

## V

(Становища)

## АДМИНИСТРАТИВНИ ПРОЦЕДУРИ

ЕВРОПЕЙСКИ ОРГАН ЗА ЗАСТРАХОВАНЕ И  
ПРОФЕСИОНАЛНО ПЕНСИОННО ОСИГУРЯВАНЕСВОБОДНИ РАБОТНИ МЕСТА <sup>(1)</sup>

## Председател

Реф. 202016ТААD15

(2020/С 233 А/01)

Европейският орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване (ЕЮРА) е независим орган на Европейския съюз (ЕС), създаден на 1 януари 2011 г. по силата на Регламент (ЕС) № 1094/2010 на Европейския парламент и на Съвета <sup>(2)</sup>.

ЕЮРА заема централно място в застраховането и професионалното пенсионно осигуряване в Европейския съюз. Наред с други неща, нашата мисия е да допринасяме за надеждно, ефективно и последователно ниво на регулиране и надзор на секторите на застраховането и професионалното пенсионно осигуряване в Европа, както и да насърчаваме прозрачността, яснотата и справедливите условия на пазара на потребителски финансови продукт или услуги в рамките на вътрешния пазар в полза на гражданите на ЕС. Чрез нашата дейност ние помагаме за защита на титулярите на застрахователни полици, членовете на пенсионните схеми, клиентите и потребителите и други бенефициери. Освен това играем ключова роля в поддържането на стабилността на финансовата система, прозрачността на финансовите пазари и продукти и допринасяме за засилване на координацията между финансовите надзорни органи на международно ниво.

ЕЮРА е част от Европейската система за финансов надзор (ЕСФН), която включва Европейския банков орган (ЕБО), Европейския орган за ценни книжа и пазари (ESMA) и Европейския съвет за системен риск (ЕССР).

Допълнителна информация за ЕЮРА може да бъде намерена на уебсайта на ЕЮРА: <https://www.eiopa.europa.eu/>

За своите офиси във Франкфурт на Майн, Германия, ЕЮРА очаква понастоящем заявления за длъжността

## Председател

## НИЕ ПРЕДЛАГАМЕ

Длъжността председател на Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване. Длъжността на председателя е на пълно работно време. Председателят е независим специалист и е член на персонала на ЕЮРА. Местоработата на председателя е във Франкфурт на Майн, Германия. Той/тя ще отговаря пред Съвета на надзорниците на ЕЮРА и ще се отчита текущо пред Съвета на надзорниците относно хода на дейностите на ЕЮРА.

Мандатът на председателя е пет години с възможност за еднократно подновяване.

<sup>(1)</sup> Обявлението за свободна длъжност е достъпно на официалните езици на Европейския съюз. В случай на несъответствие английският език се счита за оригиналният език и има предимство, а преводите на останалите езици са само с информационна цел.

<sup>(2)</sup> Регламент (ЕС) № 1094/2010 на Европейския парламент и на Съвета от 24 ноември 2010 година за създаване на Европейски надзорен орган (Европейски орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване), за изменение на Решение № 716/2009/ЕО и за отмяна на Решение 2009/79/ЕО на Комисията (ОВ L 331, 15.12.2010г., стр. 48).

## ОПИСАНИЕ НА ДЪЛЖНОСТТА

### Основни отговорности

По-конкретно председателят отговаря за изпълнението на задачите, посочени в Регламент (ЕС) № 1094/2010, и по-специално:

- изпълнява функциите на ръководител и представител на ЕЮРА;
- председателства заседанията на Съвета на надзорниците и Управителния съвет;
- гарантира изпълнението на целите на ЕЮРА;
- изпълнява някои ясно определени задачи и решения на Съвета на надзорниците на ЕЮРА;
- участва в изслушвания пред Европейския парламент относно представянето на ЕЮРА, прави изявления пред Европейския парламент и отговаря на поставените от него въпроси.

## ИЗИСКВАНИЯ

### 1. Критерии за допустимост

Кандидатите се допускат до участие в процедурата за предварителен подбор въз основа на следните формални критерии за допустимост (които трябва да бъдат изпълнени до крайния срок за кандидатстване):

#### 1.1. Общи положения

- да бъде гражданин на държава — членка на Европейския съюз <sup>(3)</sup>;
- да не са лишени от граждански права <sup>(4)</sup>;
- да са изпълнили задълженията, наложени им от приложимите закони за военната служба;
- да имат задълбочени познания по един от официалните езици на Европейския съюз <sup>(5)</sup> и задоволителни познания по друг език на Съюза;
- физическа годност да изпълняват задълженията, свързани с длъжността <sup>(6)</sup>.

#### 1.2. Специфични критерии

##### 1.2.1 Квалификации

- а) образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверена с диплома <sup>(7)</sup>, когато обичайната продължителност на университетското обучение е четири или повече години; или

<sup>(3)</sup> Кандидатите трябва да отговарят на изискванията, заложи в член 12 от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС), сред които е и гражданство на държава — членка на Европейския съюз.

<sup>(4)</sup> Преди назначаването си одобреният кандидат трябва да предостави свидетелство за съдимост, доказващо, че няма криминални прояви.

<sup>(5)</sup> Официалните езици на Европейския съюз са: английски, български, гръцки, датски, естонски, ирландски, испански, италиански, латвийски, литовски, малтийски, немски, нидерландски, полски, португалски, румънски, словашки, словенски, унгарски, фински, френски, хърватски, чешки и шведски.

<sup>(6)</sup> Преди назначаването одобреният кандидат се подлага на преглед, извършен от един от медицинските центрове на Европейския съюз, с цел да се удостовери, че кандидатът отговаря на изискванията по член 12, параграф 2, буква г) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС).

<sup>(7)</sup> Приемат се само квалификации, издадени от органи на държавите — членки на ЕС или органи на държавите от Европейското икономическо пространство (ЕИП), или квалификации, които са признати за еквивалентни от компетентните органи. Когато основното обучение е проведено извън Европейския съюз, се изисква квалификацията на кандидата да е призната от орган, на който това правомощие е делегирано официално от държава — членка на ЕС (например национално министерство на образованието), като кандидатът трябва да представи документ, удостоверяващ това обстоятелство, заедно със заявлението до крайния срок за подаване на заявления.

- б) образователна степен, която съответства на завършено университетско образование, удостоверена с диплома<sup>6</sup>, и подходящ професионален опит от не по-малко от една година, когато обичайната продължителност на университетското обучение е не по-малко от три години (тази една година трудов опит не може да бъде причислена към следдипломния професионален опит, изискван по-долу).

### 1.2.2 Професионален опит

За да отговаря на условията за заемане на длъжността, кандидатът трябва да има поне 15 години доказан професионален опит<sup>(8)</sup> след завършване на образованието, посочено в точка 1.2.1, от които поне пет години трябва да са придобити от работа на високо ниво в областите на дейност на ЕЮРА.

### 1.2.3 Владееене на езици

Тъй като английският е работният език на ЕЮРА<sup>(9)</sup>, за целите на изпълнението на длъжността, се изисква отлично писмено и устно владееене на английски език<sup>(10)</sup>.

### 1.2.4 Възрастово ограничение

За да отговаря на изискванията за длъжността, кандидатът трябва да може да изпълни целия петгодишен мандат, преди да достигне пенсионна възраст. За срочно наетите служители на Европейския съюз пенсионната възраст е определена като края на месеца, в който лицето навършва 66 години.

## 2. Критерии за подбор

В допълнение към горното ще се прилагат следните критерии за подбор:

- задълбочено познаване на секторите, имащи отношение към дейностите на ЕЮРА, и доказан опит в тези области;
- доказан опит в областта на финансовото регулиране и/или финансовия надзор на национално, европейско или международно равнище, съответстващ на дейността на ЕЮРА;
- много добро познаване на институциите и процеса за вземане на решения в ЕС, както и на европейските и международните дейности от значение за дейността на ЕЮРА;
- отлично познаване на европейската политическа и правна среда и доказан опит от водене на преговори на европейско и международно равнище;
- опит в ръководенето на организация със значими задачи и цели и насочването ѝ към постигането на нейните цели.

Заявленията ще се оценяват въз основа на критериите за допустимост и подбор, посочени в части 1 и 2.

Кандидатите за тази длъжност трябва да притежават следните компетентности, които ще бъдат оценени по време на интервюто:

- доказана способност за взимане на решения на стратегическо и политическо равнище;
- отлични способности за работа в мрежа, комуникационни и междуличностни умения, включително способност да работи и преговора с високопоставени представители на законодателни и правителствени органи, както и със заинтересовани страни и представители на финансовия сектор в рамките на ЕС и извън него;
- развито чувство за отговорност, инициативност и мотивация.

<sup>(8)</sup> За допълнителна информация относно изчисляването на професионалния опит вж. процедурата на кандидатстване в края на настоящото обявление за свободна длъжност.

<sup>(9)</sup> Решение на Управителния съвет относно вътрешния езиков режим (ЕЮРА-МВ-11/003).

<sup>(10)</sup> Изисква се владееене на езика минимум на ниво B2. Оценката на владееенето на езика на ниво B2 се извършва съгласно Общата европейска референтна рамка за езиците (ОЕПП) (<http://europass.cedefop.europa.eu/sites/default/files/cef-bg.pdf>).

## РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ

В качеството си на орган на Европейския съюз, ЕЮРА прилага политика на равни възможности и прави необходимото за недопускане на дискриминация под каквато и да е форма в рамките на своите процедури по назначаване.

## ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР

Процедурата по подбор ще включва следното:

1. За тази процедура за предварителен подбор ще бъде създадена комисия за предварителен подбор. Всички кандидати, които отговарят на условията и са поканени на събеседване за предварителен подбор, ще бъдат уведомени относно състава на комисията за предварителен подбор с поканата за явяване на събеседване за предварителен подбор.
2. Комисията за предварителен подбор ще анализира документите за кандидатстване (автобиография и мотивационно писмо) на кандидатите въз основа на критериите за допустимост и подбор и ще състави списък, в който ще бъдат включени до десет кандидата въз основа на техните качества и посочените по-горе критерии. Комисията за предварителен подбор ще покани кандидатите, включени в този списък, на събеседване за предварителен подбор.
3. След събеседването за предварителен подбор комисията за предварителен подбор ще предостави на Съвета на надзорниците на ЕЮРА кратък списък с имената на най-подходящите, до шест, кандидата и доклад за оценка.
4. След това първоначално одобрените кандидати, които са не повече от шест, ще бъдат поканени да представят презентация по предварително определена тема и ще бъдат интервюирани от Съвета на надзорниците на ЕЮРА. Презентациите и събеседванията ще се проведат в един и същи ден. Темата на презентацията ще бъде съобщена в поканата за представяне и събеседване пред Съвета на надзорниците на ЕЮРА.
5. Европейският съвет ще вземе решение за назначаването на председател, след като бъде получено потвърждение от Европейския парламент.
6. От кандидатите може да бъде изискано да преминат други събеседвания и/или тестове в допълнение към посочените по-горе.
7. Настоящата покана за подаване на заявления е основата за изготвянето на краткия списък с одобрени кандидати. Включването в този списък не е гаранция за назначение. Кандидатите следва да имат предвид, че списъкът може да бъде оповестен публично, след като бъде приет от Съвета на надзорниците.
8. В съответствие с членове 11 и 11а от Правилника за длъжностните лица (ПДЛ) и член 11 от Условията за работа на другите служители на Европейския съюз (УРДС) **от избраните кандидати, които ще бъдат включени в предварителния кратък списък, се изисква да подпишат декларация за конфликт на интереси, преди да бъдат интервюирани от Съвета на надзорниците.** По-специално, от предварително избраните кандидати се изисква декларация, че се ангажират да действат независимо в името на обществения интерес, както и да декларират всички интереси, които биха могли да накърнят независимостта им, като тези декларации ще бъдат разгледани в съответствие с етичната рамка на ЕЮРА. Всеки кандидат трябва да потвърди в декларацията си, подадена със заявлението му/й, готовността си да спазва изискванията, в случай че бъде избран.

Отбелязва се, че работата и разискванията на комисията за предварителен подбор са строго поверителни и всякакъв контакт с членовете ѝ е абсолютно забранен. Всеки контакт, установен от кандидатите или трети лица с цел да се повлияе на членовете на комисията за предварителен подбор във връзка с избора, представлява основание за дисквалифициране от участие в процедурата по подбор.

## НАЗНАЧАВАНЕ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

### 1. Вид, срок и начална дата на договора

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител по член 2, буква (а) <sup>(1)</sup>, на срочен трудов договор със срок от пет години, с изпитателен срок от девет месеца и възможност за подновяване, както е предвидено в Регламент (ЕС) № 1094/2010.

Мандатът на председателя е пет години с възможност за еднократно подновяване от Съвета, по предложение на Съвета на надзорниците и със съдействието на Комисията, като се вземе предвид оценката на Съвета на надзорниците.

<sup>(1)</sup> Вж. бележка под линия 3.

Ориентировъчната начална дата е **1 март 2021 г.**

## 2. Функционална група и степен

Избраният кандидат ще бъде назначен като срочно нает служител по член 2, буква (а), в степен AD 15. Ориентировъчната основна месечна заплата започва от 17 493 EUR.

Подробна информация за пълния пакет на възнаграждението се съдържа в членове 62—70 и приложение VII към Правилника за длъжностните лица. За допълнителна информация направете справка със страницата „Careers“ (Професионално развитие) на уебсайта на ЕЮРА: [http://www.eiopa.europa.eu/about/careers\\_en](http://www.eiopa.europa.eu/about/careers_en).

## 3. Кратко изложение на условията за наемане на работа

- Заплатите са освободени от национално данъчно облагане, като вместо това се облагат с данък на Съюза при източника;
- По отношение на заплащането на длъжностните лица и другите служители се прилага корекционен коефициент за Берлин, Германия съгласно член 64 от Правилника за длъжностните лица;
- В зависимост от конкретното семейно положение и мястото на произход, членовете на персонала могат да имат право на: надбавка за експатриране (16 % от основната заплата), надбавка за жилищни нужди, надбавка за дете на издръжка, надбавка за образование, надбавка за настаняване и възстановяване на разходите за пренасяне, първоначална временна надбавка за дневни разходи и други обезщетения;
- Право на годишен отпуск: два дни на календарен месец плюс допълнителни дни за възраст, степен и 2,5 дни допълнителен домашен отпуск, отпускани на служители, които имат право на надбавка за експатриране или надбавка за пребиваване в чужда държава;
- Участие в пенсионната схема на ЕС (след 10 прослужени години);
- Участие в общата здравноосигурителна схема на ЕС, осигуряване срещу трудови злополуки и професионални болести, обезщетение за безработица и за инвалидност;
- Пътна застраховка при служебни пътувания.

## 4. Права и задължения

Всеки кандидат е информиран, че ако бъде назначен за председател на ЕЮРА, трябва да спазва етичните норми, предвидени в дял II от Правилника за длъжностните лица, включително правилата за независимост, почтеност и конфликт на интереси, по време на мандата си и след напускане на ЕЮРА.

Председателят изпълнява задълженията си и действа единствено съобразно интересите на Съюза и независимо от всякакви интереси, които биха могли да се считат, че накърняват неговата/нейната независимост.

Специално внимание се обръща на факта, че лице, което е служило като председател на ЕЮРА, е задължено<sup>(12)</sup> да поиска разрешение от ЕЮРА (в рамките на две години след напускането на ЕЮРА), преди да се заеме с друга професионална дейност. Ако тази дейност е свързана с работата, извършвана през последните три години служба в ЕЮРА, и ЕЮРА счита, че може да породи конфликт със законните интереси на ЕЮРА, ЕЮРА може да даде одобрението си при условия, каквито счита за подходящи, или да забрани извършването на дейността до две години след напускането на ЕЮРА. Дейности, които биха поставили председателя на ЕЮРА в ситуация на конфликт на интереси, няма да бъдат разрешени.

## 5. Месторабота

Франкфурт на Майн, Германия

<sup>(12)</sup> Вж. по-специално дял четвърти от Решение С(2018) 4048 на Комисията от 29 юни 2018 г. относно външните дейности и задачи и относно професионалната дейност след прекратяване на служебното правоотношение, както е прието с Решение на Управителния съвет (ЕЮРА-МВ-18/119) относно външните дейности и задачи и относно професионалната дейност след прекратяване на служебното правоотношение.

## ПРОЦЕДУРА НА КАНДИДАТСТВАНЕ

Заявленията с приложена **автобиография и мотивационно писмо** с положени подпис и дата се подават на **английски език** на следния адрес: 202016TAAD15@eiopa.europa.eu **до 23:59 централноевропейско време на 31 август 2020 г.**

ЕЮРА няма да разглежда заявления, получени след крайния срок. Настоятелно съветваме кандидатите да не чакат последния ден, за да подадат своите заявления, тъй като поради преговарване или прекъсване на интернет връзката може да възникнат затруднения при подаването. ЕЮРА не носи отговорност за забавяния, дължащи се на такива затруднения.

Ще бъдат приети и разгледани само пълни заявления. За да се счита подаденото заявление за пълно, кандидатите трябва да изпратят всички изисквани документи с положени подпис и дата преди крайния срок:

### 1. **автобиография**, в която ясно са посочени (наред с всичко останало):

- квалификации (посочете точните дати на придобитите академични квалификации);
- отговорности, опит и умения, придобити на предишни длъжности (посочете точните дати на придобития професионален опит);
- националност/гражданство;
- езикови умения и

### 2. **мотивационно писмо** от не повече от една страница, в което се обяснява защо се интересувате от длъжността и каква би била добавената стойност, която вие бихте осигурили на ЕЮРА, ако е бъдете избран/а.

На този етап не следва да изпращате подкрепящи документи (копия от лични карти, паспорти, дипломи и т.н.). Подкрепящите документи трябва да бъдат предоставени при поискване на по-късен етап от процедурата.

Кандидатите трябва да преценят и да се уверят, преди да подадат заявленията си, че отговарят на всички изисквания, посочени в обявата за свободна длъжност, особено що се отнася до квалификациите и подходящия професионален опит. Тези изисквания трябва да бъдат спазени до крайния срок за подаване на заявления.

**Посоченият в автобиографията професионален опит се отчита само от момента, когато кандидатът е придобил сертификата или дипломата, изисквани за длъжността, и само ако трудовата дейност е извършвана срещу заплащане** (включват се стипендии за обучение или стажове). Докторантурите могат да се считат като професионален опит, когато кандидатите са получавали стипендия за обучение или заплата за периода, когато са работили по своята докторантура. Максималната допустима продължителност на работата по докторантура е три години, при условие че кандидатът е приключил успешно обучението си до крайния срок за подаване на заявления в рамките на процедурата по подбор.

**В автобиографията се посочва началната и крайната дата за всяка от заеманите до момента длъжности и дали става дума за работа на пълно или на непълно работно време.** Кандидатите, които работят на свободна практика или като самостоятелно заети лица, трябва да предоставят копие от вписването им в съответния търговски регистър или официален документ (например данъчна декларация), в който ясно е посочена продължителността на съответния професионален опит. Във формуляра на заявление се вписват подробни данни за всички периоди на професионален опит, обучение, изследователски или академични дейности. Кандидатите трябва да могат да предоставят при поискване подкрепящи документи, отразяващи ясно продължителността и характера на професионалния опит.

Посоченият в автобиографията адрес ще се счита за мястото, от което пътуват поканените на събеседване кандидати.

**За да бъде улеснен процесът на подбор, цялата кореспонденция с кандидатите относно обявената свободна длъжност ще бъде водена на английски език.**

## ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

EЮРА гарантира, че личните данни на кандидатите ще бъдат обработвани в съответствие с Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета <sup>(13)</sup>. Това се отнася по-специално до поверителността и сигурността на такива данни.

## ПРОЦЕДУРА ЗА ОБЖАЛВАНЕ

Кандидатите, които считат, че интересите им са накърнени от решение, свързано с процедурата по подбор, могат да предприемат следните действия:

### 1. Искане за преразглеждане на решения, взети от комисията за предварителен подбор

В срок от десет календарни дни от датата на писмото, с което кандидатът е уведомен за решението на комисията за предварителен подбор, той/тя може да подаде писмено искане за преразглеждане на това решение, като посочи основанията за искането, на следния електронен адрес: 202016TAAD15@eiora.europa.eu.

### 2. Обжалване

а) Кандидатът може да подаде жалба в съответствие с член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица в предвидения за това срок (три месеца) на следния адрес:

Head of Human Resources Unit  
EЮРА  
Selection procedure: **Ref. 202016TAAD15**  
Westhafenplatz 1  
160486 Frankfurt am Main  
Германия

б) Кандидатът може да обжалва решението по съдебен ред пред Общия съд в съответствие с член 270 от Договора за функционирането на Европейския съюз и член 91 от Правилника за длъжностните лица.

Подробна информация за реда на обжалване може да се намери на уебсайта на Общия съд: <http://curia.europa.eu/>

### 3. Подаване на жалба пред Европейския омбудсман

Възможно е също така да се подаде жалба пред Европейския омбудсман в съответствие с член 228, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз и с условията, определени в Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно Правилника за длъжностните лица и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана <sup>(14)</sup>.

Подробна информация за реда на подаване на жалба може да се намери на уебсайта на Европейския омбудсман: <http://www.ombudsman.europa.eu/>

Обърнете внимание, че подаването на жалба до Европейския омбудсман не спира срока по член 90, параграф 2 и член 91 от Правилника за длъжностните лица за подаване съответно на жалба или за обжалване пред Общия съд. Освен това съгласно член 2, параграф 4 от общите условия за изпълнението на функциите на Европейския омбудсман всяка жалба до него трябва да бъде предшествана от подходящите административни постъпки пред съответните органи и институции.

<sup>(13)</sup> Регламент (ЕС) 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).

<sup>(14)</sup> Решение 94/262/ЕОВС, ЕО, Евратом на Европейския парламент от 9 март 1994 г. относно Правилника за длъжностните лица и общите условия за изпълнението на функциите на омбудсмана (ОВ L 113, 4.5.1994 г., стр. 15).