



ЕВРОПЕЙСКА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И КУЛТУРА (EACEA)

Покана за изразяване на интерес

Ръководител на проучвания и анализи — администратор

EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Вид на длъжността и подбора: Външен — срочно нает служител (CHC)

Реф.: EACEA/2025/06/TA2f/AD6

Месторабота: Брюксел, Белгия

Краен срок за кандидатстване (брюкселско време) : 8 декември 2025 г.
13:00 ч.

Брой на кандидатите в списъка с одобрени кандидати: 12

This document was originally prepared in English language. The English version will prevail for all purposes.

Представяне на Агенцията

Европейската изпълнителна агенция за образование и култура (EACEA) е многопрограмна изпълнителна агенция със седалище в Брюксел.

В сътрудничество с шест генерални дирекции на Европейската комисия EACEA има привилегията да управлява изпълнението на четири от водещите програми на Европейския съюз за финансиране: „Еразъм+“, „Творческа Европа“, програмата „Граждани, равенство, права и ценности“ и Европейския корпус за солидарност.

От 2006 г. EACEA е катализатор на проекти в областта на образованието, обучението, младежта, спорта, медиите, културата, солидарността, гражданството и ценностите. EACEA работи от името на Европейската комисия за насърчаване на иновациите в тези области, винаги в дух на трансгранично сътрудничество и взаимно уважение.

Като модерна професионална организация EACEA се стреми да работи в дух на справедливост и прозрачност, да поддържа стандарти за равен достъп и равно третиране и да подкрепя проектите, които показват Европа в най-добрата ѝ светлина.

Работата в EACEA означава поемане на централни функции по управление на европейски проекти. С почти 600 служители EACEA е динамично, отворено работно място с международна атмосфера, което е в най-добра позиция да служи на гражданите на Европа и да създава възможности за гражданите на бъдещето. В основата на EACEA стоят стабилни ценности: ангажираност, почтеност, обективност, уважение към другите и прозрачност.

За допълнителна информация относно Агенцията направете справка на нашия уебсайт: <https://www.eacea.ec.europa.eu>

Мисия на организацията

Отдел EACEA.A.6 (Платформи, проучвания и анализи) координира управлението на платформите, изпълнявани по програма „Еразъм+“. Тя насърчава изучаването на езици, неформалното обучение, професионалното развитие и сътрудничеството чрез: онлайн езиковата подкрепа (ОЕП) за изучаване на езици, Европейската платформа за училищно образование, EPALe за служителите в областта на ученето на възрастни. В по-общ план отделът координира редица мрежи, уики сайтове и центрове, работещи в тясно сътрудничество със заинтересованите страни, по-специално с оглед на изпълнението на Плана за действие в областта на цифровото образование.

Отделът също така предоставя информация и сравнителен анализ на системите и политиките в областта на образованието и младежта в ЕС и извън него. Целта е да се подобри разбирането, да се засили сътрудничеството и да се подпомогне разработването на политики. В тази насока отделът координира мрежата „Евридика“ и мрежата от национални кореспонденти на Youth Wiki на доставчици на данни, установени в повечето европейски държави, работи в тясно сътрудничество с ОИСР, Международната асоциация за оценка на образователните постижения и други организации за изпълнение на ключови проучвания в областта на образованието.

Като цяло отделът има за цел да предоставя подходяща, лесно достъпна и точна информация на създателите на политики, заинтересованите страни, бенефициерите и гражданите относно програмата „Еразъм+“.

Описание на длъжността

Обща цел

Ръководителите на проучвания и анализи имат различни задължения, напр. извършване на анализи и изпълнение на консултантски, контролни, координационни и преговорни задачи, както и изпълнение на проучвания в политиките за образованието и младежта, делегиран за управление от Агенцията.

В областите на дейност на Агенцията основните задължения на ръководителя на проучвания и анализи в EACEA могат да включват, но не се ограничават до:

- управление на своевременното изготвяне на точни, надеждни и разбираеми сравнителни проучвания и анализи на европейските образователни системи и/или политики за младежта;
- координация на множество изследователски екипи;
- предоставяне на изследователски насоки и подкрепа за членовете на екипите и външните експерти;
- участие в цялостното управление на сектора на проучвания и анализи, включително управлението на мрежите „Евридика“ и Youth Wiki, и

евентуално работа с групата за предприемане на последващи действия във връзка с процеса от Болоня;

- представляване на отдела в оперативен обмен с други служби на Агенцията и на Европейската комисия, както и представляване на Агенцията/отдела на срещи, конференции и събития с институции на ЕС и външни заинтересовани страни.

За повече информация относно типичните изпълнявани задачи вж. „Функция и задължения“ по-долу.

Функция и задължения

Координация на екипа

- Ръководство и координиране на дейностите на екипа по ефикасен и ефективен начин, като се осигурява спазването на съответните вътрешни и външни срокове.
- Програмиране, организиране и контролиране на правилното функциониране на екипа и разпределяне на задачите и отговорностите на членовете на екипа.
- Осигуряване на стандарти за качество и навременност; надзор и контрол на работата на екипа; и осигуряване на непрекъснатост на дейността в рамките на екипа.
- Принос към определянето на общите стратегически цели, работната програма и специфичните цели на отдела в областите на екипите.
- Поддържане на интерактивна комуникация с екипа, така че служителите да бъдат информирани за всички важни политически и стратегически аспекти, които засягат екипа и работата на отдела, и да получават подходяща обратна информация за своите действия.
- Подпомагане на ръководителя на отдела/ръководителя на сектора при одобряване, разрешаване и/или даване на становище по искания, свързани с изпълнението и управлението на персонала.

Управление на програми/процеси/проекти

- Управление, надзор и валидиране на сравнителни изследвания в областта на образованието и/или младежта, включително разработването на инструменти за събиране на данни.
- Подпомагане на екипи при разработването на научноизследователски проекти, изготвянето и актуализирането на проучвания, доклади, брифинги в областта на образованието или политиката за младежта.
- Набелязване на нововъзникващи тенденции в областта на образованието или младежта с цел стимулиране и подкрепа на обсъждането на политиките.
- Предоставяне на консултации, помощ и подкрепа по въпроси, свързани с областта на образованието и/или младежта, с цел предвиждане на развитието и повдигане на въпроси, по-специално за Европейската комисия.
- Сътрудничество с други органи, работещи в областта на образованието и младежта.

- Предлагање, прилагане и проследявање на развитајта в управлението на данните и вида на продуктите.
- Прилагане и разработвање на политики за отворени данни.
- Изготвяне на доклади за последващи действия и статистически данни, включително обратна връзка от значение за политиката и подкрепа за отговорните генерални дирекции.
- Работа с хоризонталните дейности, съгласуването и изграждането на мрежи от аспекти на програмата и нейните проекти.
- Взаимодействие, по съответните досиета, с огледалните отдели на съответната генерална дирекция и/или външни заинтересовани страни.

Оценка и управление на качеството

- Анализ и оценка на резултатите и въздействието на проучванията, управлението на данните, развитието на продуктите и предоставяне на обратна информация, както и предложения за подобрения.
- Оказване на съдействие при мониторинга, одита на качеството и оценката на работните програми и докладите, разработени в сектора.
- Принос към развитието на процесите в сектора, гарантиране на тяхното изпълнение и непрекъснато усъвършенстване.
- Включване на мрежите в редовните оценки и управлението на качеството.
- Принос към структурирана обратна връзка относно политиките чрез предоставяне на редовна обратна информация за изпълнението на програмите и проектите на ресорните генерални дирекции.

Комуникации и публикации

- Улесняване на предоставянето на използваеми резултати, както и разпространението на доклади, проучвания и анализи.
- Определяне на добри практики и принос за тяхното разпространение.
- Идентифициране и разпространяване на констатациите от докладите в съответствие с приоритетите на политиката; улесняване на обмена на опит и участие в проектирането, писането, изготвянето и редактирането на документи/доклади.
- Участие във и/или председателстване на съответните работни групи, комитети и междуправителствени групи на ниво EACEA, Комисията и/или заинтересованите страни.
- Поддържане на контакти със заинтересованите страни и участие в дейностите по обмен на знания.
- Допринасяне за комуникационната и информационната политика на програмата чрез изказвания по време на конференции/семинари.

Бюджет, финанси, договори и счетоводство

- Осигуряване на спазването на Финансовия регламент, правилата за прилагане, вътрешните правила за изпълнение на бюджета, основния акт, решението за финансиране и други свързани правила и бюджетни разпоредби, включително по-специално принципа на добро финансово управление.

Планиране и докладване

- Изготвяне на периодични и окончателни доклади за изпълнението и ad hoc статистически данни и информация, както и брифинги, поискани от службите на Комисията.
- Принос към изготвянето на годишната работна програма и на годишния отчет за дейността на агенцията, както и на работните програми на мрежата „Евридика“, Youth Wiki и когато е необходимо, на BFUG.
- Участие в планирането на експертните нужди и наблюдаване на тяхното управление в рамките на проектите, включително надзор на техническите и финансовите аспекти на договорите.

Имайте предвид, че този списък не е изчерпателен.

Необходими квалификации и опит

Критерии за допустимост

Към крайната дата за кандидатстване кандидатите трябва да отговарят на **ВСИЧКИ** изброени общи и специфични условия:

А. Общи условия

- Кандидатът да е гражданин на държава — членка на Европейския съюз.
- Да не е лишен от граждански права.
- Да е изпълнил задълженията, наложени му от приложимите закони за военната служба.
- Да притежава необходимите качества за определените задължения ⁽¹⁾.
- Да е физически годен да изпълнява задълженията, свързани с длъжността ⁽²⁾.
- Да владее поне два официални езика на ЕС, единият от които на ниво не по-ниско от C1 (отлично владееене), а другият на ниво не по-ниско от B2 (задоволително владееене) ⁽³⁾.

В. Специфични условия — образование

Кандидатите трябва да притежават образователна степен, съответстваща на пълен курс университетско обучение с продължителност най-малко 3 години, удостоверена с диплома ⁽⁴⁾.

(1) Преди назначаването от одобрените кандидати ще бъде изискано да предоставят свидетелство за съдимост, от което е видно, че не са осъждани.

(2) Преди назначаване избраните кандидати трябва да преминат медицински преглед от медицинските служби на Комисията, за да се провери дали отговарят на условието по член 12, буква г) от Условието за работа на другите служители на Европейския съюз.

(3) Тези умения съответстват на посочените в Общата европейска референтна рамка за езиците (<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>).

(4) Ще се разглеждат само документи за образование, получено в държавите — членки на ЕС (или за което са издадени удостоверения за еквивалентност от компетентните органи в тези държави членки). Удостоверенията за еквивалентност трябва да бъдат представени в Агенцията преди датата на съставяне на списъка с одобрени кандидати.

Критерии за подбор — съществени

Кандидатите трябва да отговарят на всички съществени критерии:

А. Квалификации

Да притежават докторска степен в съответна научна област в областта на социалните науки и/или хуманитарните науки.

ИЛИ

магистърска степен по социални науки и/или хуманитарни науки, съчетана с минимум 3 години специализиран професионален опит в областта на изследванията с анализ на данни и изготвяне на аналитични доклади в област на социалната политика.

В. Опит и умения

- Най-малко 3 години специализиран професионален опит в областта на научните изследвания с анализ на данни и изготвяне на аналитични доклади в областта на социалните политики ⁽⁵⁾.
- Опит в разработването на научни изследвания чрез използване на качествени данни.
- Опит в работата като изследовател в международни изследователски проекти и/или управлението на изследователски проекти, особено на европейско равнище.
- Опит в изготвянето и публикуването на изследователски документи, научни доклади и анализи на политики.
- Задълбочени познания — устни и писмени (най-малко ниво C1) — на английски език.
- Познания в областта на европейското образование и/или политиките за младежта, доказани чрез съответни проучвания или професионален опит.

(5) Професионалният опит трябва да е придобит, след като са изпълнени минималните изисквания, посочени в раздел „Квалификации“.

Критерии за подбор — предимства

- Опит в разработването на научни изследвания чрез използване на количествени данни, особено свързани с международни проучвания (PISA, TALIS, ICCS, ICILS, Евростат и др.).
- Отлични умения за писане и представяне.
- Способност за водене на преговори със заинтересованите страни по въпроси, свързани с проектирането на научните изследвания, управлението на данните и приоритетите на политиката.

- Много добро познаване на последните развития на европейската политика в една или повече от следните области:
 - образование и грижи в ранна детска възраст
 - училищно образование
 - висше образование
 - образование на възрастни
 - младежи.
- Резултати от научни публикации в рецензирани списания.
- Опит в управлението и координирането на изследователски екипи и в контрола на качеството на резултатите.

Критерии за подбор — поведенчески

- Мотивация и грижа за постигане на качествени резултати.
- Способност за работа в екип в мултикултурна среда.
- Способност за самостоятелна работа.
- Способност за работа под напрежение и управление на множество отговорности в кратки срокове.
- Отлични организационни умения.
- Чувство за отговорност, чувство за дълг, отчетност и насоченост към услугите.
- Отлични комуникационни умения.
- Отлични умения за решаване на проблеми.

Процедура за кандидатстване

Кандидатите се приканват да подадат заявленията си на английски език.

При този подбор езикът, използван за заявлението, писменият тест, събеседването и за комуникацията между EACEA и кандидатите, е АНГЛИЙСКИ.

Езиковите изисквания при настоящия подбор са определени с оглед интересите на службата, които налагат новоназначените служители да имат задълбочени познания (минимално ниво C1) по английски език, за да могат незабавно да започнат работа и да комуникират ефективно в ежедневната си дейност. EACEA.A.6 предоставя информация и сравнителен анализ на системите и политиките в областта на образованието и младежта в ЕС и извън него. Отделът координира мрежата „Евридика“ и мрежата на националните кореспонденти на Youth Wiki от доставчици на данни, установени в повечето европейски държави. Освен това ръководи развитието на Европейската обсерватория на сектора на висшето образование (EHESO).

Публикациите на уебсайта за национални политики (<https://national-policies.eacea.ec.europa.eu/>), в който се помещават „Евридика“, Youth Wiki, Индексът на мобилността и EHESO, са изготвени само на английски език.

Английският е основният работен език за проучвания и анализи, изготвяни за националните платформи за политики. Всички изготвени доклади се изготвят само на английски език, тъй като това обикновено се счита за международния универсален език на научната общност. Освен това английският се е превърнал в

език по подразбиране, използван при международните симпозиуми и срещи със заинтересованите страни, като срещите на групата за предприемане на последващи действия във връзка с процеса от Болоня, Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) и срещите на мрежите „Евридика“ и Youth Wiki.

Въпреки че владеенето на допълнителни езици може да се счита за предимство, успешно класиралите се кандидати трябва да ползват английски в ежедневната си работа. Английският език се използва в брифинги, доклади, проекти на документи и т.н., както и на срещи, за вътрешна комуникация със службите на Комисията и други институции и външни заинтересовани страни.

За да кандидатстват за тази длъжност, кандидатите трябва да използват бутона **APPLY ONLINE** по-долу. Те ще бъдат приканени да създадат акаунт или да влязат в активния си акаунт.

Във формуляра за кандидатстване кандидатите трябва ясно да покажат, че отговарят на основните и даващите предимство критерии, посочени в НЕОБХОДИМИ КВАЛИФИКАЦИИ И ОПИТ, и да дадат конкретни примери. Те трябва също така да посочат мотивацията си за длъжността.

Отговорите, дадени във формуляра за кандидатстване, ще бъдат оценени от комисията за подбор.

След правилно подаване на заявлението кандидатите ще получат автоматично потвърждение за получаване по електронната поща, посочена в тяхното заявление.

ЕАСЕА настоятелно препоръчва да не се чака до последните няколко дни преди крайния срок за кандидатстване, тъй като натовареният интернет трафик или затруднения с връзката могат да доведат до проблеми. При никакви обстоятелства не се приемат заявления, подадени със закъснение. Всеки кандидат сам носи отговорност за попълването на ВСИЧКИ съответни полета на онлайн заявлението за кандидатстване и за подаването му преди крайния срок за кандидатстване.

На по-късен етап ще бъдат поискани подкрепящи документи, удостоверяващи предоставената в заявлението информация. Изпратените документи не се връщат на кандидатите.

Лишаване от право на участие е налице, когато:

- кандидатът не подаде онлайн кандидатурата си преди изтичането на крайния срок;
- на някой етап от процедурата е установено, че предоставената от кандидата информация е неточна или невярна, или ако кандидатът е направил заявления, които не са подкрепени от съответните документи;
- кандидатът се е опитал да се свърже с член на комисията по подбор или се е свързал с него пряко или косвено във връзка с настоящата процедура за подбор.

Краен срок: заявленията трябва да бъдат подадени най-късно до 8 декември 2025 г. 13:00 ч. (брюкселско време).

Комисия за подбор

Комисията за подбор ще бъде назначена от директора на EACEA и ще се състои от най-малко трима членове, включително член, определен от Комитета по персонала на Агенцията.

Работата и разискванията на комисията са поверителни. При никакви обстоятелства кандидатите не следва да осъществяват контакт, пряко или непряко, с комисията за подбор във връзка с текущата процедура за подбор. Упълномощеният да сключва трудови договори орган си запазва правото да дисквалифицира всеки кандидат, който наруши тези указания.

Процедура за подбор

1. Проверка за допустимост

Изискванията за допустимост (общите условия и специфичните условия — образование), описани в НЕОБХОДИМИ КВАЛИФИКАЦИИ И ОПИТ, ще бъдат проверени от отдел ЧР на EACEA единствено спрямо информацията, предоставена във формуляра за кандидатстване.

2. Подбор въз основа на квалификации и професионален опит и умения

Подборът въз основа на квалификации и професионален опит и умения ще се извършва само за допустимите кандидати, избрани, както е описано по-горе, като се използва информацията, предоставена от кандидатите във формуляра за кандидатстване. Комисията за подбор ще определи за всеки критерий за подбор коефициент на тежест, който отразява относителната му важност (от 1 до 3), а всеки от отговорите на кандидата ще получи между 0 и 4 точки. След това комисията по подбор умножава точките по коефициента на тежест за всеки критерий и ги добавя, за да определи тези, чиито профили съответстват в най-голяма степен на задълженията, които трябва да бъдат изпълнявани.

Подадените кандидатури, които не отговарят на един или повече от основните критерии за подбор (вж. „Критерии за подбор — съществени“), няма да бъдат оценявани допълнително.

Само събралите най-висок общ брой точки и достигналите минималния изискуем резултат, определен от комисията за подбор, ще продължат в следващия етап от процедурата.

3. Писмен тест

На писмения тест ще бъдат поканени максимум 50 кандидати, избрани след оценката на тяхната квалификация ⁽⁶⁾.

Писменият тест на английски език ще оцени следните компетенции на кандидатите: разбиране на качествената и количествената информация в съответните области на социалната политика, способност за анализиране и обобщаване на сложни и сравнителни данни и способност на кандидата да изготвя текстове на английски език.

Максималният брой точки от писмения изпит е 50, а минимумът за преминаване от събеседването е 30 точки.

4. Събеседване

На събеседване ще бъдат поканени най-много 25 кандидати ⁽⁷⁾, получили най-високи резултати на писмения изпит.

Целта на събеседването е да се оцени годността на кандидатите да изпълняват задачите, описани във „Функция и задължения“ към настоящата покана, тяхната мотивация, капацитетът им за постигане на резултати, комуникационните и междуличностните им умения, ръководните им умения и уменията да упражняват контрол над работата. Критериите за поведенчески подбор съгласно НЕОБХОДИМИ КВАЛИФИКАЦИИ И ОПИТ също ще бъдат оценявани по време на събеседването.

Събеседването се провежда на английски език.

Максималният брой точки от събеседването е 50, а минимумът за преминаване от събеседването е 30 точки.

Забележка: писменият тест, както и събеседването, може да се проведат в Брюксел или дистанционно. Агенцията ще предостави на кандидатите технически подробности относно тестовете, а на по-късен етап — относно събеседването.

5. Списък с одобрени кандидати

Целта на тази външна процедура за подбор е да се състави списък с 12 успешно класирали се кандидати.

След като провери удостоверителните документи на кандидатите, комисията за подбор ще изготви списъка с одобрени кандидати, съставен от допустимите кандидати, получили най-високите общи оценки след събеседването, до достигане на изисквания брой издържали конкурса кандидати ⁽⁸⁾. Имената в списъка се подреждат по азбучен ред.

Списъкът с одобрени кандидати ще бъде използван главно за попълване на свободните работни места в отдел EACEA.A.6, сектор 2 „Проучвания и анализи“.

Включването на кандидатите в списъка с одобрени кандидати не е гаранция за назначаване. Назначаването зависи от наличието на свободни длъжности и от бюджета. Списъкът с одобрени кандидати ще бъде валиден до 31 декември 2028 г. Срокът на валидност на списъка може да бъде удължен от директора на EACEA.

(6) Когато на последното свободно място има класирани няколко кандидати с равен резултат (ex aequo), всичките ще бъдат поканени на писмения изпит.

(7) Когато на последното свободно място има класирани няколко кандидати с равен резултат (ex aequo), всичките ще бъдат поканени на събеседване.

(8) Когато на последното свободно място има класирани няколко кандидати с равен резултат (ex aequo), всичките ще бъдат включени в списъка.

Наемане и условия на работа

Избраният кандидат се назначава като срочно нает служител в съответствие с член 2, буква е) от Условията за работа на другите служители на Европейския

съюз (УРДС) като администратор със степен AD6. Трудовият договор се сключва за срок от 2 години. Договорът може да бъде подновен за още една година. Всяко по-нататъшно подновяване ще бъде безсрочно.

Основната месечна заплата за срочно нает служител, степен AD 6 (стъпка 1), е 6758,53 EUR. В допълнение към основната заплата членовете на персонала може да имат право на различни надбавки, по-специално надбавка за жилищни нужди, надбавка за експатриране (16 % от основната заплата), надбавка за дете на издръжка и надбавка за образование. Възнаграждението се облага с данък на Съюза при източника и е освободено от национално данъчно облагане.

Мястото на работа е Брюксел, Белгия, където се намира седалището на Агенцията.

За повече информация направете справка в [Правилника за длъжностните лица](#).

Уведомяване на кандидатите

Всички кандидати ще бъдат уведомени своевременно за обработването на заявлението им и дали са поканени за участие в процедурата за подбор, както е описано по-горе.

Кандидатите може да поискат разяснения относно обработването на заявлението им, като изпратят електронно писмо, в което посочват референтния номер на съответната процедура за подбор, на следния адрес:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

- **Искане за преразглеждане**

Кандидатите, които считат, че е допусната грешка при оценяването, могат да поискат преразглеждане, като изпратят искане за преразглеждане до комисията за подбор в срок до 10 работни дни от датата на електронното писмо/бележката, с която са уведомени за отхвърлянето на заявлението им, и посочат номера на съответната процедура за подбор, на следния адрес:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

След преразглеждането комисията за подбор ще уведоми кандидата за решението си в срок до 15 работни дни от получаване на писмото.

- **Жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица на Европейския съюз**

Кандидатите могат да подадат жалба на основание член 90, параграф 2 от Правилника за длъжностните лица, която се изпраща на вниманието на директора на EACEA по електронна поща на адрес:

EACEA-TA-SELECTION@ec.europa.eu

Срокът, определен за този вид процедура, е 3 месеца, считано от датата на нотифициране на действието, което засяга неблагоприятно жалбоподателя.

- **Обжалване по съдебен ред**

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. За подробности как да подадете жалба по съдебен ред и как да определите сроковете посетете уебсайта на Общия съд (<https://curia.europa.eu>).

- **Подаване на жалба пред Европейския омбудсман**

Кандидатите, както всички граждани на Съюза, могат да подадат жалба до Европейския омбудсман. Преди да подадете жалба до омбудсмана, първо трябва да предприемете съответните действия пред администрациите на въпросните институции и органи (вж. по-горе). Подаването на жалба до омбудсмана не удължава сроковете за подаване на административна жалба или обжалване по съдебен ред.

Направете справка на уебсайта на Европейския омбудсман (<https://www.ombudsman.europa.eu/en/home>).

Защита на личните данни

Агенцията гарантира, че личните данни на кандидатите се обработват в съответствие с 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 (ОВ L 295 от 21.11.2018 г., стр. 39) и за отмяна на Регламент (ЕО) № 45/2001 и Решение № 1247/2002/ЕО (Текст от значение за ЕИП). Декларацията за поверителност може да се намери на уебсайта на Агенцията, включително подробна информация относно правото на достъп и коригиране на личните данни.