

НАРЕДБА № 2 от 17.07.2008 г. за условията и реда за провеждане на конкурсите за дипломатически служители

Издадена от министъра на външните работи, обн., ДВ, бр. 70 от 8.08.2008 г., в сила от 8.08.2008 г., изм. и доп., бр. 24 от 12.03.2013 г., в сила от 12.03.2013 г., изм., бр. 12 от 11.02.2014 г., бр. 9 от 27.01.2023 г., в сила от 1.01.2023 г.

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С наредбата се определят условията и редът за провеждане на конкурсите при назначаване на дипломатически служители.

Чл. 2. (1) (Доп. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) Дипломатическите служители постъпват в дипломатическата служба въз основа на публично обявен общ конкурс.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) Дипломатически служител може да постъпи в дипломатическата служба и чрез конкурс за конкретна длъжност, за която има специфични изисквания за квалификация и опит.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.).

(4) Конкурс се обявява за длъжности, които са свободни или предстои да бъдат освободени.

Чл. 3. Конкурсните процедури, предвидени в тази наредба, се провеждат в съответствие със следните принципи:

1. публичност, прозрачност и обективност;
2. равнопоставеност, недопускане на дискриминация и ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, сексуална ориентация, религия, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние;
3. конкуренция, основаваща се на професионалните и деловите качества на кандидатите за дипломатически служители.

Чл. 4. Преди обявяването на всеки конкурс за конкретна длъжност непосредственият ръководител на конкурсната длъжност предоставя информация за нея.

Чл. 5. (Изм. - ДВ, бр. 9 от 2023 г., в сила от 1.01.2023 г.) Всички документи, свързани с провеждането на конкурса, се съхраняват в архива на звеното за управление на човешките ресурси на Министерството на външните работи, в сроковете, определени по реда на чл. 43 и 44 от Закона за Националния архивен фонд.

Глава втора

КОНКУРСНА КОМИСИЯ ПРИ КОНКУРС ЗА СТАЖАНТ-АТАШЕ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.)

Чл. 6. (1) Конкурсната процедура се провежда от конкурсна комисия в състав най-малко от 5 членове.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 9 от 2023 г., в сила от 1.01.2023 г.) В състава на конкурсната комисия задължително се включват дипломатически служители, представител на звеното за управление на човешките ресурси и правоспособен юрист от дирекция "Правна".

(3) Членовете на комисията трябва да притежават необходимите професионална квалификация и опит, за да извършат преценка на професионалните и деловите качества на кандидатите.

(4) В комисииите могат да участват и външни специалисти.

(5) Числеността и поименният състав на конкурсната комисия се определят със заповед на министъра на външните работи за всеки конкурс.

Чл. 7. Председател на конкурсната комисия е постоянният секретар, който ръководи и организира нейната работа.

Чл. 8. Членовете на комисията и външните специалисти нямат право да разгласяват информация, която им е станала известна при провеждането на конкурса.

Чл. 9. (1) Конкурсната комисия заседава в пълен състав и взема решенията си с мнозинство повече от половината от всички членове.

(2) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от всички членове.

(3) За участие в работата на конкурсната комисия външните специалисти получават възнаграждение съгласно сключен договор.

Чл. 10. Преди съставянето на списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати всеки член на конкурсната комисия попълва декларация за липса на личен интерес от провеждането на конкурса и липса на отношения с някого от кандидатите, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност.

Чл. 11. (1) (Доп. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) След издаването на заповедта за назначаването на конкурсната комисия, неин член не може да бъде сменян, освен когато не попълни декларацията по чл. 10, по негова писмена молба при невъзможност да участва в работата на комисията или когато служебното или трудовото му правоотношение или договърът по чл. 9, ал. 3 бъде прекратен.

(2) Министърът на външните работи със заповед определя нов член при спазване разпоредбите на чл. 6.

Глава трета

ОБЯВЯВАНЕ НА КОНКУРС ЗА СТАЖАНТ-АТАШЕ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.)

Чл. 12. (1) Конкурсът се обявява от министъра на външните работи със заповед, в която се определят:

1. (отм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.);
2. минималните и специфичните изисквания за назначаване на дипломатически служител в дипломатическата служба, предвидени в Закона за дипломатическата служба;
3. (отм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.);
4. начинът за провеждане на конкурса; при писмена разработка се посочва тематиката на разработката;
5. необходимите документи, мястото и срокът за подаване на заявление за участие в конкурса;
6. общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

(2) Срокът за подаването на заявлението за участие и необходимите документи не може да бъде по-кратък от 10 дни и по-дълъг от 14 дни от публикуването на обявлението за конкурс.

Чл. 13. (1) Оповестяването на конкурса се извършва с публикуване на обявление поне в един централен ежедневник, в интернет страницата на Министерството на външните работи и в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията. Обявлението се поставя и на общодостъпното място по чл. 12, ал. 1, т. 6.

(2) В обявлението се съдържат всички данни от заповедта по чл. 12, ал. 1, както и кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика и информация за минималния размер на основната заплата за длъжността.

(3) Длъжностната характеристика се оповестява в интернет страницата на Министерството на външните работи.

Глава четвърта

РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ ЗА КОНКУРС ЗА СТАЖАНТ-АТАШЕ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.)

Чл. 14. (1) Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса съгласно приложение № 1.

(2) Към заявлението се прилагат:

1. декларация от лицето, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
2. декларация от лицето, че е български гражданин и няма друго гражданство освен на държава - членка на Европейския съюз;
3. копия от документи за завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър", допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;
4. копие от документите, удостоверяващи владееенето на чужди езици съгласно изискванията на чл. 27, ал. 1, т. 3 от Закона за дипломатическата служба;
5. декларация, че има компютърна грамотност, като посочва кои софтуерни продукти ползва;
6. удостоверение от специализирано психиатрично заведение, че не страда от хронично психическо заболяване;
7. други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността, посочени в заповедта по чл. 12, ал. 1.

(3) Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

Чл. 15. (1) При подаване на заявленията се регистрират само тези, към които са представени всички посочени в тях документи.

(2) Заявления, подадени след изтичане на срока, посочен в заповедта по чл. 12, ал. 1, т. 5, не се регистрират.

Чл. 16. Когато след изтичането на срока за подаване на заявленията не е постъпило нито едно, министърът на външните работи прекратява конкурсната процедура.

Глава пета

КОНКУРСНА ПРОЦЕДУРА ПРИ КОНКУРС ЗА СТАЖАНТ-АТАШЕ

(Загл. изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.)

Раздел I

Допускане до конкурс

Чл. 17. (1) Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, предвидени за назначаване като дипломатически служител.

(2) До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за назначаване като дипломатически служител.

(3) Решението на комисията относно допускането до конкурса се оформя в протокол съгласно приложение № 2 и се подписва от всички членове.

Чл. 18. (1) Въз основа на решението по чл. 17, ал. 3 комисията изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които се подписват от председателя на комисията.

(2) В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата на конкурса, която не може да бъде по-рано от 21 дни след изтичането на срока за подаване на документите, часът за започването и мястото на провеждането на конкурса.

(3) В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им.

(4) На четиринадесетия ден от крайната дата за подаване на документите списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати се поставят на общодостъпното място в Министерството на външните работи и се публикуват в страница на министерството в интернет.

Чл. 19. (1) Всеки недопуснат кандидат може да подаде жалба до министъра на външните работи в 3-дневен срок от обявяването на списъците, в която да мотивира своите възражения срещу решението на конкурсната комисия. Жалбата не спира конкурсната процедура.

(2) Министърът на външните работи се произнася по жалбата в 3-дневен срок от нейното получаване.

Чл. 20. (1) Когато няма допуснати кандидати, министърът на външните работи прекратява конкурсната процедура.

(2) Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

Раздел II

Начини за провеждане на конкурса

Чл. 21. (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) Конкурсът за стажант-аташе протича в две фази - писмена и устна.

Чл. 22. (1) Писмената фаза представлява полагане на изпит, който може да включва една, няколко или всичките от следните изброени форми за проверка на знанията и уменията на кандидатите:

1. решаване на тест;

2. писмена разработка по политическа, икономическа, културна, социална, управленска или друга тематика;

3. практически изпит.

(2) Министърът на външните работи посочва в заповедта по чл. 12 избраната форма, съответно форми, за провеждането на писмената фаза.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.).

Чл. 23. (1) Устната фаза представлява провеждане на интервю.

(2) До интервю се допускат само кандидатите, които са издържали писмената фаза.

(3) Провеждането на интервю е задължително независимо от броя на допуснатите кандидати.

Раздел III

Методика и система на оценяване

Чл. 24. Оценяването се извършва по шестобалната система с точност до 0,25 и за двете фази на провеждане на конкурса.

Чл. 25. (1) В зависимост от броя на явилите се кандидати комисията може да определи един или няколко от своите членове, които да проверяват и оценяват тестовете.

(2) Тестовете се оценяват по шестобалната система. Комисията определя предварително колко верни отговора на каква оценка съответстват, което се съобщава на кандидатите от председателя на комисията преди започването на писмения изпит.

Чл. 26. (1) Писмените разработки и практическите умения се проверяват и оценяват от двама от членовете на комисията, които независимо един от друг преценяват представянето на кандидатите по шестобалната система. Оценката на всеки кандидат е средноаритметична от оценките на проверяващите.

(2) При разлика в оценките на двамата проверяващи от 0,50 и по-голяма писмените разработки се проверяват от трети проверяващ. Окончателната оценка е средноаритметичната оценка на тримата проверяващи.

Чл. 27. (1) За издържал писмената фаза се счита този кандидат, който има резултат най-малко "4".

(2) Когато писмената фаза включва повече от една от изброените в чл. 22, ал. 1 форми, за издържал се счита кандидатът, който има резултат от всяка писмена фаза най-малко "4". В този случай, ако резултатът по една от приложените форми е по-малък от "4", комисията не проверява останалите.

(3) За издържал устната фаза се счита този кандидат, който има резултат най-малко "4,50". Резултатът се формира като средноаритметичен сбор от оценките на всички членове на комисията.

Чл. 28. (1) Конкурсната комисия може да определи коефициент на относителна тежест - 0,2, 0,3, 0,4, 0,6, 0,7 или 0,8, с който се умножава резултатът на кандидатите, получен при писмената и устната фаза.

(2) Полученият резултат от всяка фаза на конкурса се умножава с определен по предходната алинея коефициент на относителна тежест. Сборът от определените коефициенти трябва да е равен на 1.

(3) Определените коефициенти на тежест се обявяват на страницата на министерството в интернет най-малко седем дни преди провеждането на писмената фаза. Председателят на комисията също ги обявява преди започването на писмената фаза.

Чл. 29. Когато писмената фаза включва повече от една от изброените в чл. 22, ал. 1 форми, общата оценка е средноаритметична от оценките от всички приложени форми за провеждането на писмената фаза.

Чл. 30. (1) В окончателното класиране се включват само тези кандидати, които са издържали и двете фази на конкурса.

(2) Окончателният резултат на всеки кандидат е сбор от резултатите, получени от писмената и устната фаза, умножени по съответните коефициенти на тежест, а ако такива не са били определени - средноаритметично.

(3) Окончателните резултати на кандидатите се оформят във формуляр съгласно приложение № 3.

Раздел IV

Провеждане на писмената фаза

Чл. 31. (1) Провеждането на писмената фаза чрез решаване на тест има за цел да се проверят знанията на кандидатите относно устройството и дейността на Министерството на външните работи; основните приоритети на външната политика на Република България в отношенията ѝ с други държави и международните организации; Европейския съюз и процеса на евроинтеграция; основни познания по общообразователни предмети; равнището на общоезикова подготовка.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.).

(3) Конкурсната комисия изготвя три различни варианта на тест с открити въпроси и/или затворени въпроси с един възможен верен отговор.

(4) След обявяване на началото на провеждането на конкурса един от кандидатите изтегля чрез жребий един от вариантите на тест и го обявява на всички кандидати. Оповестяват се и неизтеглените варианти.

Чл. 32. (1) При провеждане на писмената фаза чрез писмена разработка кандидатите развиват писмена разработка по политическа, икономическа, културна, социална, управленска или друга тематика, свързана с изпълнението на дипломатическа длъжност.

(2) Най-малко един месец преди обявяване на конкурса постоянният секретар утвърждава широк конспект по тематиката по ал. 1 и го обявява в страницата на министерството в интернет.

(3) В деня на провеждане на писмената фаза конкурсната комисия избира 10 различни теми от конспекта по ал. 2. Изтеглянето на тема се извършва по ред на чл. 31, ал. 4.

Чл. 33. (1) При провеждане на писмената фаза чрез практически изпит се преценяват уменията за справяне с конкретни задачи, свързани с изпълнението на дипломатическа длъжност.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) Чрез тази форма на писмения изпит се преценява и владеенето на чужди езици от кандидатите.

(3) Когато чрез практически изпит се проверяват юридическите знания и умения, по решение на комисията кандидатите могат да ползват нормативни актове.

(4) Конкурсната комисия поставя една и съща писмена задача на кандидатите, като подготвя три варианта. Изборът на вариант се извършва по реда на чл. 31, ал. 4.

Чл. 34. Продължителността на провеждането на всяка конкретна форма от писмената фаза на конкурса се определя от конкурсната комисия, като началото и краят се обявяват от председателя на комисията.

Чл. 35. (1) Конкурсната комисия осигурява листове, подпечатани с печата на Министерството на външните работи, за решаването на теста, за написването на писмената разработка или провеждането на практическия изпит. Писмените работи се поставят в плик - голям формат, а в плик - малък формат, всеки кандидат запечатва попълнен формуляр с неговото име.

(2) Отварянето на плика - малък формат, става, след като тестът или писмената разработка са оценени от проверяващите, за да се отбележи резултатът срещу името на кандидата.

Раздел V

Провеждане на устната фаза

Чл. 36. Допуснатите до интервю кандидати се уведомяват чрез писмено съобщение, включително или чрез електронна поща или факс, ако кандидатите са посочили такива, за датата, мястото и часа на провеждане на интервюто, като датата не може да бъде по-рано от 5 работни дни от съобщаването.

Чл. 37. По време на интервюто членовете на конкурсната комисия задават на всички кандидати еднакви въпроси, предварително формулирани, чрез които се установява в каква степен кандидатът притежава професионалните и деловите качества, необходими за заемане на дипломатическа длъжност, неговата комуникативност, способност за ефективно изразяване пред групи, умение да излага мотивирано и разбираемо своята позиция по даден въпрос.

Чл. 38. Всеки член на комисията преценява качествата на кандидата въз основа на неговите отговори по шестобалната система и нанася оценките си в индивидуален протокол, като излага и мотивите си за съответната оценка.

Раздел VI

Класиране. Назначаване на спечелилите конкурса

Чл. 39. (1) Въз основа на проведения конкурс комисията извършва класирането на кандидатите съобразно получената обща оценка.

- (2) Преценката на комисията и класирането на кандидатите не подлежат на съдебен контрол.
- (3) В 10-дневен срок от приключването на конкурса комисията представя на министъра на външните работи протокол за проведения конкурс и всички документи на класираните кандидати.
- (4) В срока по ал. 3 извлечение от протокола, отразяващ резултатите, се връчва на допуснатите до класирането кандидати лично, по пощата или чрез факс.

Чл. 40. (1) Всеки класиран кандидат може да подаде в 7-дневен срок от получаването на протокола на комисията възражение до министъра на външните работи, в което да посочи мотивите за своето несъгласие с преценката на комисията.

(2) Министърът на външните работи се произнася в 7-дневен срок, като може да приеме възражението за основателно или да го отхвърли.

Чл. 41. Когато министърът на външните работи приеме, че възражението по чл. 40, ал. 1 е основателно, конкурсната процедура се прекратява и се насрочва нов конкурс.

Чл. 42. Ако никой от явилите се кандидати не се представи успешно, комисията отразява това в протокола от работата на комисията, като конкурсната процедура приключва без класиране.

Чл. 43. (1) Издържалите конкурса се назначават с писмен административен акт от министъра на външните работи на длъжност "стажант-аташе" съобразно тяхната обща оценка в класирането и в зависимост от свободните места.

(2) За местата, за които предстои да се освободят, издържалите конкурса се назначават, след като местата се освободят.

(3) Резултатите на успешно издържалите конкурса са валидни една година от датата на обявяването им.

(4) Успешно издържалите конкурса са длъжни на всеки 3 месеца да потвърждават по електронен път желанието си за назначаване на длъжност "стажант-аташе".

Глава шеста

(Нова - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.)

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСИТЕ ЗА КОНКРЕТНА ДЛЪЖНОСТ, ЗА КОЯТО ИМА СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПИТ

Чл. 44. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) (1) Конкурс за конкретна дипломатическа длъжност, за която има специфични изисквания за квалификация и опит, се провежда на основание и при условията на чл. 26, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба.

(2) Предложение за обявяване на конкурс по ал. 1 се прави от директор на дирекция или генерален директор до постоянния секретар, съгласувано с ръководителя на звеното за управление на човешките ресурси, въз основа на реална и трайна потребност от дипломатически служител с определена квалификация и опит (владее на определен чужд език, квалификация и опит в специфична област на външната политика, квалификация и опит в нова за Министерството на външните работи област на експертиза и други) за длъжност, за която в дипломатическата служба няма подходящ кандидат или длъжностите със сходни изисквания са повече на брой от служителите, които отговарят на изискванията.

(3) Конкурсът се обявява със заповед на министъра, а информацията за него се публикува на публичната интернет страница на министерството, в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията на Министерския съвет и в не по-малко от два национални ежедневника.

(4) В заповедта се посочват:

1. описание на функциите на длъжността;
2. минимални изисквания за изпълнение на длъжността;
3. специфичните изисквания за заемане на длъжността;
4. допълнителни изисквания въз основа на необходимите компетентности;
5. други компетентности, които дават допълнително предимство на кандидатите;

6. необходимите документи, мястото и срокът за подаването им, който не може да бъде по-кратък от 10 дни и по-дълъг от 14 дни от публикуването на обявлението за конкурса;

7. общодостъпното място, на което ще се обявяват съобщения във връзка с конкурса.

(5) Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса съгласно приложение № 1, като към заявлението се прилагат:

1. мотивационно писмо в обем до една страница;

2. автобиография по модела Европас (Europass Curriculum Vitae - CV);

3. декларация от лицето, че е пълнолетен български гражданин и няма друго гражданство освен на държава - членка на Европейския съюз, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответния ред от правото да заема определена длъжност;

4. копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен (документите, издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища (ДВ, бр. 69 от 2000 г.);

5. копия от документите, удостоверяващи владението на чужди езици;

6. списък на научни и популярни публикации, на участие в академични и публични събития, на участие в национални и международни работни групи и други формати в обхвата на изискванията за длъжността;

7. удостоверение от специализирано психиатрично заведение, че не страда от хронично психическо заболяване.

(6) Подаването на документите се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в звеното за управление на човешките ресурси или като едно електронно съобщение във формат .zip или .pdf на посочен в обявата електронен адрес.

(7) Срокът за подаване на документите е 14 дни от публикуване на обявата на интернет страницата на Министерството на външните работи и в два национални ежедневника.

(8) Звеното за управление на човешките ресурси регистрира с входящ номер и дата само заявленията, които са подадени в срок и към които са приложени всички необходими документи.

(9) Списъците и други съобщения във връзка с конкурса се обявяват в приемната на министерството и на публичната интернет страница на Министерството на външните работи.

Чл. 45. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) (1) Конкурсът се провежда от комисия, назначена със заповед на министъра по предложение на постоянния секретар, в състав от най-малко петима членове, като в състава ѝ задължително се включват и представители на звената за управление на човешките ресурси и за правно осигуряване.

(2) В зависимост от броя на кандидатите в състава на комисията се включват достатъчен брой специалисти от областта, по която се провежда конкурсът, за да могат писмените работи да бъдат обработени в едноседмичен срок.

(3) Допускането на кандидатите до конкурса се извършва от конкурсната комисия, като до участие се допускат лица, които са представили всички необходими документи и отговарят на минималните и на специфичните изисквания, предвидени в заповедта по чл. 44, ал. 4. Решението на комисията относно допускането до конкурса се оформя в протокол съгласно приложение № 2 и се подписва от всички членове.

Чл. 46. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.) (1) Конкурсът включва писмена и устна част.

(2) Писмената част включва изготвяне на аналитичен материал по тема от обхвата на изискванията на длъжността и се оценява от двама специалисти по проблематиката по петобална скала по критерии задълбоченост на съдържанието и стил на изложение.

(3) Писмените работи са анонимни и се оценяват по следния начин:

1. членовете на комисията разпределят писмените работи помежду си за проверка и оценка на случаен принцип; всяка писмена работа се проверява и оценява от двама членове на комисията, независимо един от друг, без взаимна консултация и без обмяна на информация за оценките;

2. писмените работи се оценяват от проверяващите по петстепенна скала с точност до 1,0; крайната оценка е средноаритметична между оценките на двамата проверяващи;
3. при разлика в оценките на двамата проверяващи, по-голяма от 1,0, писмените работи се проверяват и от арбитър - член на комисията, посочен от нейния председател; окончателната оценка е средноаритметичната между трите оценки;
4. всеки проверяващ записва поставената от него оценка в свой отделен работен протокол срещу номера на писмената работа; оценки върху писмената работа не се поставят; работните протоколи се предават на председателя на комисията за изготвяне на окончателния протокол, който се подписва от членовете на комисията.
- (4) Общата оценка за писмената част се определя като средноаритметична от оценките за всяка една от задачите. До устен изпит се допускат само кандидати, които успешно са издържали писмения изпит. За успешно издържал писмения изпит се смята кандидат, който е получил оценка не по-ниска от "4,0". Кандидатите се уведомяват за резултатите от писмения изпит в едноседмичен срок от провеждането на изпита. Уведомяването се извършва чрез електронно съобщение.
- (5) Устната част включва отговори на въпроси на комисията по теми от обхвата на длъжността, като на част от въпросите кандидатите отговарят на чуждите езици, които се изискват за заемане на длъжността. Кандидатът се оценява от всеки член на комисията по петобална скала, като оценката е средноаритметична от оценките на членовете на комисията. Устна част от изпита се смята за успешно издържана при средноаритметична оценка от "4,0" и по-висока.
- (6) Кандидатите се класират по сбора от средноаритметичната оценка от писмената и от устната част на изпита.
- (7) В петдневен срок от приключването на конкурса председателят на комисията представя на министъра протокол за проведения конкурс и всички документи на класираните кандидати, като прави предложение за назначаване на кандидата с най-висок резултат по ал. 6, но не по-нисък от 4,50. При равни резултати между двама и повече кандидати комисията прави мотивиран избор.
- (8) Окончателните резултати на кандидатите се оформят във формуляр съгласно приложение № 3.
- (9) Преценката на комисията и класирането на кандидатите не подлежат на съдебен контрол.
- (10) Участвалите в проведения конкурс кандидати, които не са класирани на първо място, могат да възразят пред министъра на външните работи в 7-дневен срок от получаването на протокола на комисията. При основателност на възраженията министърът прекратява конкурсната процедура и насрочва нов конкурс. Решението на министъра не подлежи на съдебен контрол.
- (11) В 14-дневен срок от представянето на протокола по ал. 9 министърът издава акт за назначаване на кандидата, класиран на първо място. Когато за заемането на длъжността се изисква достъп до класифицирана информация, актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаване на разрешението за достъп.
- (12) Всички документи, свързани с провеждането на конкурса, се съхраняват в архива на звеното за управление на човешките ресурси в сроковете, определени по реда на чл. 43 и 44 от Закона за Националния архивен фонд.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. (Изм. - ДВ, бр. 12 от 2014 г.) За удостоверяване владееенето на чужди езици съгласно изискванията на чл. 27, ал. 1, т. 3 от Закона за дипломатическата служба кандидатите в конкурса за дипломатически служители представят по чл. 14, ал. 2, т. 4 документи, удостоверяващи владееенето на чужд език, съгласно Наредба № 1 от 14.10.2013 г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба (ДВ, бр. 92 от 22.10.2013 г.).

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

§ 3. Указания по прилагането на наредбата дава министърът на външните работи.

§ 4. Наредбата се приема на основание чл. 26, ал. 4 от Закона за дипломатическата служба.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Наредбата за изменение на Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители (ДВ, бр. 9 от 2023 г., в сила от 1.01.2023 г.)

§ 3. Навсякъде в Наредба № 2 от 2008 г. за условията и реда за провеждане на конкурсите за дипломатически служители (обн., ДВ, бр. 70 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 24 от 2013 г. и бр. 12 от 2014 г.) думите "дирекция "Човешки ресурси" се заменят със "звеното за управление на човешките ресурси".

.....

Приложение № 1 към чл. 14, ал. 1

(Изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г., в сила от 12.03.2013 г.)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС за длъжност в МВнР

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена на кандидата	
Дата на раждане	
Място на раждане	
Адрес	
Телефон за контакти	
Факс /по възможност/	
Електронен адрес	

ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

Вид и степен на завършено висше образование

Наименование на висшето училище	Образователно-квалификационна степен	Специалност

Допълнителна квалификация

Тема/ наименование на квалификационната програма и курс	Период и място на провеждане	Получени документи, сертификати и удостоверения

Забележка. Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиването на образователно-квалификационната степен.

Чужди езици

Чужд език	Диплом, сертификат, удостоверение

Забележка. Посочете чуждите езици, които владеете писмено и говоримо, както и документа, удостоверяващ Вашата подготовка по съответния език.

Професионален опит

Организация, в която сте работили	Период	Наименование на заеманите длъжности	Основни дейности и отговорности

Забележка. Посочете всички организации, в които сте работили, като започнете с последната, в която сте работили или сте били на работа. Посочват се и трудовите ангажименти, като свободна професия и самонает.

Прилагам следните документи:

1.
2.
3.
4.
5.

Подпис:

Дата:

Приложение № 2 към чл. 17, ал. 3 и чл. 45, ал. 3
(Изм. - ДВ, бр. 24 от 2013 г.,

в сила от 12.03.2013 г.)

ПРОТОКОЛ

за допуснати и недопуснати кандидати

I. ТАБЛИЦА ЗА ПРЕЦЕНКА НА ПРЕДСТАВЕНИТЕ ДОКУМЕНТИ ОТ КАНДИДАТИТЕ.

1. Изискани документи от кандидатите за длъжността съгласно обявлението.

(тук се посочват документите, които се изискват от кандидатите съгласно обявлението)

2. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността.

(тук се посочват минималните и специфичните изисквания, посочени в обявлението за заемане на длъжността, както и обявените изисквания за квалификация и опит в случаите на провеждане на конкурс за конкретна длъжност, за която има специфични изисквания за квалификация и опит)

Име, презиме и фамилия на кандидата	Представени ли са всички документи, които се изискват в обявлението ¹	Удостоверяват ли представените документи съответствие на кандидата с обявените изисквания за длъжността ²	Основание за недопускане
1.			
2.			
3.			

¹На съответния ред срещу името на кандидата, чиито представени документи съответстват на изисканите в обявлението, се записва „да“. На съответния ред срещу името на кандидата, чиито представени документи не съответстват на изисканите в обявлението, в таблицата се посочва конкретно кои документи не съответстват на обявлението или липсват.

²На съответния ред срещу името на кандидата, чиито представени документи удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността, се записва „да“. На съответния ред срещу името на кандидата, чиито представени документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността, в таблицата се посочва конкретно кои изисквания не са удостоверени.

II. ВЪЗ ОСНОВА НА НАПРАВЕНАТА ПРЕЦЕНКА ЗА ПРЕДСТАВЕНИ ДОКУМЕНТИ СЪГЛАСНО Т.І КОНКУРСНАТА КОМИСИЯ РЕШИ:

Допуска до конкурс следните кандидати:

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.
-
-

Посочените кандидати трябва да се явят за провеждане на писмената фаза на конкурса на, от

(дата)

часа, в сградата на

Дата:

Подписи:

(подписват се всички членове на комисията)

Приложение № 3 към чл. 30, ал. 3

ФОРМУЛЯР /ПРОТОКОЛ/ ЗА ОКОНЧАТЕЛНИТЕ РЕЗУЛТАТИ НА КАНДИДАТИТЕ

Протоколът се попълва с резултатите, получени при провеждането на писмената и устната фаза на конкурса.

Име, презиме и фамилия на кандидата	Оценка от писмената фаза				Коефициент на писмената фаза	Оценка от устната фаза	Коефициент на устната фаза	Окончателен резултат
	тест	тема	практ. изпит	Обща оценка				
1.								

2.								
3.								
4.								
5.								

Подписи на членовете:

(подписват се всички членове на комисията)

Дата: