

Приложение № 1

към чл. 16 от Наредбата за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието

Формуляр за частична предварителна оценка на въздействието* (Приложете към формуляра допълнителна информация/документи)	
Институция: Министерството на външните работи	Нормативен акт: Наредба за изменение и допълнение на Наредба №1 от 17.07.2008г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители, издадена от министъра на външните работи (Обн. ДВ. бр.69 от 2008г., изм. ДВ. бр.5 и 42 от 2010г., бр.6 и 92 от 2013г., бр.12 от 2014г. и бр. 81 от 2019 г.)
За включване в законодателната/оперативната програма на Министерския съвет за периода: не подлежи на включване	Дата: 05.12.2019г.
Контакт за въпроси: Елисавета Паунова, началник на отдел „Правно-нормативен“ в дирекция „Правна“ на Министерството на външните работи, ел. поща: Elisaveta.PAUNOVA@mfa.bg	Телефон: 02/9482704
1. Дефиниране на проблема: <i>1.1. Кратко опишете проблема и причините за неговото възникване. Посочете аргументите, които обосновават нормативната промяна.</i> <p>- Необходимост от усъвършенстване на етапите на атестиране по реда на Наредба №1 от 17.07.2008г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители, издадена от министъра на външните работи (Обн. ДВ. бр.69 от 2008г., изм. ДВ. бр.5 и 42 от 2010г., бр.6 и 92 от 2013г., бр.12 от 2014г. и бр. 81 от 2019 г.);</p> <p>- Необходимост от подобряване на последващия контрол в процеса на атестиране от страна на контролиращия ръководител.</p> <i>1.2. Опишете какви са проблемите в прилагането на съществуващото законодателство или възникналите обстоятелства, които налагат приемането на ново законодателство. Посочете възможно ли е проблемът да се реши в рамките на съществуващото законодателство чрез промяна в организацията на работа и/или чрез въвеждане на нови технологични възможности (например съвместни инспекции между няколко органа и др.).</i> <p>Професионалното кариерно развитие на дипломатическите служители е от решаващо значение за тяхната мотивация и за доброто функциониране на дипломатическата служба като цяло. То е уредено в Раздел Трети от Глава Четвърта „Правно положение на служителите в дипломатическата служба“ от Закона за</p>	

дипломатическата служба. Съгласно чл. 44 от същия закон, професионалното кариерно развитие на дипломатическите служители се основава на:

1. последователно израстване в дипломатическата служба;
2. периодично атестиране;
3. ротация;
4. непрекъснато повишаване на професионалната квалификация.

В изпълнение на чл. 46, ал. 3 от Закона за дипломатическата служба, министърът на външните работи е издал Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители.

В процеса на прилагането на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители е установена празнота, изразяваща се в липсата на уредба на изискване да бъдат съставяни индивидуални работни планове на дипломатическите служители в началото на календарната година.

Съгласно разпоредбата на чл. 10 от Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители, ежегодната оценка на дипломатическия служител се състои от следните показатели: постигнатите резултати и качеството на изпълнение на служебните задължения на служителя за длъжността, за която се оценява; проявените професионални качества и потенциал за бъдещо кариерно развитие; професионалният опит и квалификация; езиковата подготовка. В чл. 11 от Наредбата първият от оценяваните елементи е степен на изпълнение на поставените задачи и цели при отчитане на техния характер, значимост и приоритет. Липсата на задължение за изготвянето на работен план и за формулиране на конкретни цели на дипломатическия служител в началото на периода, за който е оценяван, затруднява изпълнението на разпоредбите на Наредбата, за определяне на степента на изпълнение на целите и задачите, съгласно критериите, заложи в чл. 10 и чл. 11.

Допълнението на Наредбата в посока вменяване на задължение за определяне на цели на всеки дипломатически служител от 1 до 31 януари всяка календарна година ще даде по-добра възможност за прилагане на практика на нормативно заложените изисквания за атестиране на дипломатическите служители.

Изготвянето на индивидуален работен план на всеки служител ще допринесе за точното определяне на основните цели, преките задължения и постигнатите резултати, което пък от своя страна ще доведе до поставянето на обективна оценка с акуратна аргументация и подобряване дейността по управление на изпълнението на отделния служител, по отношение на целите и развитието на личната компетентност.

Предвижда се да бъде създадена възможността за контролиращия ръководител да променя с една степен оценката на служителя, независимо дали е подадено възражение от страна на последния. По този начин ще се подобри последващият контрол в процеса на оценяване и ще се даде възможност на контролиращия ръководител да отстрани игнорирането на важни, според него, факти от изпълнението на служителя, което е довело до неточна оценка, поставена от оценяващия ръководител.

Предвижда се също така създаване на правна възможност министърът на външните работи да делегира правомощията си на контролиращ ръководител на заместник-министър на външните работи. Един от основните принципи в административното производство, регламентиран в чл.11 АПК е принципът за бързина и процесуална икономия. Реализирането му намира израз и във възможността органите да могат да прехвърлят своята компетентност на други подчинени на тях органи с цел рационално осъществяване функциите на изпълнително-разпоредителната

дейност. Създаването на правна възможност за делегиране на правомощията на контролиращ ръководител би спомогнало за осъществяване на посочената цел.

Идентифицираните несъвършенства в нормативната уредба не могат да бъдат преодолени чрез организационни мерки. Необходимо е изменение на законодателството чрез приемане на наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители.

1.3. Посочете дали са извършени последващи оценки на нормативния акт, или анализи за изпълнението на политиката и какви са резултатите от тях?

Последваща оценка на въздействието на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители не е извършвана.

2. Цели:

Целите на нормативните промени е да се даде по-добра възможност за прилагане на нормативно заложените изисквания за атестиране на дипломатическите служители съгласно критериите, заложи в чл. 10 и чл. 11 от Наредбата, както и подобряване дейността по управление на изпълнението на отделния служител, по отношение на целите и развитието на личната му компетентност.

Посочете целите, които си поставя нормативната промяна, по конкретен и измерим начин и график, ако е приложимо, за тяхното постигане. Съответстват ли целите на действащата стратегическа рамка?

3. Идентифициране на заинтересованите страни:

Преки заинтересовани страни:

- Служителите в дипломатическата служба, които подлежат на атестиране по реда на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители (572 служителите в МВнР с дипломатически ранг).
- Оценяващите и контролиращи ръководители съгласно Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители;

Косвени заинтересовани страни: няма

4. Варианти на действие:

Вариантите са следните:

Вариант 1. Без действие: Неприемане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители

Без приемане на нормативни изменения не биха могли да бъдат усъвършенствани етапите на атестиране по реда на Наредба №1 от 17.07.2008г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители, издадена от министъра на външните работи.

Вариант 2. Приемане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители

- Процесът на ежегодно атестиране на дипломатическите служители ще включва изготвяне и съгласуване на индивидуален работен план, провеждане на заключителна среща и определяне на обща оценка на изпълнението на длъжността;
- Ще бъде уредена процедура по изготвянето и съгласуването на индивидуалния работен план съвместно от оценяващия ръководител и от служителя;
- Ще бъде уредено провеждането на заключителна среща между оценяващия ръководител и оценявания в периода от 1 до 31 януари на следващата година и попълването на съответните раздели от формуляра за оценка.
- Ще бъде допълнен формулярът за оценка на дипломатическия служител - Приложение № 1 към чл. 9, ал. 1 от Наредбата.
- Ще бъде създадена възможност за контролиращия ръководител да променя с една степен оценката на служителя, независимо дали е подадено възражение от страна на последния. По този начин ще се подобри последващият контрол в процеса на оценяване и ще се даде възможност на контролиращия ръководител да отстрани игнорирането на важни, според него, факти от изпълнението на служителя, което е довело до неточна оценка, поставена от оценяващия ръководител.
- Ще бъде създадена правна възможност министърът на външните работи да възлага правомощията си на контролиращ ръководител на заместник-министър на външните работи.

Идентифицирайте основните регулаторни и нерегулаторни възможни варианти на действие от страна на държавата, включително варианта „Без действие“.

5. Негативни въздействия: Вариантите са следните:

Вариант 1. Без действие: Неприемане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители

- Без приемане на нормативни изменения не биха могли да бъдат усъвършенствани етапите на атестиране по реда на Наредба №1 от 17.07.2008г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители, издадена от министъра на външните работи. Без приемане на наредбата не би могло да бъде въведено изискване за изготвяне на индивидуален работен план, нито провеждането на заключителна среща.
- Икономически, социални и екологични негативни въздействия не може да има.

Вариант 2. Приемане на проекта на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители.

- При този вариант не са идентифицирани негативни въздействия по отношение на всички заинтересовани страни.

Приемането на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №1 от 17.07.2008г. за условията и реда за атестирате на дипломатическите служители няма да доведе до икономически, социални или екологични негативни въздействия.

Опишете качествено (при възможност – и количествено) всички значителни потенциални икономически, социални, екологични и други негативни въздействия за всеки един от вариантите, в т.ч. разходи (негативни въздействия) за идентифицираните заинтересовани страни в резултат на предприемане на действията. Пояснете кои разходи (негативни въздействия) се очаква да бъдат второстепенни и кои да са значителни.

6. Положителни въздействия:

Вариант 1. Без действие.

- При този вариант не са идентифицирани положителни въздействия по отношение на която и да е от заинтересовани страни.

Вариант 2. Приемане на проекта на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители.

- ще бъде дадена по-добра възможност за прилагане на нормативно заложените изисквания за атестиране на дипломатическите служители съгласно критериите, заложи в чл. 10 и чл. 11 от Наредба № 1 от 17.07.2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители;

- ще бъде подобрена дейността по управление на изпълнението на отделния служител, по отношение на целите и развитието на личната му компетентност;

- Положителни икономически, социални или екологични въздействия не може да има.

Посочените положителни въздействия засягат всички заинтересовани страни.

Опишете качествено (при възможност – и количествено) всички значителни потенциални икономически, социални, екологични и други ползи за идентифицираните заинтересовани страни за всеки един от вариантите в резултат на предприемане на действията. Посочете как очакваните ползи кореспондират с формулираните цели.

7. Потенциални рискове:

Не се идентифицират възможни рискове от приемането на нормативния акт

Посочете възможните рискове от приемането на нормативната промяна, включително възникване на съдебни спорове.

8.1. Административната тежест за физическите и юридическите лица:

Ще се повиши

Ще се намали

X Няма ефект

8.2. Създават ли се нови регулаторни режими? Засягат ли се съществуващи режими и услуги?

Не се създават нови регулаторни режими, не се засягат съществуващи режими и услуги.

9. Създават ли се нови регистри?

Когато отговорът е „да“, посочете колко и кои са те

Не се създават нови регистри.

10. Как въздейства актът върху микро-, малките и средните предприятия (МСП)?

- Актът засяга пряко МСП
 Актът не засяга МСП
 Няма ефект

11. Проектът на нормативен акт изисква ли цялостна оценка на въздействието?

- Да
 Не

12. Обществени консултации:

Проектът на Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 1 от 17.07.2008г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители ще бъде публикуван за обществена консултация на Портала за обществени консултации (<http://www.strategy.bg/PublicConsultations>) и на интернет страницата на МВнР, съгласно чл. 26 от ЗНА.

Обобщете най-важните въпроси за консултации в случай на извършване на цялостна оценка на въздействието или за обществените консултации по чл. 26 от Закона за нормативните актове. Посочете индикативен график за тяхното провеждане и видовете консултациялни процедури.

13. Приемането на нормативния акт произтича ли от правото на Европейския съюз?

- Да
 Не

.....
Моля посочете изискванията на правото на Европейския съюз, включително информацията по т. 8.1 и 8.2, дали е извършена оценка на въздействието на ниво Европейски съюз, и я приложете (или посочете връзка към източник).

14. Име, длъжност, дата и подпис на директора на дирекцията, отговорна за изработването на нормативния акт:

Име и длъжност: Светлана Стоянова, директор на дирекция „Правна“ в Министерството на външните работи

Дата: 05.12.2019г.

Подпис:

Име и длъжност: Елена Начева – Гелева, директор на дирекция „Човешки ресурси“ в Министерството на външните работи

Дата: 05.12.2019г.

Подпис: