

V

(Становища)

АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

СЛУЖБА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНА
СОБСТВЕНОСТ

ОБЯВА ЗА СВОБОДНИ ДЪЛЖНОСТИ

Член на апелативен състав (EXT/21/109/AD 11/ВОА)

(2021/C 472 A/01)

Службата на Европейския съюз за интелектуална собственост (EUIPO), наричана по-нататък „Службата“, набира кандидати за попълване на две длъжности като членове на апелативните състави на Службата.

Длъжност	ЧЛЕН НА АПЕЛАТИВЕН СЪСТАВ
Функционална група/степен	AD 11
Вид на договора:	Срочно нает служител
Референтен номер	EXT/21/109/AD 11/ВОА — Member
Краен срок за подаване на заявления	4 януари 2022 г., полунощ, местно време в Аликанте (ЦЕВ)
Месторабота	Аликанте, ИСПАНИЯ
Предвидена дата за встъпване в длъжност	1 юли 2022 г.

1. ОСНОВНА ИНФОРМАЦИЯ

Контекст и правна информация

Службата е децентрализирана агенция на Европейския съюз („ЕС“), създадена с Регламент (ЕО) № 40/94 на Съвета ⁽¹⁾ (понастоящем Регламент (ЕС) 2017/1001 на Европейския парламент и на Съвета ⁽²⁾), която предоставя закрила на права на интелектуална собственост (ИС) на предприятия и иноватори от ЕС и извън него. Регистрираният дизайн на Общността, който също е част от дейността на Службата, е създаден с Регламент (ЕО) № 6/2002 на Съвета ⁽³⁾. Впоследствие с Регламент (ЕС) № 386/2012 на Европейския парламент и на Съвета ⁽⁴⁾ на Службата се възлагат задачи във връзка с Европейската обсерватория за нарушенията на правата на интелектуална собственост.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 40/94 на Съвета от 20 декември 1993 година относно марката на Общността (ОВ L 11, 14.1.1994 г., стр. 1).
⁽²⁾ Регламент (ЕС) 2017/1001 на Европейския парламент и на Съвета от 14 юни 2017 година относно марката на Европейския съюз (ОВ L 154, 16.6.2017 г., стр. 1).
⁽³⁾ Регламент (ЕО) № 6/2002 на Съвета от 12 декември 2001 година относно промишления дизайн на Общността (ОВ L 3, 5.1.2002 г., стр. 1).
⁽⁴⁾ Регламент (ЕС) № 386/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 19 април 2012 година за възлагане на Службата за хармонизация във вътрешния пазар (марки, дизайни и модели) на задачи, свързани с гарантирането на спазването на правата на интелектуална собственост, включително обединяването на представители на публичния и частния сектор в Европейска обсерватория за нарушенията на правата на интелектуална собственост (ОВ L 129, 16.5.2012 г., стр. 1).

От създаването на Службата през 1994 г. седалището ѝ се намира в Аликанте, Испания, където тя извършва услуги за регистрация на марки на ЕС и отговаря за регистрираните дизайни на Общността, валидни в ЕС. Дейността на Службата на равнище ЕС обхваща също сближаване на инструментите и практиките в сътрудничество с партньори от националните и регионалните служби по ИС в държавите от ЕС, с потребителите и с други институционални партньори. Всички тези служби образуват мрежата на ЕС за интелектуална собственост (EUIPN), в която те си сътрудничат, като предоставят на потребителите хармонизирани услуги за регистрация — както на национално равнище, така и на равнище ЕС.

Езиците на Службата са английски, френски, немски, италиански и испански език. Същевременно някои производства могат да бъдат проведени на други официални езици на Европейския съюз.

Управление, ръководство и организационна структура на EUIPO

Управленската структура на EUIPO се състои от управителен съвет и бюджетен комитет, като в състава и на двата органа участват по един представител от всяка държава членка, двама представители на Европейската комисия и един представител на Европейския парламент. EUIPO има юридическа, административна и финансова автономност.

Съветът взема решение за назначаване на изпълнителен директор, заместник изпълнителен(ни) директор(и), председател на апелативните състави и председатели на отделните апелативни състави въз основа на списък с кандидати, предложен от управителния съвет. Управителният съвет отговаря за подбора и назначаването на членовете на апелативните състави.

Изпълнителният директор е законният представител на Службата и носи отговорност за управлението ѝ, като се отчита пред управителния съвет и бюджетния комитет. Изпълнителният директор се подпомага от един или повече заместник изпълнителни директори.

Бюджетът на Службата за 2021 г. е приблизително 504 млн. евро, а броят на длъжностите в щатното разписание — 925.

Организационната структура на EUIPO включва няколко функционални отдела, които са пряко подчинени на изпълнителния директор и/или на заместник изпълнителния директор.

Въпреки че представляват част от административните и ръководните системи на Службата, съгласно РМЕС апелативните състави са отделни звена в рамките на Службата, които независимо преразглеждат решенията на Службата. Последващи обжалвания са възможни пред съдилищата на ЕС в Люксембург.

Към настоящия момент апелативните състави се състоят от един председател, четирима председатели на отделни апелативни състави и шестнадесет членове, подпомагани от юридически и административен персонал. Председателят на апелативните състави, председателите на отделните апелативни състави и членовете са под ръководството на управителния съвет на Службата. Над 100 служители работят в апелативните състави, включително в регистъра, в служба „Познания и информационна поддръжка“, служба „Алтернативно решаване на спорове“ и служба „Съдебни спорове“.

През 2020 г. са подадени 2 479 жалби и са издадени 2 561 решения. Председателят на апелативните състави оглавява президиума на апелативните състави, който определя правилата и организира работата на съставите, изпълнява решенията им и разпределя делата между тях. Всеки апелативен състав се оглавява от председател. Председателят на апелативните състави оглавява също разширения състав.

Повече информация ще намерите на следния уебсайт:

<https://euipo.europa.eu/ohimportal/bg/home>

2. ЗАДЪЛЖЕНИЯ

От члена на апелативен състав на EUIPO се изисква да разглежда случаи и да изготвя решения по жалби срещу решения на първа инстанция на Службата (проверка на марки или дизайни, възражения, отмяна и обявяване на недействителност на дизайн).

Решенията на апелативните състави се вземат от трима членове, най-малко двама от които трябва да имат юридическа квалификация. В някои специфични случаи решенията се вземат от разширен състав, председателстван от председателя на апелативните състави, или еднолично от член, който трябва да има юридическа квалификация. Председателят на апелативните състави и председателите и членовете на апелативните състави са независими. Те не са обвързани от никакви инструкции в решенията си.

В съответствие с решенията, взети от Президиума на апелативните състави, членовете могат да бъдат назначавани към един или няколко апелативни състави.

Съгласно правилата, определяни ежегодно от Президиума на апелативните състави относно организацията на работата на съставите, от всеки член на апелативните състави се изисква да изготви приблизително 130 проекторешения на година и да участва като трети член във вземането на решения по още приблизително 200 случая.

При изпълнението на задълженията си членът се подпомага от правен и административен персонал.

Членовете могат също да бъдат призовани да изнасят лекции, да участват в конференции и да вземат участие в дейностите на служба „Алтернативно решаване на спорове“.

3. КРИТЕРИИ ЗА ДОПУСТИМОСТ

За да бъде допуснат до участие в тази процедура за подбор, към крайния срок за подаване на заявления кандидатът трябва да отговаря на всички изброени по-долу условия:

Общи условия ⁽⁵⁾

- да е гражданин на държава — членка на Европейския съюз, и да не е лишен от граждански права;
- да е изпълнил всички задължения, наложени от приложимото законодателство относно военната служба;
- да отговаря на личностните изисквания ⁽⁶⁾ относно годността да изпълнява задълженията, свързани с длъжността;
- да е физически годен да изпълнява задълженията си;
- да може да изпълни пълен 5-годишен мандат от очакваната дата на встъпване в длъжност, преди достигане на пенсионна възраст, т.е. в края на месеца, в който навърши 66 години ⁽⁷⁾. Очакваната дата на встъпване в длъжност е 1 юли 2022 г.

Образование

- да има образователна степен, която съответства на завършено висше обучение, удостоверение с диплома, когато обичайната продължителност на обучението е четири или повече години,
или
- да има образователна степен, която съответства на завършено университетско обучение, удостоверение с диплома, и професионален опит от най-малко една година, когато обичайната продължителност на обучението е най-малко три години.

Професионален опит ⁽⁸⁾

- към крайния срок за подаване на заявления кандидатът трябва да има **най-малко 15 години** професионален опит (16 години в случай на тригодишен курс на обучение), придобит след датата на дипломирането.

От тези 15 години професионален опит:

- най-малко 10 години трябва да са придобити в областта на интелектуалната собственост, от които
- най-малко 5 години в областта на марките и/или дизайните.

Езикови умения

- да владее отлично един от официалните езици на Европейския съюз (минимум на ниво C1) — език 1
- да има задоволителни познания по един от езиците на Службата (минимум ниво B2) в степента, необходима за изпълнение на служебните задължения — език 2 ⁽⁹⁾

Петте езика на Службата са английски (EN), френски (FR), немски (DE), италиански (IT) и испански (ES) език. Посочените нива съответстват на Общата европейска референтна рамка за езиците.

⁽⁵⁾ Вж. член 12 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

⁽⁶⁾ По-специално, кандидатът не трябва да е осъждан или признат за виновен за извършено престъпление.

⁽⁷⁾ Съгласно член 47, буква а) от УРДС.

⁽⁸⁾ Професионалният опит се изчислява от датата на получаване на диплома, както се изисква според горепосочения критерий за допустимост „Образование“.

⁽⁹⁾ Език 1 и 2 трябва да бъдат различни.

4. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР/ПРЕДИМСТВА

При избора на най-подходящи кандидати за събеседване ще бъдат приложени и поотделно оценени следните критерии:

1) Професионален опит:

- доказан опит от разглеждане на правни дела и/или равностойни дейности, по-специално в контекста на преписки по дела в областта на ИС, а именно във връзка с марки и дизайни на ЕС;
- доказан опит от съдебни дейности и/или дейности по съдебни спорове, включително подготовка и/или проследяване на съдебни дела;
- доказан опит от работа със субекти и/или органи в областта на ИС, включително институции и/или агенции на ЕС, национални служби по ИС и/или други организации и/или фирми, работещи в областта на ИС.

2) Конкретни специализирани познания:

- много добри познания за законодателството и съдебната практика в областта на ИС, по-специално относно марките на ЕС и дизайните;
- много добри познания в областта на ИС в Европа, включително относно фалшифициране и нарушения;
- познаване на общото право, политиките, институционалната рамка и процедурите на ЕС.

3) Езикови умения:

- професионален опит от работа на език, различен от майчиния език на кандидата,
- задълбочени познания по английски или немски език (минимално ниво C1), който може да бъде един от езиците, изисквани според критериите за допустимост, както е описано в точка 3;
- задълбочени познания по друг(и) език(ци) на Службата (EN, FR, DE, IT, ES) (минимално ниво C1), различен(и) от езиците, посочени в точка 3 от настоящата обява за свободно работно място;

4) Друг опит и умения:

- доказана способност за работа в мултикултурна и/или международна среда.

5) Образование:

- степен по право (диплома за висше образование или следдипломна квалификация по право, напр. магистратура по право или еквивалентна).

Освен горепосочените критерии кандидатите, поканени на събеседване, ще бъдат оценени и въз основа на следните изисквания:

б) Умения, и по-специално:

- комуникация: умения за ясна и точна комуникация устно и писмено;
- анализиране и решаване на проблеми: идентифициране на важни фактори в сложни ситуации и предлагане на творчески и практични решения;
- работа с други хора: сътрудничество при работа с други хора в екипа и извън организацията, толерантност към различията между хората; създаване на добра работна среда в екипа чрез поощряване на общите цели и обмен на знания и опит;
- обучение и развитие: развиване и усъвършенстване на личните умения и познанията за организацията и нейната работна среда; ангажираност да обучава другите, да обменя знания и систематично да усъвършенства методите на работа;
- определяне на приоритети и организираност: умения за подреждане по приоритет на най-важните задачи, умения за гъвкавост и ефикасно организиране на собственото натоварване и работата на други лица;

- качество и резултати: способност за поемане на лична отговорност и инициатива за висококачествена работа в рамките на съществуващите процедури; проявяване на ясна ориентираност към клиентите (вътрешни и външни); внедряване на систематични и методични процеси в проектите и в личния начин на работа и този на екипа;
- устойчивост: умения за ефективна работа при натоварване, гъвкавост и адаптиране към променящата се работна среда; мотивиране на другите да правят същото, съобразяване на собствения подход и този на екипа с променящи се обстоятелства;
- лидерски качества: умения да води и управлява хора и екипи с цел постигане на резултати.

5. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Общи положения

Процедурата за подбор се провежда под контрола на управителния съвет на Службата.

Предварителен етап

Предварителна подкомисия, определена от управителния съвет, ще извърши предварителна оценка на заявленията и ще проведе събеседвания с най-подходящите кандидати.

Допустимите кандидати, чиито заявления най-точно отговарят на критерии за подбор в точка 4, може да бъдат поканени за проверка на езиковите им умения, както и за доказване на професионалния опит и/или други умения, знания и компетенции. Подобна покана за проверка по време на предварителния етап от подбора не означава непременно, че тези кандидати ще бъдат поканени на събеседване. Тя може да бъде част от процеса на подбор на най-подходящите кандидати, които да бъдат поканени на събеседване.

Предварителната подкомисия ще уведоми кандидатите за протичането на процедурата в рамките на мандата, възложен ѝ от управителния съвет.

Събеседване

Събеседванията ще се проведат в Аликанте или онлайн. Кандидатите, поканени на събеседване, ще бъдат своевременно уведомени за точната дата и час. Събеседването ще се проведе на един от езиките на Службата (EN, FR, DE, IT, ES), различен от майчиния език на кандидата, както е посочено в заявлението за кандидатстване.

На събеседването ще бъдат проверени знанията и опитът на кандидата по въпросите, свързани с изпълнението на задълженията, за да се оцени годността му/ѝ да изпълнява поставяните задачи в съответствие с аспектите, изброени в настоящата обява за свободно работно място.

Възможно е кандидатите да бъдат поканени на още събеседвания или тестове в допълнение към описаните по-горе.

Предварителната подкомисия ще изготви доклад за подготвителната работа, който ще бъде представен на управителния съвет.

Списък с одобрени кандидати и назначаване

Управителният съвет ще вземе решение за съставянето на списък от четирима души за назначаване на двама членове на апелативни състави. Управителният съвет ще одобри четиримата кандидати, които да бъдат поставени в списъка с одобрени кандидати; впоследствие той ще вземе решение за назначаването на двама от тях като членове на апелативни състави.

Включването в списъка на одобрените кандидати не е гаранция за назначаване. Списъкът на одобрените кандидати остава валиден, докато двамата назначени кандидати не встъпят в длъжност.

6. УСЛОВИЯ ЗА НАЕМАНЕ НА РАБОТА

Избраният кандидат ще бъде назначен от управителния съвет на Службата за срок от 5 години. В тази връзка следва да се обърне внимание, че кандидатът трябва да бъде в състояние да изпълни пълен 5-годишен мандат преди достигане на пенсионна възраст, т.е. в края на месеца, в който навърши 66 години⁽¹⁰⁾, считано от датата, на която е предложено и договорено да встъпи в длъжност.

На назначения(ите) кандидат(и) ще бъде предложен договор за срочно нает служител съгласно член 2, буква а) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз („УРДС“)⁽¹¹⁾ в категория AD, степен 11.

⁽¹⁰⁾ Съгласно член 47, буква а) от УРДС.

⁽¹¹⁾ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20140701&from=EN>

Основната месечна заплата, съответстваща на първата стъпка от тази степен, понастоящем е 10 315,83 EUR. Заплатата има допълнителни компоненти, които са в зависимост от семейното положение и децата на издръжка. Освен това се предоставят различни надбавки за преместване и пътуване, както и застраховка при злополука, здравна осигуровка и пенсионна схема. Заплащането подлежи на облагане с общностен данък и на други отчисления, посочени в УРДС, но е освободено от национално данъчно облагане. Децата на издръжка могат да посещават безплатно Европейското училище в Аликанте.

Мандатът на член на апелативен състав, назначен вследствие на настоящата процедура за подбор, може да бъде удължен за допълнителни периоди от 5 години в съответствие с член 166, параграф 5 от РМЕС или до достигане на възраст за пенсиониране, ако тази възраст бъде достигната по време на новия мандат, след предишна положителна оценка на неговия/нейния опит от страна на управителния съвет и след консултация с председателя на апелативните състави.

Трудовото правоотношение се прекратява в края на срока на договора или по молба на назначения кандидат с тримесечно предизвестие.

Независимост и деклариране на интереси

Съгласно член 166 от РМЕС членовете на апелативните състави са независими. Те не са обвързани от никакви инструкции в решенията си. Членовете трябва да се посветят изцяло на изпълнението на своите задължения и да не се ръководят от лични или национални интереси или от външни влияния от какъвто и да е характер. Те не могат да бъдат отстранени от длъжност, освен ако има сериозно основание за такова отстраняване и Съдът на Европейския съюз в съответствие с процедурата, предвидена в член 166, параграф 6 от РМЕС, вземе решение в този смисъл.

Назначеният член на апелативен състав трябва да подпише декларация за поемане на ангажимент, че ще действа независимо в интерес на обществото, и да декларира интересите, които биха могли да бъдат сметнени за накърняващи независимостта му/й. Кандидатите трябва да потвърдят готовността си да направят това в своята кандидатура.

Поради особеното естество на функциите, от кандидатите, поканени на събеседване, ще бъде поискано да подпишат декларация за своите минали, настоящи или бъдещи интереси, които може да бъдат сметнени за накърняващи независимостта им.

7. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ

Кандидатите трябва да използват формуляра за кандидатстване, достъпен на уебсайта на Службата: <https://euipo.europa.eu/ohimportal/en/vacancies>

Заявленията се подават за предпочитане по електронна поща, на следния адрес: MBVCsecretariat@euipo.europa.eu.

Кандидатурите трябва да бъдат получени преди полунощ на 4 януари 2022 г.

Обърнете внимание, че трябва да бъдат попълнени всички раздели на формуляра. Непълни заявления (напр. съдържащи бележки като „Вж. приложено CV или мотивационно писмо“) няма да бъдат взети под внимание.

Кандидатите, които са поканени на събеседване (вж. точка 5 „Процедура за подбор“), трябва също така преди провеждане на събеседването и в срока, посочен за целта от предварителната подкомисия, да са представили доказателства за спазване на изискванията, описани в настоящата обява за свободно работно място, както и за други квалификации и стаж, посочени в техните заявления:

- копие от документ за самоличност (напр. паспорт или лична карта)
- копия от дипломи;
- копия от сертификати за професионален опит, посочен в точка 3.

Други документи, и по-специално автобиографии, не се вземат под внимание. Следва да се отбележи, че квалификации или професионален опит, които не могат да бъдат подкрепени с документални доказателства, например копия от дипломи или служебни бележки от работодател, няма да се вземат под внимание и това може да доведе до отхвърляне на заявлението.

8. РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

Службата прилага политика на равни възможности и приема заявления, без проява на дискриминация, основана на пол, раса, цвят, етнически или социален произход, генетични белези, език, религия или убеждения, политически или други възгледи, принадлежност към национално малцинство, имуществено, рождение, увреждане, възраст или сексуална ориентация.

9. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Службата, в качеството си на орган, отговорен за организирането на процедурата за подбор, гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват съгласно изискванията на Регламент (ЕО) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹²⁾. Това се отнася по-конкретно за поверителността и сигурността на такива данни.

10. ОБЖАЛВАНЕ

Ако кандидатът счита, че е неблагоприятно засегнат от конкретно решение, той/тя може да подаде жалба съгласно член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз („Правилникът за длъжностните лица“) на следния адрес:

EUIPO — European Union Intellectual Property Office
Human Resources Department
Avenida de Europa, 4
E- 03008 Alicante
SPAIN

Жалби могат да се подават също по съдебен ред съгласно член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица до:

General Court
Rue du Fort Niedergrünwald
L — 2925 Luxembourg
LUXEMBOURG

Подробна информация за реда на обжалване може да се намери на уебсайта на Общия съд: https://curia.europa.eu/jcms/jcms/jo2_7033/bg/

11. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Всяка друга допълнителна информация или комуникация със Службата, предварителната подкомисия или управителния съвет във връзка с настоящата процедура за подбор следва да бъде осъществявана чрез следния адрес на електронна поща: MBBCCsecretariat@euiipo.europa.eu

Напомняме на кандидатите, че работата на предварителната подкомисия е поверителна. Забранено е кандидатите да влизат в пряка или непряка връзка с членове на този орган, както и някой друг да прави това от тяхно име.

Забележки:

Всяко споменаване в настоящата обява на лице от мъжки пол се отнася и за лице от женски пол.

Ако има несъответствия между различните езикови версии, английската версия се приема за правилната.

⁽¹²⁾ Регламент (ЕО) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2018 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от институциите, органите, службите и агенциите на Съюза и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (ОВ L 295, 21.11.2018 г., стр. 39).