Проект!

**Наредба за изменение и допълнение на Наредба №3 от 17.07.2008г. за условията и реда за организиране и провеждане на обучения от Дипломатическия институт към министъра на външните работи**

(Издадена от министъра на външните работи, обн., ДВ, бр.70 от 2008г., изм., бр. 5 от 2010г.)

§1. Създава се нов чл.1а:

„Чл.1а. (1) Директорът на Института одобрява със своя заповед отделно ръководство за провеждане на обучението или курса, в което се определят:

1. изисквания към кандидатите, които желаят да участват в обучението или курсът;

2. правила и начин на провеждане и завършване на обучението или курсът;

3. обхват и съдържание на програмата;

4. лекторски състав.

(2) Ръководството по ал.1 се одобрява преди началото на съответното обучение.

(3) Директорът на Института утвърждава списък с участниците за всяко обучение или курс.

(4) Сертификати получават участниците във всеки курс в съответствие с правилата на курса, описани в неговото ръководство, одобрено от директора на Института.

(5) Директорът на Института определя размер на такса за обучението или курса за служителите на други бюджетни организации, които ще вземат участие в него.“

§2. В глава втора в наименованието на раздел 1 думата „обучение“ се заменя с „обучения“ .

§3. В чл.2 се правят следните изменения:

1. Алинея 1 се изменя така:

„(1) Институтът организира и провежда обучения за повишаване на професионалната квалификация на служителите на Министерството на външните работи при годишна програма, която включва:

1. Основен дипломатически курс

2. Курс по консулска дипломация

2. Предмандатна подготовка

3. Курс по управленски умения в дипломатическата служба

4. Тематични курсове

5. Други курсове и обучения, по одобрен от министъра на външните работи ежегоден план.“

2. Ал. 2 се отменя.

3. В ал.3 след думата „курсове“ се добавя „и обучения, в съответствие с ръководството на курса или обучението, одобрено от директора на Института.“

§4. В чл.3 се правят следните изменения:

1. Ал.1 се изменя така:

„(1) Институтът организира и провежда основен дипломатически курс за служителите в дипломатическата служба.“

1. В ал.2 думите „до дванадесет седмици с хорариум до 300 часа“ се заменят с „до четири седмици с хорариум до 160 часа“.

§5. В чл.4 алинея 1 се изменя така:

„(1) Институтът изпраща в началото на годината до дирекция „Човешки ресурси“ на Министерството на външните работи съобщение за провеждане на курса, като посочва и съответния период на провеждане в присъствена и/или дистанционна форма, както и срок за подаване на молби за участие.“

§6. Чл. 8 се отменя.

§7. Чл.9 се отменя.

§8. В Глава втора Раздел 3 се изменя така:

„**Раздел 3**

**Курс по консулска дипломация**

Чл.10. (1) Два пъти годишно съобразно годишната ротация за заминаване на задграничен мандат Институтът организира и провежда курс по „Консулска дипломация” под две форми: общ курс по консулска дипломация и специализиран курс по консулска дипломация.

(2) Общият курс по консулска дипломация има за цел да предостави на участниците обща подготовка в сферата на консулската дипломация.

(3) Специализираният курс по консулска дипломация има характер на специфична подготовка за служителите, определени за изпълнение на функции завеждащ консулска служба, консулско длъжностно лице и технически сътрудник в консулска служба и представлява част от предмандатната им подготовка.

(2) Основните модули в курса, учебната програма, формите на обучение и броят на участниците се определят за всеки курс от директора на Института.

Чл.11.Институтът изпраща до всички дирекции на Министерството на външните работи съобщение за провеждането на курс по консулска дипломация, като определя срок, в който следва да бъдат подадени молбите за участие.

Чл.12. (1) В срока по чл. 11 служителите на Министерството на външните работи подават молба за участие до директора на дирекция „Човешки ресурси”, с копие до директора на Института, в която се посочват:

1. трите имена и длъжност;

2. дирекцията, в която работи служителят;

3. телефон за връзка и електронен адрес.

(2) Молбата по алинея 1 се съпровожда от становище на директора на дирекцията, в която работи служителят.

(3) Молба, която не отговаря на изискванията по ал. 1 и 2, не се разглежда.

(4) Директорът на дирекция “Човешки ресурси” изпраща на директора на Института списък на одобрените за участие в курса служители.

Чл. 13. Директорът на Института утвърждава списък на участниците в курса по консулска дипломация.

Чл.14. (1) Обучителната програма, лекторският състав и практическите упражнения се изготвят съвместно с експерт, определен от директора на дирекция „Консулски отношения“ на МВнР.

(2) Преди одобряване на ръководството на курса, директорът на ДИ го съгласува с директора на дирекция „Консулски отношения“.

Чл.15. (1) Курсът завършва с изпит пред комисия, назначена от директора на Института, чиито членове са: директора на Института, директора на дирекция „Консулски отношения“ на МВнР и други експерти от Дипломатическия институт и/или Министерството на външните работи.

(2) Курсът завършва с изпит по правила, описани в ръководство за провеждане на курса, утвърдено от директора на Института.“

§9. В Глава втора Раздел 4 се изменя така:

„**Раздел 4**

**Предмандатна подготовка**

Чл.16. (1) Курсът по предмандатна подготовка е част от задължителната подготовка на служителите на Министерството на външните работи, определени за заемане на длъжности в задгранични представителства, преди началото на дългосрочната им командировка, и се включва в плана по чл.30 от Наредба №1 от 14.10.2013г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба, който се утвърждава от постоянния секретар.

(2) Курсът по предмандатна подготовка се провежда в отделни краткосрочни тематични модули, сред които обща предмандатна подготовка, подготовка по чужди езици, а в случаите по чл.10, ал.3 и специализираният курс по консулска дипломация.

(3) Основните модули в курса, учебната програма, формата на обучение и броят на участниците се определят от директора на Института.

(4) Преди одобряване на ръководството на курса по предмандатна подготовка, директорът на Института го съгласува с постоянния секретар.

Чл.17. (1) Институтът изпраща в началото на годината до дирекция „Човешки ресурси“ съобщение за провеждане на курса, като посочва и информация за отделните модули и период на тяхното провеждане присъствено или дистанционно.

(2) В съобщението по ал. 1 се определя и срок, в който следва да бъдат подадени молбите за участие.

Чл.18. (1) В срока по чл. 17, ал. 2 служители, отговарящи на изискванията по чл. 16 подават молба за участие в курса до директора на дирекция „Човешки ресурси”, с копие до директора на Института, в която се посочват:

1. трите имена и длъжността;

2. дирекцията, в която работи служителят, длъжност/функция, която е определен да заеме по време на задграничния мандат и задграничното представителство;

3. телефон за връзка и електронен адрес.

(2) Молбата по алинея 1 се съпровожда от становище на директора на дирекцията, в която работи служителят.

(3) Директорът на дирекция „Човешки ресурси” представя на директора на Института списък на служителите, одобрени за участие в курса.

Чл. 19. Директорът на Института утвърждава списък на участниците в курса.

Чл. 20. Дипломатическият институт организира семинар за новоназначените ръководители на дипломатическите и консулски представителства по програма, утвърдена от постоянния секретар.“

§10. В Глава втора Раздел 5 се изменя така:

„**Раздел 5**

**Курс по управленски умения в дипломатическата служба**

Чл.21. (1) Курсът по управленски умения в дипломатическата служба е предназначен за служители в дипломатическата служба, заели за първи път ръководна длъжност след назначаване или преназначаване в Централното управление на Министерството на външните работи през последната календарна година. Курсът се провежда в отделни краткосрочни тематични модули, свързани с придобиване, развиване и задълбочаване на специализирани знания и умения, необходими за изпълнение на служебните им задължения в качеството на ръководители.

(2) Основните модули в курса, учебната програма, формата на обучение и броят на участниците се определят от директора на Института.

(3) Преди одобряване на ръководството на курса по управленски умения в дипломатическата служба, директорът на Института го съгласува с постоянния секретар.

Чл.22. (1) Институтът изпраща в началото на годината до дирекция „Човешки ресурси“ на МВнР съобщение за провеждане на курса, като посочва и информация за отделните модули и период на тяхното провеждане присъствено или дистанционно.

(2) В съобщението по ал. 1 се определя и срок, в който следва да бъдат подадени молбите за участие.

Чл.23. (1) В срока по чл. 22, ал. 2 служители, отговарящи на изискванията по чл. 21, ал.1 подават молба за участие в курса до директора на дирекция „Човешки ресурси”, с копие до директора на Института, в която се посочват:

1. трите имена и длъжността;
2. дирекцията, в която работи служителят и длъжността, която заема;
3. телефон за връзка и електронен адрес;

(2) Молба, която не отговаря на изискванията по ал. 1 не се разглежда.

(3) Директорът на дирекция „Човешки ресурси” на МВнР представя на директора на Института списък на служителите, одобрени за участие в курса.

Чл.24. Директорът на Института утвърждава списък на участниците в курса.“

§11. В Глава втора се създава нов Раздел 5а както следва:

„**Раздел 5а**

**Тематични курсове**

Чл.24а. (1) Дипломатическият институт организира и провежда тематични курсове, касаещи области на външната политика. Курсовете са насочени към държавните служители в дипломатическата служба.

(2) Тематиката, учебната програма, формата на обучение и броят на участниците се определят от директора на Института.

Чл.24б. (1) Институтът изпраща в началото на годината до дирекция „Човешки ресурси“ съобщение за провеждане на курсовете, като посочва период на провеждане присъствено или дистанционно.

(2) В съобщението по ал. 1 се определя и срок, в който следва да бъдат подадени молбите за участие.

Чл.24в. (1) В срока по чл. 24б, ал. 2 служители, отговарящи на изискванията подават молба за участие в курса до директора Института, в която се посочват:

1. трите имена и длъжността;
2. дирекцията, в която работи служителят, и заеманата от него длъжност;
3. телефон за връзка и електронен адрес;

(3) Молба, която не отговаря на изискванията по ал. 1 не се разглежда.

Чл. 24г. Директорът на Института утвърждава списък на участниците в курса.“

§12. В чл. 25 се правят следните изменения:

1. Алинея 3 се изменя така:

„(3) В годишната програма на Института се включват обучения за повишаване на професионалната квалификация на служители в други бюджетни организации.“

1. В ал.4 думите „раздел пети“ се заменят с „раздел трети, четвърти и пети буква „а.“, за които заплащат такса за участие“. Добавя се второ изречение както следва: „За целта институтът изпраща информацията по чл.11, 17, 24б и до звената, отговарящи за човешките ресурси в други бюджетни организации.“

§13. В Глава трета раздел 2 се отменя.

§14. В ал.1 на чл. 29 след думите „външнополитическа компетентност“ се добавя „въз основа на подадена до Дипломатическия институт заявка от съответната бюджетна организация или нейно структурно звено“.

§15. В чл. 32 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал.1 думите „(за начинаещи и напреднали)“ се заличават и накрая след думата „школи“ се добавя „в съответствие с Европейската езикова рамка и международни системи за проверка на чуждоезикови знания“.
2. В ал.2 думата „септември“ се заменя с „октомври“ и накрая след думите „следващата година“ се добавя „разделена на два учебни семестъра“.
3. Създава се нова аления 3, както следва:

„(3) Освен чуждоезикови курсове по ал.1, Дипломатическият институт организира и провежда чуждоезиково обучение на служителите от дипломатическата служба като част от предмандатната подготовка по чл. 16.“

§16. В чл.33, ал.1 думите „Ежегодно не по-късно от 15 септември“ се заменят с „Два пъти в годината – през септември и февруари,“.

§17. В чл.36 думата „два“ се заменя с „един“ и накрая се поставя запетая и се добавя „както и паралелното посещение на чуждоезиков курс с повече от един от курсовете по глава втора с откъсване от работа“.

§18. В чл.37 накрая се поставя запетая и се добавя „както и в съответствие с правила за провеждане на чуждоезикови курсове, утвърдени от директора на Института, които предварително са съгласувани с дирекция „Човешки ресурси“ и постоянния секретар“.

§19. В чл. 38 след думата „школа“ се добавя „провежда изпит за завършване на съответното ниво и на базата на показаните резултати“.

§20. В ал.1 на чл. 39 след думата „администрация“ се добавя „въз основа на подадена заявка“, поставя се запетая и се добавя „като Институтът може да организира обучението самостоятелно или съвместно с друга чуждестранна или международна организация или институция, осъществяваща обучения за повишаване на професионалната квалификация“.

§21. В чл. 40 думите „по български език и култура за чуждестранни дипломати“ се заменят с „за служители на чуждестранни дипломатически служби, акредитирани в Република България, за запознаване с българската външна политика, публична дипломация, икономика и туризъм, самостоятелно или съвместно с други обучителни институции“.

§22. Чл. 41 се отменя.

§23. В Допълнителните разпоредби §1 се отменя.

**ЕКАТЕРИНА ЗАХАРИЕВА**

**ЗАМЕСТНИК МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ ПО ПРАВОСЪДНАТА РЕФОРМА И МИНИСТЪР НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ**