

# Az Európai Unió Hivatalos Lapja

C 55 A



Magyar nyelvű kiadás

Tájékoztatások és közlemények

66. évfolyam

2023. február 14.

Tartalom

V *Hirdetmények*

KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

**Európai Bizottság**

2023/C 55 A/01

Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA) – Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére (Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás) – COM/2023/20091 .....

1

HU



## V

(Hirdetmények)

## KÖZIGAZGATÁSI ELJÁRÁSOK

## EURÓPAI BIZOTTSÁG

Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA)

Pályázati felhívás igazgatói állás betöltésére

(Ideiglenes alkalmazott – AD 14-es besorolás)

COM/2023/20091

(2023/C 55 A/01)

**Magunkról**

Az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége (FRA) az EU egyik decentralizált ügynöksége, amelyet a 2007. február 15-i 168/2007/EK tanácsi rendelet<sup>(1)</sup> (a továbbiakban: rendelet) hozott létre.

Az FRA célja, hogy támogatást és szaktanácsadást nyújtson az uniós jogot végrehajtó uniós intézményeknek, szervezeteknek, hivataloknak, ügynökségeknek és tagállamoknak az alapvető jogok terén. Az Ügynökség támogató szerepkört lát el, valamint tájékoztatással segíti az uniós döntéshozókat az alapvető jogokkal összefüggő szakpolitikai tevékenységükben. E feladat keretében elsősorban tényeken alapuló kutatásokat végez az Európai Unió Alapjogi Chartájának tényleges végrehajtása terén.

Feladatainak ellátása során az Ügynökség az alapvető jogokat az Európai Unióról szóló szerződés 6. cikke szerinti fogalommeghatározásnak megfelelően értelmezi. Az Ügynökség fő feladatai a következők:

- objektív, megbízható és összehasonlítható információk és adatok gyűjtése, elemzése és terjesztése;
- konkrét témákra vonatkozó következtetések és vélemények kidolgozása;
- az Ügynökség tevékenységi körébe tartozó alapjogi kérdésekről szóló éves jelentés, valamint éves tevékenységi jelentés és tematikus jelentések közzététele;
- kommunikációs stratégia kialakítása és a civil társadalommal folytatott párbeszéd előmozdítása annak érdekében, hogy felhívja a közvélemény figyelmét az alapvető jogok fontosságára, és aktív tájékoztatást nyújtson a munkájáról.

Létrehozása óta az FRA kitűnő hírnévre tett szert az alapvető jogok területén magas színvonalú, tényeken alapuló jelentéseket és tanulmányokat készítő, valamint tanácsadással foglalkozó ügynökségként. Az ügynökséget széles körű közérdeklődés és médiafigyelem övezi, és igazgatója rendszeresen meghívást kap, hogy az Európai Unió Tanácsa és az Európai Parlament előtt számoljon be tevékenységéről. Az FRA számos jelentést és felmérést tesz közzé, például a 2022. évi alapjogi jelentést<sup>(2)</sup> vagy a gyermekjogokra vonatkozó európai jogról szóló kézikönyvet<sup>(3)</sup>, valamint az uniós intézmények kérésére véleményeket készít. Az ügynökség 105 munkatársa jogi szakértőkből, politikai és társadalmi tudósokból, statisztikusokból, valamint kommunikációs és hálózatépítési szakértőkből áll. Éves költségvetése 2022-ben csaknem 25 millió EUR-t tett ki. Az ügynökségre vonatkozó további információkat az FRA honlapján olvashat: <http://fra.europa.eu/en>.

<sup>(1)</sup> Az (EU) 2022/555 tanácsi rendelettel (HL L 108., 2022.4.7., 1. o.) módosított, az Európai Unió Alapjogi Ügynökségének létrehozásáról szóló, 2007. február 15-i 168/2007/EK tanácsi rendelet (HL L 53., 2007.2.22., 1. o.).

<sup>(2)</sup> <https://fra.europa.eu/en/publication/2022/fundamental-rights-report-2022>

<sup>(3)</sup> <https://fra.europa.eu/en/publication/2022/handbook-european-law-child-rights>

## Ajánlatunk

Az igazgató a következő területeken irányítja és igazgatja az Ügynökség munkáját:

- a) a rendelet 4. cikkében említett feladatok végrehajtása, különös tekintettel a tudományos kutatások, felmérések, előkészítő és megvalósíthatósági tanulmányok készítésére, a közösségi jog végrehajtása tekintetében az uniós intézményeknek és tagállamoknak szóló, konkrét témakörökkel kapcsolatos vélemények közzétételére, valamint az Ügynökség tevékenységi körébe tartozó alapjogi kérdésekre vonatkozó éves jelentés elkészítésére;
- b) az Ügynökség programozási dokumentumának elkészítése és végrehajtása;
- c) a közvélemény tájékoztatása az FRA küldetéséhez kapcsolódó valamennyi kérdésben;
- d) együttműködés az alapvető jogok területén illetékes tagállami kormányzati szervezetekkel és köztisztviselőkkel, ideértve a nemzeti emberi jogi intézményeket és a nemzeti összekötő tisztviselőket is;
- e) együttműködés a nemzetközi szervezetekkel, ideértve az Európa Tanácsot, az ENSZ-et, valamint az Európai Biztonsági és Együttműködési Szervezetet (EBESZ) is;
- f) együttműködés a civil társadalommal, többek között az alapjogi platform koordinációja útján;
- g) az Ügynökségnek a célkitűzéseihez viszonyított teljesítményére vonatkozó hatékony ellenőrzési és értékelési eljárások végrehajtása a szakmailag elismert előírásoknak megfelelően;
- h) valamennyi személyzeti kérdés és különösen a rendelet 24. cikkének (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök gyakorlása a személyzet vonatkozásában;
- i) az Ügynökség költségvetésének végrehajtása a rendelet 21. cikkével összhangban;
- j) az engedélyezésre jogosult tisztviselő feladatainak ellátása az összes vonatkozó uniós jogszabályi rendelkezéssel<sup>(4)</sup> összhangban; valamint
- k) minden egyéb olyan fellépés megtétele, amely szükséges az Ügynökség eredményes, a rendeletnek és minden egyéb releváns uniós jogszabályi rendelkezésnek megfelelő működésének biztosításához.

Az igazgató feladatait függetlenül látja el. Az igazgató az FRA jog képviselője, aki tevékenységéért az igazgatótanácsnak<sup>(5)</sup> tartozik elszámolással. Az igazgatót az Európai Parlament vagy a Tanács bármikor felkérheti az Ügynökség tevékenységeivel összefüggő témákkal kapcsolatos meghallgatáson való részvételre, különösen az FRA meghatározott kérdésekre vonatkozó munkájának ismertetése céljából.

A tervezett feladatok részletesebb leírása a rendelet 15. cikkében található.

## Elvárásaink (kiválasztási kritériumok)

A pályázókkal szembeni elvárások:

### Vezetői készségek

- képesség a multidiszciplináris háttérű munkacsoportok felső vezetői szintű vezetésére és irányítására, valamint a személyzet magas szintű teljesítményre való motiválására,
- jó ítélőképesség és vezetői pozícióban elért bizonyított sikerek, különösen ami a célkitűzési és megvalósítási készségeket illeti,
- pénzügyi erőforrások igazgatása és költségvetési gazdálkodás terén szerzett tapasztalat.

### Szakértelem és szakmai tapasztalat

- mélyreható ismeretek és igazolt tapasztalat az alapvető jogok vagy az emberi jogok tiszteletben tartásával és előmozdításával kapcsolatos kérdésekben nemzeti és nemzetközi összefüggésben,
- az uniós jogszabályok, többek között az Európai Unió Alapjogi Chartája, valamint az alapvető jogok védelme és előmozdítása szempontjából releváns szakpolitikák alapos ismerete,

<sup>(4)</sup> Például az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet 185. cikkében említett szervekre vonatkozó költségvetési keretrendeletéről szóló, 2002. november 19-i 2343/2002/EK, Euratom bizottsági rendelet (HL L 357., 2002.12.31., 72. o.) 33–42. cikke.

<sup>(5)</sup> Az igazgatótanács munkanyelve az angol és a francia, lásd: [https://fra.europa.eu/sites/default/files/mb-decision-2009\\_3\\_en\\_mb\\_language\\_regime.pdf](https://fra.europa.eu/sites/default/files/mb-decision-2009_3_en_mb_language_regime.pdf)

- az európai uniós intézmények, működésük és egymással való kapcsolataik alapos ismerete, más nemzetközi szervezetek további ismerete előnyt jelent,
- a vonatkozó tudományos kutatások (többek között posztgraduális/PhD-tanulmányok) végzése és/vagy irányítása terén szerzett tapasztalat előnyt jelent.

#### *Személyes tulajdonságok*

- kiváló képesség a nyilvánossággal való hatékony és folyékony kommunikációra, különösen a médián keresztül és a médiával, és az Ügynökség nemzetközi fórumokon való képviseletére, valamint kiváló együttműködési képesség az érdekelt felekkel,
- elkötelezettség a nemtől, fajtól vagy etnikai származástól, vallástól vagy meggyőződéstől, fogyatékoságtól, kortól és szexuális irányultságtól független, egyenlő bánásmód mellett.

#### **A pályázóval szemben támasztott követelmények (pályázati feltételek)**

A kiválasztási szakaszban csak az a pályázó vehet részt, aki a **jelentkezési határidő lejártakor** megfelel a következő formai követelményeknek:

- *Állampolgárság*: a pályázó az Európai Unió valamely tagállamának állampolgára.
- *Felsőoktatásban szerzett oklevél vagy diploma*: a pályázó
  - vagy 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, a végzettség megszerzését követő szakmai tapasztalat éveinek számába nem számítható bele).
- *Szakmai tapasztalat*: a pályázó legalább 15 éves, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett, annak megfelelő szakmai tapasztalattal<sup>(6)</sup> rendelkezik. Az említett szakmai tapasztalatból legalább öt évet az Ügynökség tevékenységi területén, nevezetesen az alapvető jogok vagy az emberi jogok területén szerzett.
- *Vezetői tapasztalat*: a pályázó az említett, a fenti végzettség megszerzését követően szerzett szakmai tapasztalatból legalább öt évet felső vezetői munkakörben<sup>(7)</sup>, az itt meghirdetett munkakörhöz kapcsolódó területen szerzett.
- *Nyelvismeret*: a pályázó az Európai Unió egyik hivatalos nyelvét<sup>(8)</sup> magas szinten, legalább egy további hivatalos nyelvét pedig kielégítő szinten ismeri. A kiválasztási bizottság az interjú(k) során ellenőrzi, hogy a pályázók eleget tesznek-e a másik hivatalos uniós nyelv kielégítő szintű ismeretére vonatkozó követelménynek. E célból az interjú (egy része) esetlegesen ezen a másik nyelven zajlik.
- *Korhatár*: a pályázó életkora lehetővé teszi, hogy a jelentkezési határidőtől számítva a teljes ötéves megbízatást a nyugdíjkorhatár elérése előtt kitöltse. Az Európai Unió ideiglenes alkalmazottaira vonatkozóan a nyugdíjkorhatár azon hónap utolsó napja, amely során az érintett a 66. életévét betölti (lásd az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek<sup>(9)</sup> 47. cikkét).

#### **Kiválasztás és kinevezés**

Az igazgatót az Európai Bizottság által biztosított, előválogatott jelöltek listájáról az FRA igazgatósága nevezi ki.

<sup>(6)</sup> A szakmai tapasztalat csak akkor vehető figyelembe, ha arra a pályázó olyan tényleges munkaviszony keretében tett szert, amelyet valós, fizetett (bármilyen típusú szerződéssel rendelkező) alkalmazottként vagy szolgáltatóként végzett munka jellemez. A részmunkaidőben végzett szakmai tevékenységeket arányosan, a teljes munkaidő igazolt hányada alapján kell kiszámítani. A szülési szabadság/szülői szabadság/örökbefogadási szabadság akkor vehető figyelembe, ha arra munkaszerződés keretében került sor. A doktori tanulmányok akkor is szakmai tapasztalatlak minősülnek, ha nem fizetettek, ugyanakkor az ilyen tanulmányok időtartamából legfeljebb három év vehető szakmai tapasztalatként figyelembe, és kizárólag abban az esetben, ha a pályázó az adott doktori képzést sikeresen elvégezte. Egy adott időszak csak egyszer vehető figyelembe.

<sup>(7)</sup> Önéletrajzukban a pályázók a vezetői munkakörben töltött évekre vonatkozóan egyértelműen közöljék a következőket: 1. a betöltött vezető beosztások megnevezése és az ezekhez tartozó munkakör; 2. a felügyelt személyzet létszáma; 3. az irányításuk alá tartozó költségvetés nagysága; 4. a hierarchiában alattuk és felettük lévő szintek száma; valamint 5. a velük azonos beosztásban lévő munkatársak száma.

<sup>(8)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01958R0001-20130701>

<sup>(9)</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/HU/TXT/?uri=CELEX%3A01962R0031-20140701>

Az előválogatott pályázók listájának összeállítása céljából az Európai Bizottság saját kiválasztási és felvételi eljárásai szerint kiválasztást szervez (lásd a felső vezetők alkalmazási politikájára vonatkozó összefoglaló dokumentumot <sup>(10)</sup>).

A kiválasztási eljárás keretében az Európai Bizottság előválogató bizottságot hoz létre. Ez a bizottság megvizsgálja a benyújtott pályázatokat, elvégzi a pályázati feltételek teljesülésének előzetes ellenőrzését, és kiválasztja a fentiekben ismertetett kiválasztási kritériumoknak leginkább megfelelő pályázókat, akik az előválogató bizottsággal folytatandó interjúra kaphatnak meghívást.

Az interjúkat követően az előválogató bizottság kialakítja a véleményét, és javaslatot tesz azon pályázók listájára, akik további interjúkon vehetnek részt az Európai Bizottság kinevezési tanácsadó bizottságával. A kinevezési tanácsadó bizottság az előválogató bizottság véleményét figyelembe véve határoz arról, hogy erre az interjúra mely pályázók kapnak meghívást.

A kinevezési tanácsadó bizottsággal folytatandó interjúra meghívott pályázók külső személyzeti felvételi tanácsadók által szervezett egész napos vezetői értékelőközpontban (assessment centre) lebonyolított vizsgákon vesznek részt. Az interjú és az értékelőközponttól készült jelentés eredményei alapján a kinevezési tanácsadó bizottság összeállítja azon előválogatott jelöltek listáját, akik a megítélés szerint alkalmasak az Ügynökség igazgatói munkakörének betöltésére.

A kinevezési tanácsadó bizottság által készített, előválogatott jelöltek listáján szereplő pályázókat az Ügynökséggel való kapcsolattartásért felelős főigazgatószékhelyi felelős egy vagy több bizottsági tag hallgatja meg.

Az interjúkat követően az Európai Bizottság elfogadja a legalkalmasabb pályázók listáját. A legalkalmasabb pályázók listájára vétel nem jelent semmiféle garanciát a kinevezésre.

A listán szereplő jelölteknek ezután meghallgatáson kell részt venniük a Tanács és az Európai Parlament bizottságai előtt, és válaszolniuk kell az ott feltett kérdésekre. Az Ügynökség igazgatótanácsa ezt követően az Európai Parlament és az Európai Unió Tanácsa által előterjesztett vélemények és elsőbbségi sorrend figyelembevételével kinevezi az igazgatót.

A kiválasztott pályázónak tagállama nemzeti biztonsági hatóságától származó érvényes biztonsági tanúsítványról szóló igazolással kell rendelkeznie, vagy módjában kell, hogy álljon annak megszerzése. A személyi biztonsági tanúsítvány olyan közigazgatási határozat, amelyet az érintett személy illetékes nemzeti biztonsági hatósága által a vonatkozó nemzeti biztonsági jogszabályoknak és rendelkezéseknek megfelelően elvégzett biztonsági ellenőrzést követően adnak ki, és amely igazolja, hogy az illető hozzáférhet meghatározott szintű minősített adatokhoz. (Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a biztonsági tanúsítvány megszerzéséhez szükséges eljárást csak a munkáltató kezdeményeztetheti, az adott pályázó nem).

A jelölt mindaddig nem férhet hozzá a CONFIDENTIEL UE/EU CONFIDENTIAL vagy magasabb szintű EU-minősített adatokhoz, és nem vehet részt az ilyen EU-minősített adatokat megvitató üléseken, amíg az érintett tagállam meg nem adja a személyi biztonsági tanúsítványt, és amíg a biztonsági ellenőrzési eljárás le nem zárul az Európai Bizottság Biztonsági Igazgatóságától származó, jogilag előírt tájékoztatással.

### **Sokszínűség és befogadás**

Az Ügynökség elismeri, hogy a munka és a magánélet közötti egészséges egyensúly sok ember számára fontos motivációs tényező, és hogy a rugalmas munkavégzés egyre erősebb elvárás a modern munkakörnyezet részeként. Az Ügynökség munkáltatóként elkötelezett a nemek közötti egyenlőség biztosítása és a megkülönböztetés minden formájának kiküszöbölése mellett. Az Ügynökség kifejezetten támogatja, hogy a különböző háttérrel és képességekkel rendelkező, földrajzi szempontból az uniós tagállamok lehető legszélesebb körét képviselő, megfelelően képzett pályázók mindegyike benyújtsa jelentkezését. A nemek közötti egyenlőség előmozdítása érdekében az Ügynökség különösen ösztönzi a nők jelentkezését. A fogyatékosággal élő személyek segítségnyújtásban részesülhetnek a felvételi eljárás során. További tájékoztatásért kérjük, küldjön e-mailt a JUST-HR-CORRESPONDENT@ec.europa.eu címre.

### **Alkalmazási feltételek**

A javadalmazás és az alkalmazási feltételek tekintetében az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek rendelkezései az irányadók.

A sikeres pályázót az FRA AD 14-es besorolási fokozatú <sup>(11)</sup>, ideiglenes alkalmazottként nevezi ki. Szakmai tapasztalatának hosszától függően a besorolási fokozaton belül az 1. vagy a 2. fizetési fokozatba sorolják be.

<sup>(10)</sup> [https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission\\_en](https://commission.europa.eu/jobs-european-commission/job-opportunities/managers-european-commission_en) (csak angolul)

<sup>(11)</sup> Az Európai Unió tisztviselői és egyéb alkalmazottai díjazására és nyugdíjára alkalmazott korrekciós együttható Ausztria esetében 2022. január 1-jétől 108,3 %. Ez az együttható éves felülvizsgálat tárgyát képezi.

A sikeres pályázó kezdeti kinevezése ötéves időtartamra szól, amely a kinevezés időpontjában hatályban lévő, az Ügynökséget létrehozó rendeletnek megfelelően egy alkalommal, legfeljebb öt évvel meghosszabbítható.

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy az Európai Unió egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek értelmében valamennyi újonnan felvett munkatárs kilenc hónapos próbaidő letöltésére köteles.

A munkavégzés helye Bécs (Ausztria).

Az állás 2023. december 16-tól tölthető be.

### Fontos tudnivaló a pályázók számára

Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a kiválasztási bizottságok munkája bizalmas. A bizottságok tagjaival sem a pályázók, sem a nevükben eljáró más személyek nem léphetnek közvetlenül vagy közvetve kapcsolatba. Minden megkeresést a megfelelő bizottság titkárságának kell címezni.

### A személyes adatok védelme

A Bizottság gondoskodik arról, hogy a pályázók személyes adatait az (EU) 2018/1725 európai parlamenti és tanácsi rendeletnek<sup>(12)</sup> megfelelően kezeljék. Ez különösen vonatkozik az ilyen adatok bizalmas jellegére és biztonságára.

### Függetlenség és érdekeltségi nyilatkozat

Hivatalba lépése előtt az igazgatónak nyilatkozatban kell vállalnia, hogy feladatai ellátása során függetlenül, kizárólag a köz érdekében jár el, és nyilatkoznia kell a függetlenségét esetleg befolyásoló bármely érdekeltségéről.

### Jelentkezési eljárás

Pályázatának benyújtása előtt gondosan ellenőrizze, hogy valóban megfelel-e valamennyi pályázati feltételnek („A pályázóval szemben támasztott követelmények”), különös tekintettel a megkövetelt oklevélre és magas szintű szakmai tapasztalatra, valamint a nyelvismeretre. Azt a pályázót, aki valamelyik pályázati feltételnek nem felel meg, a kiválasztási eljárásból automatikusan kizárjuk.

Amennyiben jelentkezni kíván, regisztráljon az alábbi internetes oldalon, és kövesse az eljárás egyes szakaszaira vonatkozó utasításokat:

<https://ec.europa.eu/dgs/human-resources/seniormanagementvacancies/>

Mindenképpen rendelkeznie kell érvényes e-mail-címmel. Ennek segítségével igazoljuk vissza regisztrációját, és ezen tartjuk Önnel a kapcsolatot az eljárás különböző szakaszai során. Ebből következően e-mail-címének esetleges későbbi változásairól értesítenie kell majd az Európai Bizottságot.

A pályázónak a jelentkezés részeként – a lehetőleg Europass önéletrajzi formátumban elkészített – önéletrajzát PDF formátumban<sup>(13)</sup> fel kell töltenie, továbbá (legfeljebb 8 000 karakter terjedelemben) online motivációs levelet kell írnia. Önéletrajzát és motivációs levelét az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén benyújthatja.

A pályázó érdeke, hogy jelentkezése pontos, alapos és valóságos legyen.

Az internetes regisztráció befejeztével a pályázó elektronikus levélben kap visszaigazolást jelentkezésének regisztrálásáról. **Amennyiben nem kap visszaigazoló e-mailt, ez azt jelenti, hogy jelentkezését nem regisztráltuk!**

Felhívjuk figyelmét, hogy a pályázat folyamatának online nyomon követésére nincs lehetőség. A jelentkezését érintő ügyekben az Európai Bizottság közvetlenül fogja Önnel felvenni a kapcsolatot.

<sup>(12)</sup> Az Európai Parlament és a 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, valamint a 45/2001/EK rendelet és az 1247/2002/EK határozat hatályon kívül helyezéséről (HL L 295., 2018.11.21., 39. o.).

<sup>(13)</sup> Europass önéletrajzának online elkészítésével kapcsolatban az alábbi címen tájékozódhat: <https://europa.eu/europass/hu/create-europass-cv>

**Az e-mailben elküldött pályázatokat nem fogadjuk el.** Amennyiben további információra van szüksége, illetve technikai problémával szembesül, kérjük, jelezze a következő e-mail-címen: HR-MANAGEMENT-ONLINE@ec.europa.eu

Az elektronikus regisztráció határidőn belüli elvégzéséért a pályázót terheli a felelősség. Nyomatékosan javasoljuk, hogy a jelentkezéssel ne várjon az utolsó napokig, mivel a hálózat esetleges túlterheltsége vagy az internetkapcsolat meghibásodása miatt előfordulhat, hogy az elektronikus regisztráció folyamata félbeszakad, és ekkor újra kell kezdenie az eljárást. A regisztrációra vonatkozó határidő lejártá után nem lesz lehetősége semmiféle adatot bevinni. Késedelmes regisztrációt nem fogadunk el.

### **Határidő**

A regisztráció határideje **2023. március 14., brüsszeli idő szerint déli 12 óra**, amely időpontot követően regisztrációra már nincs lehetőség.

---









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



Az Európai Unió  
Kiadóhivatala  
L-2985 Luxembourg  
LUXEMBURG

HU