Uzaicinājums iesniegt pieteikumus uz administratoru amatiem operatīvajās vienībās

Pagaidu darbinieks 2(f) (AD8) — rezerves saraksta izveidei — ERA/AD/2017/001-OPE

|  |
| --- |
| *AMATA APRAKSTS* |
| Darbinieks strādās vienā no aģentūras operatīvajām vienībām attiecīgā vienības vadītāja pakļautībā.  Ņemot vērā darba svarīguma pakāpi, sekmīgajam kandidātam jāpiemīt konfidencialitātes izjūtai.  Galvenie uzdevumi un pienākumi ir norādīti turpmāk.  **Darbinieku un veicamo darbu organizēšana un pārvaldība**   * Izveidot un organizēt attiecīgās vienības vienas nodaļas struktūru, lietpratīgi iedalot darbiniekiem uzdevumus un pienākumus, vienlaikus nodrošinot šīs nodaļas darbību, proti: * vadīt un pārvaldīt attiecīgās vienības vienu nodaļu vienības vadītāja pakļautībā, sasniedzot gaidītos rezultātus un nodrošinot, ka nodaļas darbinieki izdara visu nepieciešamo, lai īstenotu vienības darba programmas attiecīgās daļas, izpildītu aģentūras misiju un sasniegtu tās mērķus, vienlaikus ļaujot darbiniekiem pilnībā attīstīt savu potenciālu; * plānot, kontrolēt un pārraudzīt nodaļas darba kvalitāti; * piedalīties nodaļas pārvaldības komandas darbā, īstenojot konsekventu pieeju visās vienības nodaļās; * sniegt citām nodaļām un vienībām tehnisko informāciju par ritošo sastāvu un/vai atļauju izsniegšanu ritekļiem, ja tas ir saskaņots un vajadzīgs to uzdevumu veikšanai. * Noteikt zināšanas un specializācijas profilus, kas nepieciešami darbiniekiem, ņemot vērā nodaļā veicamos uzdevumus. * Uzraudzīt un novērtēt mērķu sasniegšanu un personāla darbu, izmantojot atbilstošus kritērijus/rādītājus, un informēt vienības vadītāju par sasniegtajiem rezultātiem. * Veidot interaktīvu saziņu ar nodaļas darbiniekiem, nodrošinot, ka viņi saņem vajadzīgo informāciju un ka viņiem tiek dota iespēja komentēt savu rīcību un darbību.   **Politikas nostādņu formulēšana un ārējās attiecības**   * Piedalīties aģentūras stratēģiskajā plānošanā un politikas nostādņu formulēšanā. * Formulēt nodaļas misiju un mērķus gan vienībā, gan aģentūrā kopumā. * Sadarboties ar Eiropas Komisiju un citām iestādēm un struktūrām, risinot jautājumus, kuri ir saistīti ar tiešajiem darba pienākumiem. * Pārstāvēt vienību/aģentūru iekšējās un ārējās sanāksmēs, pasākumos un darba grupās. * Pēc vienības vadītāja pieprasījuma sniegt konsultācijas, veikt analīzi, sagatavot ziņojumus un ieteikumus vai izstrādāt iniciatīvas. |

|  |
| --- |
| *PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA UN CITAS PRASĪBAS* |
| Lai kandidātus uzskatītu par piemērotiem, viņiem līdz pieteikumu iesniegšanas beigu datumam jāatbilst visiem turpmāk minētajiem atbilstības kritērijiem.  **ATBILSTĪBAS KRITĒRIJI**   * Izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, ja parastais augstākās izglītības ieguves ilgums ir 4 gadi vai vairāk, un vismaz 12 gadu profesionālā pieredze * **VAI** * izglītības līmenis, kas atbilst ar diplomu apliecinātai pabeigtai augstākajai izglītībai, ja parastais augstākās izglītības ieguves ilgums ir 3 gadi vai vairāk, un vismaz 13 gadu profesionālā pieredze,   **VAI,**   * ja tam ir pamatojums dienesta interesēs, līdzvērtīga līmeņa profesionālā apmācība. * Augstākajai izglītībai jābūt inženierzinātņu, zinātnes jomā vai līdzīgā disciplīnā. * Atbilstoša vismaz 5 gadus ilga profesionālā pieredze (pēc universitātes grāda iegūšanas) dzelzceļa nozarē amatos, kas atbilst izsludinātajai vakancei. * Jābūt ļoti labām vienas Eiropas Savienības oficiālās valodas[[1]](#footnote-1) zināšanām un pietiekošām otras Eiropas Savienības oficiālās valodas[[2]](#footnote-2) zināšanām tādā līmenī, kāds nepieciešams ar amatu saistīto pienākumu pildīšanai. * Jābūt Eiropas Savienības dalībvalsts vai valstu, kas ir EEZ līguma puses (Islande, Lihtenšteina un Norvēģija), valstspiederīgajam. * Jābūt tiesīgam izmantot visas pilsoņa tiesības. * Jābūt izpildījušam spēkā esošajos tiesību aktos par militāro dienestu noteiktās prasības[[3]](#footnote-3). * Jāpiemīt paredzēto pienākumu veikšanai vajadzīgajām rakstura īpašībām[[4]](#footnote-4). * Jābūt fiziski spējīgam pildīt ar amatu saistītos pienākumus[[5]](#footnote-5).   Visus atbilstošos pieteikumus izvērtē, piešķirot punktus saskaņā ar turpmāk minētajām prasībām. Lūdzu, ņemiet vērā, ka kandidātus, kas neatbilst vismaz vienam no būtiskajiem kritērijiem, izslēdz no atlases. Priekšrocību kritēriji piešķir papildu vērtību, tāpēc kandidātus, kas neatbilst šiem kritērijiem, neizslēdz no atlases.  **ATLASES KRITĒRIJI**  Lai Atlases komiteja varētu novērtēt jūsu kompetenci un prasmes, jums jāiesniedz konkrēti pierādījumi par savu izglītības kvalifikāciju un profesionālo pieredzi, kas pierāda, ka jūs atbilstat būtiskajiem un priekšrocību atlases kritērijiem.   1. *Būtiskie kritēriji*  * Labas zināšanas un pieredze dzelzceļa jomā, jo īpaši saistībā ar dzelzceļa savstarpējo izmantojamību un/vai atļauju piešķiršanu ritekļiem. * Ļoti labas angļu valodas zināšanas (mutiski un rakstiski atbilstoši prasmīga lietotāja C1 līmenim). * Spēja izmantot informāciju, lai izveidotu vērtīgus un pareizus secinājumus (informācijas pārvaldības prasmes). * Spēja izvirzīt prioritātes darbā un pārvaldīt savā pārziņā esošos resursus (uzdevumu pārvaldīšanas prasmes). * Pieredze amatos, kur nepieciešama prasme vadīt cilvēkus (cilvēku vadīšanas prasmes). * Labas saskarsmes veidošanas prasmes (ieskaitot komunikācijas un interešu aizstāvības prasmes multikulturālā vidē). * Labas īpašības, kas veicina personības attīstību (tostarp izturība, neatlaidība, spēja konstruktīvi pārvarēt šķēršļus). * Prasme apieties ar *MS Office* lietojumprogrammām.  1. *Priekšrocību kritēriji*  * Zināšanas par ES dzelzceļa politiku un dzelzceļa nozarē piemērojamiem tiesību aktiem. * Zināšanas par dzelzceļa ritošā sastāva uzbūvi un apstiprināšanas nosacījumiem. * Pieredze politikas izstrādē un īstenošanā. * Pieredze un konkrēta saistība ar atļauju piešķiršanu ritekļiem. * Konkrēta pieredze saistībā ar dzelzceļa sistēmas darbību (attiecībā uz stacionārām iekārtām vai ritekļiem). * Spēja sazināties arī citās ES valodās (mutiski un rakstiski atbilstoši neatkarīga lietotāja B2 līmenim).   Atkarībā no saņemto pieteikumu skaita Atlases komiteja var piemērot striktākas prasības iepriekšminēto atlases kritēriju ietvaros. |

Uzaicinājums iesniegt pieteikumus uz administratoru amatiem operatīvajās vienībās

Pagaidu darbinieks 2(f) (AD8) — rezerves saraksta izveidei — ERA/AD/2017/001-OPE

|  |  |
| --- | --- |
| *Publicēšanas datums:* 13/02/2017 | *Pieteikumu iesniegšanas termiņš:* 13/03/2017 (23.59 CET, Valansjēnas vietējais laiks) |
| *Līguma veids:* Pagaidu darbinieks 2(f)  *Funkciju grupa un pakāpe:* AD8 | *Nodarbinātības vieta:* Valansjēna, Francija |
| *Līguma termiņš:* 4 gadi ar iespēju atjaunot uz noteiktu laiku, kas nepārsniedz 4 gadus. Ja līgumu atjauno otru reizi, tas kļūst par līgumu uz nenoteiktu laiku. | *Mēneša pamatalga:*6502,76 EUR 1. pakāpē ar korekcijas koeficientu 13,8 % (no 1.7.2016.) plus attiecīgā gadījumā konkrēti pabalsti |
| *Struktūrvienība:* sk. turpmāk tekstā | |
| *Pieteikumi jāsūta tikai pa e-pastu uz šādu adresi:* jobs@era.europa.eu | *Rezerves saraksts spēkā līdz:*31.12.2018. (rezerves saraksta spēkā esamību var pagarināt) |

|  |
| --- |
| *AĢENTŪRA* |
| Eiropas Savienības Dzelzceļu aģentūra (turpmāk "aģentūra") ir izveidota ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 11. maija Regulu (ES) 2016/796. Mūsu pamatuzdevums ir panākt, lai dzelzceļa sistēma darbotos labāk sabiedrības interesēs, un mēs to īstenojam, sniedzot ieguldījumu vienotas Eiropas dzelzceļa telpas bez robežām izveidē, garantējot augstu drošības līmeni, izstrādājot kopēju pieeju drošībai Eiropas vilcienu kontroles un komunikāciju sistēmā (*ERTMS*) un veicinot Eiropas dzelzceļa nozares klientu vienkāršotu piekļuvi sistēmai. Turklāt no 2019. gada aģentūra kļūs par Eiropas iestādi, kas dzelzceļa pārvadājumu uzņēmumiem izsniegs vienotus ES mēroga drošības sertifikātus, izsniegs ritekļu atļaujas darbībai vairāk nekā vienā valstī un piešķirs iepriekšēju apstiprinājumu *ERTMS* infrastruktūrai. Aģentūra atrodas Valansjēnā (galvenais birojs) un Lillē (sanāksmju centrs), Francijā, un pašlaik nodarbina 160 darbiniekus.  Lai iegūtu plašāku informāciju par aģentūru, lūdzu, apmeklējiet mūsu tīmekļa vietni: [http://www.era.europa.eu](http://www.era.europa.eu/) |

|  |
| --- |
| *PIETEIKŠANĀS PROCEDŪRA* |
| Lai pieteikumi **būtu derīgi**, kandidātiem jāiesniedz šādi dokumenti:   * detalizēts dzīves apraksts (tikai ES CV formātā). Lūdzu, izmantojiet šo saiti:   <http://europass.cedefop.europa.eu/lv/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>   * Motivācijas vēstule (ne vairāk kā 2 lappuses), kurā paskaidrots, kāpēc kandidāts ir ieinteresēts amatā un kāda izraudzīšanās gadījumā būtu viņa pievienotā vērtība aģentūrai; * atbilstības tabula (sk. pielikumu).   **Kandidātus, kas nav izpildījuši iepriekš minētos norādījumus, izslēdz no atlases procedūras.**  Tā kā aģentūras darba valoda ir angļu valoda, kandidātiem iesaka pieteikties angļu valodā, lai sekmētu atlases procesu.  Pieteikumi jāsūta pa e-pastu uz pastkasti [**jobs@era.europa.eu**](mailto:jobs@era.europa.eu) ne vēlāk kā līdz **13/03/2017.** plkst. 23.59 CET (Valansjēnas vietējais laiks), **tēmas rindiņā skaidri norādot uzaicinājuma iesniegt pieteikumus atsauces numuru**.  Lūdzu, ņemiet vērā, ka pieteikumus, kas iesniegti pa faksu vai pastu, neņems vērā.  Ja kādā procedūras posmā tiek konstatēts, ka kandidāta sniegtā informācija ir nepareiza, attiecīgo kandidātu var diskvalificēt.  Kandidātiem ir aizliegts tieši vai netieši sazināties ar Atlases komitejas locekļiem, kā arī to darīt viņu vārdā ir aizliegts jebkurai citai personai. Iestādei, kas ir pilnvarota slēgt līgumus (turpmāk "*AACC*"), ir tiesības diskvalificēt ikvienu kandidātu, kurš neievēro šo norādījumu.  Izveidos rezerves sarakstu, kas būs spēkā līdz **31.12.2018.** Ja *AACC* tā nolemj, rezerves saraksta spēkā esamību var pagarināt. Rezerves sarakstu var izmantot, lai kandidātus pieņemtu darbā citos amatos, kuriem ir tāds pats profils kā iepriekš aprakstītajam amatam.  **Lūdzu, ņemiet vērā, ka sakarā ar lielo pieteikumu skaitu, ko mēs varētu saņemt līdz pieteikšanās termiņa beigām, sistēmā var rasties problēmas, apstrādājot lielu datu apjomu. Tāpēc kandidātiem iesakām sūtīt pieteikumus pietiekami laicīgi, negaidot termiņa beigas.**  **Svarīgi!** Apliecinoši dokumenti (piemēram, grādu/diplomu apliecinātas kopijas, pieredzes pierādījumi utt.) šajā posmā NAV jāsūta, taču pēc pieprasījuma var būt jāiesniedz procedūras vēlākā posmā. Dokumentus kandidātiem atpakaļ nesūta. |

|  |
| --- |
| *ATLASES PROCEDŪRA* |
| Atlasi organizē, kā norādīts turpmāk.   1. Atlases komiteja pārbauda visu pieteikumu derīgumu un atbilstības kritērijus. 2. Kandidātus, kas izpildījuši atbilstības kritērijus, vērtē saskaņā ar atlases kritērijiem. 3. Atlases komiteja izvērtē atbilstošo kandidātu motivācijas vēstules un CV un izveido to kandidātu sarakstu, kuri vislabāk atbilst uzaicinājumā iesniegt pieteikumus minētajiem atlases kritērijiem. 4. Kandidātus, kas atlases kritēriju pirmsatlases pārbaudē ieguvuši vislielāko punktu skaitu, uzaicina uz interviju. 5. Atlases komiteja intervē un pārbauda atlasītos kandidātus. 6. Rakstiskā pārbaude notiek angļu valodā. 7. Intervija notiek angļu valodā. Ja kandidāta dzimtā valoda ir angļu valoda, intervijas laikā pārbauda CV norādītās otrās valodas zināšanas. 8. Kandidātu lūgs iziet papildu novērtējumu specializētā novērtējuma centrā. Šis novērtējums notiek angļu valodā. 9. Ņemot vērā interviju un rakstisko pārbaužu rezultātus, Atlases komiteja iesniedz *AACC* piemēroto kandidātu sarakstu[[6]](#footnote-6). Šajā sarakstā kandidātus sarindo alfabēta kārtībā, pievienojot detalizētu sarakstu ar intervijā un rakstiskajā pārbaudē iegūto punktu skaitu (attiecīgā gadījumā). Kandidātus, kuri intervijā un rakstiskajās pārbaudēs (attiecīgā gadījumā) ieguvuši nepieciešamo punktu skaitu, iekļauj rezerves sarakstā (attiecīgā gadījumā). Kandidātiem jāņem vērā, ka iekļaušana rezerves sarakstā negarantē pieņemšanu darbā. 10. Pirms pagaidu darbinieka pieņemšanas darbā *AACC* pārbauda, vai kandidātam nav personīgu interešu, kas varētu ietekmēt viņa neatkarību, vai cita interešu konflikta. Kandidāts informē *AACC* par jebkuru faktisku vai iespējamu interešu konfliktu, izmantojot īpašu veidlapu. Vajadzības gadījumā *AACC* veic jebkādus piemērotus pasākumus. 11. Rezerves saraksts ir spēkā līdz 31.12.2018. Tā derīguma termiņu var pagarināt ar *AACC* lēmumu. 12. Piemērotos kandidātus pieņem darbā saskaņā ar *AACC* lēmumu. Pirms amata piedāvāšanas kandidātiem, kuri iekļauti rezerves sarakstā, var lūgt piedalīties intervijā ar izpilddirektoru. |

|  |  |
| --- | --- |
| *NODARBINĀŠANAS KĀRTĪBAS KOPSAVILKUMS* | |
| 1. Algas neapliek ar valsts nodokļiem, bet to vietā ietur Eiropas Savienības nodokli ienākumu gūšanas vietā.  2. Tiesības saņemt ikgadējo atvaļinājumu divas dienas par katru kalendāro mēnesi un papildu dienas par vecumu un kategoriju, kā arī 2 ½ dienas ārvalstu darbiniekiem un vidēji 16 valsts svētku dienas gadā.  3. Vispārējā un attiecīga tehniskā apmācība un profesionālās attīstības iespējas.  4. ES pensiju shēma (pēc 10 nostrādātiem gadiem).  5. ES kopīgā veselības apdrošināšanas shēma, apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem un arodslimībām, bezdarbnieka un invaliditātes pabalsts un ceļojumu apdrošināšana. | **Atkarībā no konkrētajiem personīgajiem apstākļiem un izcelsmes vietas darbiniekiem papildus var būt tiesības uz turpmāk norādītajiem pabalstiem.**  6. Ekspatriācijas vai ārvalstnieka pabalsts  7. Mājsaimniecības pabalsts  8. Apgādājamā bērna pabalsts  9. Izglītības pabalsts  10. Iekārtošanās pabalsts un pārcelšanās izmaksu atlīdzinājums  11. Sākotnējais pagaidu dienas naudas pabalsts  12. Citi pabalsti (ar stāšanos amatā saistīto ceļojuma izmaksu atlīdzinājums utt.).  Papildu informācija par attiecīgajiem nosacījumiem ir pieejama **Civildienesta noteikumu VII pielikumā** (96.–110. lpp.):  <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CONSLEG:1962R0031:20140101:LV:PDF> |

|  |  |
| --- | --- |
| *SAISTĪBAS* | |
| **Apņemšanās veicināt vienlīdzīgas iespējas**  Aģentūra ir darba devējs, kas ievēro vienlīdzīgu iespēju principu un pieņem pieteikumus no visiem kandidātiem, kuri atbilst atbilstības un atlases kritērijiem, neatkarīgi no valstspiederības, vecuma, rases, politiskās, filozofiskās vai reliģiskās pārliecības, dzimuma vai dzimumorientācijas un neatkarīgi no invaliditātes, civilstāvokļa vai ģimenes stāvokļa. | **Pārsūdzības procedūra**  Kandidāts, kuram šķiet, ka ir pieļauta kļūda attiecībā uz viņa/viņas pieteikuma atbilstību, var lūgt to pārskatīt. Šajā nolūkā 20 kalendāro dienu laikā no tā e-pasta datuma, ar kuru kandidātu informēja par viņa/viņas pieteikuma noraidīšanu, var iesniegt lūgumu to pārskatīt. Lūgumā par pārskatīšanu jānorāda attiecīgās atlases procedūras atsauce un skaidri jānorāda atbilstības kritēriji, kurus kandidāts lūdz pārskatīt, kā arī pārskatīšanas lūguma pamats. Lūgums jāsūta uz šim nolūkam paredzēto aģentūras pastkasti (jobs@are.europa.eu).  Kandidātu 15 kalendāro dienu laikā pēc viņa/viņas lūguma saņemšanas informē par Atlases komitejas lēmumu šajā jautājumā. |

|  |  |
| --- | --- |
| *PARSŪDZĪBAS UN SŪDZĪBU PROCEDŪRAS* | |
| Ja kandidāts uzskata, ka konkrēts lēmums viņu ir negatīvi ietekmējis, viņš/viņa var iesniegt administratīvu sūdzību saskaņā ar Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu un pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 90. panta 2. punktu, rakstot uz šādu adresi:  Izpilddirektors  *European Union Agency for Railways*  120, Rue Marc Lefrancq  FR - 59300 Valenciennes  Sūdzība jāiesniedz 3 mēnešu laikā no brīža, kad kandidātam ir paziņots par rīcību, kas viņu negatīvi ietekmē.  Ja sūdzību noraida, kandidāts saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu un Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu un Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 91. pantu var iesniegt prasību Vispārējā tiesā, rakstot uz šādu adresi:  The General Court of the European Union  Rue du Fort Niedergrünewald  L-2925 Luxembourg  <http://curia.europa.eu/>  Lūdzu, ņemiet vērā, ka *AACC* nav tiesīga grozīt Atlases komitejas lēmumus. Tiesa konsekventi ir uzskatījusi, ka Atlases komitejas plašā rīcības brīvība nav jāpārskata Tiesā, izņemot gadījumus, kad ir pārkāpti noteikumi, kas reglamentē Atlases komiteju darbību. | Ir iespējams arī iesniegt sūdzību Eiropas ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. panta 1. punktu un saskaņā ar nosacījumiem, kas noteikti Eiropas Parlamenta 1994. gada 9. marta Lēmumā par statūtiem un vispārējiem nosacījumiem, kas reglamentē ombuda pienākumu izpildi, kuri publicēti Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī 1994. gada 4. maija L 113 sērijā. Iespējams sazināties, izmantojot turpmāk norādīto adresi:  European Ombudsman  1, Avenue du Président Robert Schuman – CS 30403  FR – 67001 Strasbourg Cedex  [http://www.ombudsman.europa.eu](http://www.ombudsman.europa.eu/)  Lūdzu, ņemiet vērā, ka sūdzību iesniegšana ombudam nepārtrauc Eiropas Savienības Civildienesta noteikumu 90. panta 2. punktā un 91. pantā noteikto termiņu, lai iesniegtu attiecīgi sūdzību vai apelācijas sūdzību Eiropas Savienības Civildienesta tiesā, pamatojoties uz Līguma par Eiropas Savienības darbību 270. pantu. |

|  |  |
| --- | --- |
| *DATU AIZSARDZĪBA* | |
| Jūsu iesniegto datu apstrādes mērķis ir apstrādāt jūsu pieteikumu, ņemot vērā iespējamo pirmsatlasi un pieņemšanu darbā aģentūrā.  Personīgo informāciju, ko mēs jums lūdzam, apstrādā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2000. gada 18. decembra Regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti. | Sk. saiti:  <http://www.era.europa.eu/The-Agency/Jobs/Pages/HR-Privacy-Statement.aspx> |

1. Jūsu dzimtā valoda vai cita ES oficiālā valoda, kurā jums ir ļoti labas zināšanas, kas atbilst C1 līmenim, kā tas noteikts Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR) <http://europass.cedefop.europa.eu/lv/resources/european-language-levels-cefr> [↑](#footnote-ref-1)
2. Otras ES oficiālās valodas zināšanas, kas atbilst vismaz B2 līmenim, kā tas noteikts Eiropas vienotajā valodu prasmes līmeņa noteikšanas sistēmā (CEFR) [↑](#footnote-ref-2)
3. Attiecīgos gadījumos [↑](#footnote-ref-3)
4. *Pirms pieņemšanas darbā sekmīgajam kandidātam būs jāiesniedz izziņa par sodāmības neesamību.* [↑](#footnote-ref-4)
5. Pirms pieņemšanas darbā sekmīgā kandidāta veselības stāvokli pārbauda medicīnas centrā, ko norādījusi aģentūra, lai apstiprinātu, ka ir ievērotas Civildienesta noteikumu 28. panta e) punkta un ES pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības prasības. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ņem vērā tikai tos kandidātus, kas kopvērtējumā ieguvuši vismaz 50 % punktu. [↑](#footnote-ref-6)