup>(3)</sup> megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

---

<sup>(3)</sup> Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2018/1725 rendelete (2018. október 23.) a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).



ISSN 1977-0979 (elektronikus kiadás)  
ISSN 1725-518X (nyomtatott kiadás)



Az Európai Unió  
Kiadóhivatala  
L-2985 Luxembourg  
LUXEMBURG

HU