

# **НАРЕДБА № 1 от 14.10.2013 г. за кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията на служителите в дипломатическата служба**

Издадена от министъра на външните работи, обн., ДВ, бр. 92 от 22.10.2013 г.

## **Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1.** С тази наредба се уреждат:

1. професионалното кариерно развитие на дипломатическите служители;
2. повишаването в дипломатически ранг;
3. ротацията на служителите в дипломатическата служба;
4. повишаването на професионалната и езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба, включително условията и редът за признаване на владееенето и ползването на чужд език и провеждането на изпити по чужди езици;
5. провеждането на изпит за придобиване на дипломатически ранг "аташе".

**Чл. 2.** Професионалното кариерно развитие на дипломатическите служители се основава на:

1. последователно израстване в дипломатическата служба;
2. периодично атестиране при условията и по реда на Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители (обн., ДВ, бр. 69 от 2008 г.; посл. изм., бр. 6 от 2013 г.);
3. ротация;
4. непрекъснато повишаване на професионалната квалификация.

## **Глава втора КАРИЕРНА КОМИСИЯ**

**Чл. 3.** (1) Кариерната комисия е съвещателен орган към министъра на външните работи по въпроси на кариерното развитие на дипломатическите служители и ротацията в дипломатическата служба.

(2) Със заповед на министъра на външните работи се утвърждават правила за работа на Кариерната комисия. (3) Съставът на Кариерната комисия се определя със заповед от министъра на външните работи по предложение на постоянния секретар и включва:

1. членовете по право съгласно чл. 18, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба;
2. главния секретар;
3. дипломатически служители и държавни служители без дипломатически ранг, предложени от постоянния секретар, които не са на задграничен мандат.
- (4) Кариерната комисия се председателства от постоянния секретар.
- (5) Броят на членовете на Кариерната комисия по ал. 3 е нечетен.
- (6) Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, е секретариат на Кариерната комисия и обезпечавя експертно, информационно и технически подготовката и провеждането на заседанията.

**Чл. 4.** (1) Директорът на дирекцията, в която работи дипломатическият служител, чието служебно положение се разглежда, участва в заседанията на Кариерната комисия с право на глас по съответната точка от дневния ред или може да представи писмено становище, в което отбелязва своя глас.

(2) В заседанията на Кариерната комисия участват с право на глас или предоставят писмено становище, в което отбелязват своя глас, директорите на дирекции, в чиято компетентност попадат областите на дейност и основните задължения на подлежащата на ротация длъжност в задграничните представителства или съответните освобождаващи се длъжности в Централно управление. (3) По предложение на постоянния секретар в заседанията на Кариерната комисия могат да участват и други служители без право на глас, на които се възлагат задачи по експертно и техническо подпомагане на работата на комисията.

(4) В случаите, когато Кариерната комисия разглежда въпроси, свързани със служебното положение на член на Кариерната комисия, той не участва в заседанието по съответната точка.

**Чл. 5.** (1) Кариерната комисия се свиква на заседания от постоянния секретар, който определя дневния им ред. (2) Заседания могат да се свикват от постоянния секретар и по искане на министъра на външните работи или по инициатива на най-малко половината от членовете на комисията.

**Чл. 6.** (1) Заседанията на Кариерната комисия са законни, ако на тях присъстват най-малко две трети от членовете ѝ.

(2) Решенията на комисията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите.

(3) Решенията се мотивират и се обявяват по общодостъпен начин.

(4) Служителите могат да подават възражение до министъра срещу решение на комисията, което се отнася до тяхното служебно положение. С възражението може да се оспорва само законосъобразността на решението.

(5) Възражението се подава чрез звеното, изпълняващо функциите по управление на човешките ресурси, в писмена форма в 5-дневен срок от обявяване на решението на комисията.

**Чл. 7.** Не се допуска приемането на неприсъствени решения от Кариерната комисия.

**Чл. 8.** (1) За заседанията на Кариерната комисия се водят протоколи, в които се отразяват присъствието, обсъжданите въпроси и взетите от комисията решения по отделните точки от дневния ред, както и мотивите за тях.

(2) Протоколите се подписват от всички присъствали на заседанието членове на комисията. (3) Член на Кариерната комисия, който не е съгласен с взето решение по точки от дневния ред, подписва протокола с особено мнение, като писмено излага мотивите си. (4) Решенията се обявяват по начин, достъпен за всички служители в дипломатическата служба, до 5 работни дни след подписването на протокола.

(5) Служителите могат да изискват и получават информация относно мотивите за решенията на Кариерната комисия, които се отнасят до тяхното служебно положение.

### **Глава трета** **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ В ДИПЛОМАТИЧЕСКИ РАНГ**

**Чл. 9.** (1) Дипломатическият ранг отразява степента на кариерно развитие на дипломатическия служител според неговия професионален опит и квалификация в дипломатическата служба и оценката за изпълнението на служебните му задължения.

(2) Дипломатическият ранг е условие за заемане на съответните дипломатически длъжности в неговия обхват съгласно Класификатора на дипломатическите длъжности по чл. 42 от Закона за дипломатическата служба.

**Чл. 10.** (1) Повишаването в следващ дипломатически ранг и даването на дипломатически ранг "пълномощен министър" и "посланик" се извършват от министъра по предложение на Кариерната комисия въз основа на атестация или комплексна оценка по реда на Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители. (2) В срок до 31 декември на предходната година звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, изготвя и предоставя на членовете на Кариерната комисия и на оценяващите ръководители справка за дипломатическите служители, които през следващата календарна година навършват съответния задължителен дипломатически стаж съгласно чл. 35, ал. 3 и чл. 36 от Закона за дипломатическата служба.

(3) Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, извършва проверка за съответствие на предложенията и заявленията с изискванията на Закона за дипломатическата служба и тази наредба и предоставя на Кариерната комисия съответна информация.

(4) Предложения за повишаване в дипломатически ранг се разглеждат на заседания на Кариерната комисия по правило два пъти годишно съответно в периода февруари – март и септември – октомври.

**Чл. 11.** (1) За повишаване в следващ дипломатически ранг до "съветник" включително дипломатическият служител следва да има задължителен стаж в предходния ранг съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за дипломатическата служба, както следва:

1. за "трети секретар" – 2 години като "аташе";
2. за "втори секретар" – 3 години като "трети секретар";
3. за "първи секретар" – 4 години като "втори секретар";
4. за "съветник" – 5 години като "първи секретар".

(2) При даване на дипломатическите рангове "пълномощен министър" и "посланик" дипломатическият служител следва да има дипломатически стаж в предходния ранг съгласно чл. 36 от Закона за дипломатическата служба, както следва:

1. за "пълномощен министър" – най-малко 5 години като "съветник";
2. за "посланик" – най-малко 5 години като "пълномощен министър".

(3) Не се допуска повишаване с повече от един дипломатически ранг едновременно.

**Чл. 12.** (1) Предложения за повишаване на дипломатически служители в следващ ранг до "съветник" включително се внасят за разглеждане в Кариерната комисия от:

1. членовете на комисията;
2. директорите на дирекции или ръководителите на задгранични представителства – само за дипломатическите служители в ръководените от тях дирекции или задгранични представителства.

(2) Дипломатическите служители могат да внасят за разглеждане от Кариерната комисия и лични заявления за повишаване в следващ дипломатически ранг до "съветник" включително.(3) Звеното, изпълняващо функциите по управление на човешките ресурси, служебно изисква от оценяващия ръководител на служителя изготвянето на оценка по чл. 19 от Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители.

(4) Кариерната комисия разглежда изготвената оценка по чл. 19 от Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители. Въз основа на атестацията Кариерната комисия може да предложи на министъра за повишение в следващ ранг до "съветник" включително дипломатически служител, който е навършил съответния задължителен дипломатически стаж съгласно чл. 35, ал. 3 от Закона за дипломатическата служба и е постигнал следните резултати от годишното атестиране:

1. при повишаване в ранг "трети секретар" – годишна оценка от последното атестиране не по-ниска от "Изпълнението напълно отговаря на изискванията";

2. при повишаване в рангове "втори секретар" и "първи секретар" – годишни оценки не по-ниски от "Изпълнението напълно отговаря на изискванията" при последните две атестирания;

3. при повишаване в ранг "съветник" – годишни оценки не по-ниски от "Изпълнението напълно отговаря на изискванията" при последните три атестирания.

**Чл. 13.** (1) Предложения за даване на дипломатически ранг "пълномощен министър" или "посланик" се внасят за разглеждане в Кариерната комисия от:

1. членовете на комисията;

2. директорите на дирекции или ръководителите на задгранични представителства – само за дипломатическите служители в ръководените от тях дирекции или задгранични представителства.

(2) Дипломатическите служители могат да внасят за разглеждане от Кариерната комисия и лични заявления за даване на дипломатически ранг "пълномощен министър" или "посланик".

(3) За даване на дипломатически ранг "пълномощен министър" или "посланик" може да бъде предложен дипломатически служител, който е навършил съответния задължителен дипломатически стаж съгласно чл. 36 от Закона за дипломатическата служба и има годишни оценки не по-ниски от "Изпълнението напълно отговаря на изискванията" при последните три атестирания.

(4) Звеното, изпълняващо функциите по управление на човешките ресурси, служебно изисква от оценяващия ръководител на служителя изготвянето на комплексната оценка по чл. 21 от Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители.

(5) Кариерната комисия разглежда изготвената комплексна оценка по чл. 21 от Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители. Въз основа на утвърдената от Кариерната комисия комплексна оценка постоянният секретар представя на министъра предложение за даване на дипломатически ранг "пълномощен министър" или "посланик" на съответния дипломатически служител.

**Чл. 14.** (1) Предложения за предсрочно повишаване в дипломатически ранг се внасят за разглеждане в Кариерната комисия от:

1. членовете на комисията;

2. директорите на дирекции или ръководителите на задгранични представителства – само за дипломатическите служители в ръководените от тях дирекции или задгранични представителства.

(2) Предсрочно повишаване в следващ дипломатически ранг се допуска при спазване на изискванията на чл. 37, ал. 1 от Закона за дипломатическата служба.(3) Кариерната комисия разглежда изготвената оценка по чл. 19 или по чл. 21 от Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители и взема мотивирано решение по предложението за предсрочно повишаване в дипломатически ранг.

(4) Въз основа на решението на комисията по ал. 3 постоянният секретар представя на министъра предложение за предсрочно повишаване в дипломатически ранг на съответния дипломатически служител.

**Чл. 15.** (1) Предсрочно повишаване в следващ дипломатически ранг за всички рангове преди изтичането на сроковете по чл. 35, ал. 3, чл. 36 и чл. 37, ал. 1 от Закона за дипломатическата служба се допуска като награда в съответствие с чл. 37, ал. 3 и чл. 57, ал. 1, т. 2 от същия закон за проявен висок професионализъм и особени заслуги в службата.

(2) Предсрочното повишаване в дипломатически ранг като награда се извършва от министъра на външните работи въз основа на решение на Кариерната комисия. Предложенията за предсрочно повишаване в дипломатически ранг по награда се внасят за разглеждане в Кариерната комисия от:

1. министъра на външните работи;

2. членовете на комисията;

3. директорите на дирекции или ръководителите на задгранични представителства – само за дипломатическите служители в ръководените от тях дирекции или задгранични представителства.

**Чл. 16.** (1) Кариерната комисия може да разглежда предложения и лични заявления за повишаване в ранг на дипломатически служител, който временно е преместен да изпълнява длъжност в друга администрация или е изпратен да изпълнява длъжност в институция на ЕС по реда на чл. 81б и 81в от Закона за държавния служител. В тези случаи дипломатическият служител се атестира въз основа на атестацията за работата му в съответната администрация или институция, като времето по чл. 38 от Закона за дипломатическата служба му се зачита за дипломатически стаж.

(2) Кариерната комисия може да разглежда предложения и лични заявления за повишаване в ранг на дипломатически служител по чл. 38 от Закона за дипломатическата служба, който е назначен отново на длъжност в дипломатическата служба. В тези случаи дипломатическият служител се повишава в ранг по реда на тази наредба, като времето по чл. 38 от Закона за дипломатическата служба му се зачита за дипломатически стаж.

(3) С изключение на случаите по чл. 107, ал. 1, т. 1 и 3 от Закона за държавния служител на освободения от длъжност дипломатически служител при последващо назначение на длъжност в дипломатическата служба се определя съответен на неговата квалификация и професионален опит дипломатически ранг не по-нисък от този, който е имал при прекратяването на служебното му правоотношение.

(4) Кариерната комисия, отчитайки професионалния опит и характера на изпълнявани задължения, изготвя предложение до министъра за повишаване в съответния ранг на дипломатическите служители по ал. 1 и 2.

#### **Глава четвърта**

#### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОВИШАВАНЕ В ДИПЛОМАТИЧЕСКА ДЛЪЖНОСТ**

**Чл. 17.** (1) Дипломатическите служители се назначават на дипломатически длъжности в длъжностна категория и ниво, съответстващи на техния дипломатически ранг съгласно Класификатора на дипломатическите длъжности по чл. 42 от Закона за дипломатическата служба. (2) Последователното повишаване на дипломатическите служители в длъжност от следващо длъжностно ниво се осъществява на основата на периодично атестиране и периодично повишаване на квалификацията.

**Чл. 18.** (1) При повишаване в следващ дипломатически ранг дипломатическите служители се преназначават на длъжност в длъжностна категория и ниво, съответстващи на техния дипломатически ранг съгласно Класификатора на дипломатическите длъжности по чл. 42 от Закона за дипломатическата служба. (2) Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, предприема необходимите действия за изпълнение на ал. 1 в едномесечен срок.

(3) При преназначаване за нуждите на дипломатическата служба в рамките на ротацията не се допуска назначение на дипломатическите служители на длъжност в длъжностна категория и ниво, по-ниски от съответстващите на техния дипломатически ранг.

**Чл. 19.** (1) Назначаването на дипломатически служители на ръководни длъжности в Централното управление на Министерството на външните работи се извършва от министъра на външните работи чрез конкурентен подбор.

(2) Дипломатическият служител се допуска до подбор по ал. 1, ако отговаря на условията за заемане на длъжността и:

1. има годишна оценка от последното атестиране не по-ниска от "Изпълнението надвишава изискванията", или

2. е получил годишни оценки не по-ниски от "Изпълнението напълно отговаря на изискванията" на последните две атестирания.

(3) Конкурентният подбор не е ограничен само в рамките на административното звено, в което е вакантната длъжност.

**Чл. 20.** (1) Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, обявява по начин, достъпен за всички служители, свободната длъжност по чл. 19, ал. 1 и

изискванията за заемането ѝ и определя срок, в който отговарящите на изискванията за длъжността служители могат да подадат заявления за участие в конкурентния подбор.

(2) След изтичане на срока по ал. 1 звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, представя на Кариерната комисия справка за служителите, подали заявления за участие в подбора, отговарящи на изискванията за заемане на длъжността и на изискванията по чл. 19, ал. 2.

(3) Кариерната комисия разглежда подадените заявления за участие в конкурентния подбор и извършва подбор на кандидатите въз основа на:

1. годишната оценка от последното атестиране;
2. бъдещия потенциал за развитие на служителя, отразен във формуляра за годишно атестиране;
3. професионалните качества и умения на кандидата, вкл. езиковата му подготовка;
4. професионалният опит и квалификацията на кандидата;
5. събеседване за преценка на професионалните и деловите качества на кандидата – при необходимост.

(4) При подбор за заемане на длъжността "началник на отдел" в заседанието на Кариерната комисия по ал. 3 участва с право на глас и непосредственият ръководител на свободната длъжност.

(5) Въз основа на подбора по ал. 3 Кариерната комисия мотивирано предлага на министъра на външните работи до две кандидатури за назначаване на свободната длъжност. В 14-дневен срок от приключването на подбора министърът на външните работи назначава дипломатически служител измежду предложените му на свободната длъжност.

## **Глава пета**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА РОТАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДИПЛОМАТИЧЕСКАТА СЛУЖБА**

**Чл. 21.** (1) Ротацията на служителите в дипломатическата служба се осъществява посредством последователното им преназначаване на длъжности в Централното управление на Министерството на външните работи и в задграничните представителства.

(2) В 30-дневен срок след края на задграничния мандат служителите от дипломатическата служба се преназначават на длъжност в Централното управление на Министерството на външните работи при спазване изискването на чл. 32, ал. 1 от Закона за дипломатическата служба. (3) Служителите по чл. 24, ал. 2 и чл. 61, ал. 6 от Закона за дипломатическата служба не се преназначават на друга длъжност в дипломатическата служба след края на задграничния им мандат.

(4) Преназначаването на служителите от дипломатическата служба на длъжности в Министерството на външните работи и в задграничните представителства се извършва със заповед на министъра на външните работи.

(5) Заемането на длъжностите в Министерството на външните работи и в задграничните представителства в рамките на ротацията се извършва по правило в периода 1 юли – 31 август на съответната календарна година.

**Чл. 22.** В срок до 31 март постоянният секретар внася и Кариерната комисия разглежда доклад с анализ за кадровите потребности в задграничните представителства, отразяващ динамиката на външнополитическата среда, приоритетите във външнополитическата дейност и финансова целесъобразност въз основа на съгласувани аргументирани предложения на ръководителите на задгранични представителства, главния секретар, генералните директори и директорите на дирекции, наблюдаващи дейността на задграничните представителства.

**Чл. 23.** (1) В рамките на процедурата по ежегодна ротация се обявяват за подлежащи на ротация всички длъжности в задгранични представителства, които се освобождават през следващата календарна година.

(2) В срок до 1 септември ежегодно ръководителите на задгранични представителства, съгласувано с генералните директори и директорите на дирекции, наблюдаващи дейността на задграничните представителства, представят в звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, становище относно областите на дейност и основните задължения на длъжностите в задгранични представителства, които се освобождават през следващата година, и изискванията за заемането им.

(3) В срок до 15 октомври ежегодно Кариерната комисия утвърждава изготвен от звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, списък на всички длъжности за служители в задграничните представителства, подлежащи на ротация през следващата година. В списъка се дава пълна информация за областите на дейност и основните задължения на всяка длъжност и се посочват изискванията за заемането ѝ.

**Чл. 24.** (1) Ръководителите на задгранични представителства, съгласувано с ресорния генерален директор или директор на дирекция, могат да правят мотивирани предложения за продължаване на задграничния мандат съгласно чл. 62, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба само по изключение и при належаща служебна необходимост.

(2) Продължаване на задграничния мандат извън сроковете по чл. 62, ал. 2 от Закона за дипломатическата служба се допуска по изключение и само при липса на конкурентни кандидати.

**Чл. 25.** (1) Дългосрочната командировка на служител в задгранично представителство може да бъде прекратена предсрочно от министъра на външните работи без разглеждане от Кариерната комисия в следните случаи:

1. по писмена молба на служителя;
2. при прекратяване на трудовото или служебното правоотношение със служителя;
3. при закриване или временно прекратяване на дейността на задграничното представителство;
4. при съкращения или промени в длъжностното разписание на представителството;
5. когато служителът не е в състояние да изпълнява задълженията си поради ползване на отпуск по чл. 163, 164, 164а, 165, 167 и 167а от Кодекса на труда и поради ползване на отпуск по чл. 162 от Кодекса на труда повече от три месеца;
6. когато служителът бъде обявен за "персона нон грата" или за "нежелан" от приемащата държава.

(2) Постоянният секретар може да внесе за разглеждане от Кариерната комисия мотивирано предложение до министъра на външните работи за предсрочно прекратяване на дългосрочната командировка на служител в задгранично представителство, като предварително вземе мнението на ръководителя на задграничното представителство и директора на ресорната дирекция, в следните случаи:

1. когато извънредни обективни обстоятелства налагат това;
2. когато от действията на служителя е възникнал риск от уронване на авторитета на дипломатическата служба в чужбина;
3. когато оценката от годишното атестиране от последната година е "Неприемливо изпълнение" или когато служителът има две последователни годишни оценки, по-ниски от оценка "Изпълнението напълно отговаря на изискванията".

(3) Мотивирано предложение за предсрочно прекратяване на дългосрочната командировка на служител в задгранично представителство може да бъде внесена за разглеждане в Кариерната комисия и от ръководителя на задграничното представителство в случаите по ал. 2, т. 1, 2 и 3.

(4) Ръководителят на задграничното представителство може да внесе за разглеждане от Кариерната комисия мотивирано предложение за предсрочно прекратяване на дългосрочната командировка на служител, който не изпълнява задълженията си на нивото на изискванията за обем, качество и срокове или не показва знания, умения и поведение, отговарящи на изискванията за длъжността.

(5) В случаите по ал. 4 звеното, изпълняващо функциите по управление на човешките ресурси, изпраща мотивираното предложение на служителя, който има право да подаде възражение в 5-дневен срок. Възражението се разглежда от комисията заедно с мотивираното предложение на ръководителя на задграничното представителство за предсрочно прекратяване на дългосрочната командировка.

(6) Кариерната комисия може да разглежда предложения по реда на ал. 2, 3 и 4 по всяко време.

**Чл. 26.** (1) В срок до 20 октомври ежегодно звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, обявява по начин, достъпен за всички служители в Централното управление на Министерството на външните работи, утвърдения от Кариерната комисия списък по чл. 23, ал. 3 на длъжностите за служители в задграничните представителства, подлежащи на ротация през следващата година.(2) С обявяването на длъжностите по ал. 1 се определя 14-дневен срок, в който отговарящите на изискванията служители могат да представят в звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, писмени заявления с кандидатурите си за заемането им.(3) В заявленията си кандидатите имат право да посочат до пет задгранични представителства по избор, съобразявайки се със: длъжностите за служители в задграничните представителства, обявени за ротация, изискванията за заемането им, професионалния си опит и квалификация, както и с езиковата си подготовка. Кандидатите прилагат към заявленията си съответните документи, удостоверяващи изпълнението на изискванията, когато те не са приложени към личното дело или не могат да се установят служебно.

(4) За задгранично назначение могат да кандидатстват служители от дипломатическата служба, навършващи най-малко две години работа в Централното

управление на Министерството на външните работи през календарната година, когато се освобождава длъжността в съответното задгранично представителство.

(5) Кариерната комисия може да допусне разглеждане на кандидатури на служители, чийто срок на работа в Централното управление на Министерството на външните работи е под изисквания се по ал. 4, но не по-кратък от една година, по изключение в случаите, когато липсват други кандидатури, отговарящи на изискванията, след повторното обявяване на длъжността за подлежаща на ротация.

(6) Кариерната комисия допуска за разглеждане и кандидатури на служители, чиято дългосрочна командировка е била предсрочно прекратена по реда на чл. 25, ал. 1, т. 3 или т. 4 и чийто срок на работа в Централното управление на Министерството на външните работи след прекратяването на дългосрочната им командировка е под изисквания се по ал. 4.

(7) При липса на подадени заявления от служители след повторното обявяване на длъжността за подлежаща на ротация Кариерната комисия може да разгледа и кандидатури на служители, предложени от нейни членове след получаване на предварителното съгласие на съответния служител. (8) Кандидатури на лица извън състава на дипломатическата служба, които отговарят на изискванията за заемане на съответната длъжност, могат да се допуснат за разглеждане от Кариерната комисия при липса на подходящи кандидатури от състава на дипломатическата служба след изпълнение на процедурата по ал. 1 – 7. Процедурата за извършване на подбор на кандидатурите по тази алинея се урежда в заповед на министъра на външните работи.

**Чл. 27.** (1) В срок до 30 ноември ежегодно Кариерната комисия разглежда постъпилите кандидатури за заемане на подлежащите на ротация през следващата година длъжности за служители в задграничните представителства, както и постъпили мотивирани предложения от ръководителите на задгранични представителства за продължаване на задграничните мандати на служители в задграничните представителства, чийто задграничен мандат приключва, и изготвя мотивирано предложение до министъра на външните работи за съответни задгранични назначения или за продължаване на задгранични мандати.

(2) При изготвянето на предложението до министъра на външните работи по ал. 1 Кариерната комисия отчита:

1. изискванията за заемането на обявените за ротация длъжности;
2. професионалните качества и умения на служителя;
3. професионалният опит и квалификация на кандидата;
4. езиковата подготовка на кандидата;
5. последните две годишни оценки;
6. предишни задгранични мандати на служителя;
7. за длъжности, предполагащи тясна специализация – настоящ експертен профил на служителя в Централното управление.

(3) (В сила от 1.01.2014 г. - ДВ, бр. 92 от 2013 г.) Кариерната комисия не разглежда кандидатури за заемане на подлежащите на ротация длъжности на дипломатически служители, които нямат призната по реда на чл. 40, т. 1 – 8 или на чл. 41, ал. 1 степен "владее" на два чужди езика.

(4) (В сила от 1.01.2014 г. - ДВ, бр. 92 от 2013 г.) Кариерната комисия не разглежда кандидатури за заемане на подлежащите на ротация длъжности на държавни служители без дипломатически ранг, които нямат призната по реда на чл. 40, т. 1 – 8 или на чл. 41, ал. 1 степен "владее" на един чужд език.

(5) Кариерната комисия не разглежда кандидатури за заемане на подлежащите на ротация длъжности в случаите по чл. 35, ал. 2. (6) При постъпили кандидатури от съпрузи, които са служители в дипломатическата служба, отговарящи на условията на чл. 26, ал. 4, Кариерната комисия отчита изразеното от служителите желание за заемане на длъжности в едно или повече задгранични представителства на територията на една държава при спазване на изискванията по ал. 2 и на чл. 7, ал. 2, т. 1 от Закона за държавния служител. (7) Предложението на Кариерната комисия по ал. 1 се обявява от звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, по достъпен за всички служители начин в тридневен срок и се утвърждава от министъра на външните работи до 15 декември.

**Чл. 28.** Заемането на освободени длъжности в задграничните представителства извън сроковете на чл. 21, ал. 5, в т.ч. предсрочно освободени, се осъществява съгласно процедурата по чл. 26 и 27, като сроковете по чл. 26, ал. 1 и чл. 27, ал. 1 не се прилагат.

**Чл. 29.** (1) Кариерната комисия може да прави предложения на министъра за нотифициране съгласно чл. 39, ал. 1 и 2 от Закона за дипломатическата служба по инициатива на постоянния секретар, главния секретар, генералните директори, ръководителя на звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, ръководителите на задгранични представителства и директорите на ресорните дирекции в Министерството на външните работи.

(2) Предложенията по ал. 1 се съгласуват с ръководителя на съответното задгранично представителство, когато не са по негова инициатива.

(3) Лични молби за нотифициране не се разглеждат.

(4) Министърът на външните работи определя съответния временен дипломатически ранг със заповед.

**Чл. 30.** Служителите, определени за заемане на длъжности в задгранични представителства, задължително преминават подготовка преди началото на дългосрочната командировка по план, утвърден от постоянния секретар.

**Чл. 31.** (1) В срок до 31 декември на предходната година генералните директори и директорите на дирекции представят в звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, становище относно областите на дейност и основните задължения на освобождаващите се през следващата година в рамките на ротацията длъжности в генералните дирекции и в дирекциите и изискванията за заемането им.

(2) В срок до 15 януари ежегодно звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, обявява на служителите в структурни звена в Централното управление на Министерството на външните работи и на служителите в задграничните представителства, чиито задгранични мандати приключват през същата година, списъка на освобождаващите се в рамките на ротацията длъжности в структурни звена в Централното управление на Министерството на външните работи и изискванията за заемането им.

(3) Служителите представят писмени заявления с кандидатурите си в двуседмичен срок от датата на обявяване на списъка.(4) В заявленията си кандидатите посочват до пет дирекции в Министерството на външните работи по избор, съобразявайки се с освобождаващите се длъжности, изискванията за заемането им и професионалния си опит и квалификация.

(5) Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, обобщава постъпилите кандидатури и предоставя списък на Кариерната комисия.

**Чл. 32.** (1) В срок до 15 февруари ежегодно Кариерната комисия провежда заседание по ротацията, на което разглежда постъпилите кандидатури за заемане на освобождаващите се през същата година в рамките на ротацията длъжности в дирекциите в Министерството на външните работи и изготвя мотивирано предложение до министъра на външните работи за преназначаване на служители на освобождаващите се в рамките на ротацията длъжности в структурни звена в Централното управление на Министерството на външните работи.

(2) При изготвяне на предложението до министъра на външните работи по ал. 1 Кариерната комисия отчита:

1. изискванията за заемането на обявените за ротация длъжности;

2. професионалните качества и умения на служителя;

3. професионалния опит и квалификация на кандидата;

4. езиковата подготовка;

5. последните две годишни оценки;

6. цялостното кариерно развитие на служителя;

7. становището на генералния директор или на директора на дирекцията, в която се намира подлежащата на ротация длъжност.

**Чл. 33.** (1) След приключване на процедурата по чл. 31 и 32 в срок до 1 март звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, предоставя на служителите в задгранични представителства, чиито заявления не са били удовлетворени, допълнителен списък на останалите незаети длъжности и длъжностите в структурни звена в Централното управление на Министерството на външните работи, които ще бъдат освободени след преназначаването на служителите, включени в предложението по чл. 32, ал. 1, и изискванията за заемането им.(2) Служителите от задграничните представителства подават писмени заявления в двуседмичен срок от датата на обявяване на незаетите или освобождаващи се длъжности.(3) В заявленията си служителите посочват до пет дирекции в Министерството на външните работи по избор, съобразявайки се с освобождаващите се длъжности, изискванията за заемането им и професионалния си опит и квалификация.

(4) В срок до 31 март ежегодно Кариерната комисия провежда заседание по ротацията, на което разглежда постъпилите кандидатури за заемане на длъжности от списъка по ал. 1 и изготвя мотивирано предложение до министъра на външните работи за заемане на тези длъжности от служители в задграничните представителства. При изготвяне на предложението се прилага чл. 32, ал. 2.

**Чл. 34.** В случаите, когато в рамките на годишната ротация се освобождава ръководна дипломатическа длъжност в Централното управление на Министерството на външните работи, се прилага процедурата за конкурентен подбор по чл. 19 и 20.



**Чл. 35.** (1) Служителите в дипломатическата служба могат да откажат, по уважителни причини, предложеното от Кариерната комисия задгранично назначение, за което служителят е кандидатствал.

(2) При отказ без уважителни причини за назначение, за което служителят самостоятелно е кандидатствал, той няма право да кандидатства за задгранично назначение за длъжности, които подлежат на заемане в календарната година, следваща годината на отказаното назначение.

(3) Звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, служебно изготвя справка за служителите по ал. 2, която представя на Кариерната комисия.

## **Глава шеста**

### **ПОВИШАВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ДИПЛОМАТИЧЕСКАТА СЛУЖБА**

#### **Раздел I**

#### **Условия и ред за повишаване на професионалната квалификация на служителите в дипломатическата служба**

**Чл. 36.** (1) Министерството на външните работи осигурява условията за повишаване на професионалната квалификация на служителите в дипломатическата служба.

(2) Повишаването на професионалната квалификация на служителите в дипломатическата служба се анализира, планира и контролира от звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, под ръководството на постоянния секретар.

(3) Когато нуждите на службата налагат, разходите за повишаване на професионалната квалификация на служителите в дипломатическата служба, вкл. за чуждоезиково обучение, са за сметка на Министерството на външните работи.

**Чл. 37.** (1) Служителите в дипломатическата служба повишават професионалните си знания и умения със или без откъсване от работа във:

1. Дипломатическия институт към министъра на външните работи;
2. други национални или чуждестранни обучаващи институции.

(2) Обучението за повишаване на професионалната квалификация на служителите в дипломатическата служба в Дипломатическия институт към министъра на външните работи се извършва при условията и по реда, определени в наредбата по чл. 82, т. 2 от Закона за дипломатическата служба.

**Чл. 38.** (1) Поддържането и повишаването на езиковата квалификация на служителите в министерството се осъществява в курсове по чуждоезиково обучение, организирани и провеждани съгласно наредбата по чл. 82, т. 2 от Закона за дипломатическата служба.

(2) Чуждоезиковото обучение на служителите може да се провежда и от институции извън дипломатическата служба. Ако обучението е в работно време, се изисква съгласието на непосредствения ръководител.

#### **Раздел II**

#### **Условия и ред за признаване на владеенето и ползването на чужд език и провеждането на изпити по чужди езици в дипломатическата служба**

**Чл. 39.** Владеенето и ползването на чужд език се признава въз основа на документите по чл. 40 и 43 и/или успешно издържан изпит, положен в Министерството на външните работи.

**Чл. 40.** Степен "владеене" се признава при представянето на един от следните документи:

1. диплома за завършено в Република България или диплома или друг аналогичен документ за завършено в чужбина висше филологическо образование с минимална образователна степен "бакалавър" – за съответния чужд език, както и за втора филологическа специалност, ако средният успех от нея е не по-нисък от "мн. добър 4,50";

2. диплома или друг аналогичен документ за завършено висше образование на съответния език в чуждестранно висше учебно заведение;

3. диплома за завършено в Република България или диплома или друг аналогичен документ за завършено в чужбина висше образование по специалности, при които се полага

държавен изпит по чужд език, при условие че оценката от изпита е не по-ниска от "мн. добър 4,50";

4. диплома за завършена езикова гимназия в Република България с хорариум за изучавания чужд език не по-малък от 1000 учебни часа;

5. документ за завършено средно образование в чужбина или в училище на чужда държава на територията на Република България – за чуждия език, на който е водено обучението през последните три години преди дипломирането;

6. документ за завършена в чужбина дипломатическа академия или специализация в областта на международните отношения на съответния чужд език със срок на редовно обучение не по-малък от една година;

7. сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеење на съответния език за ниво C1 и по-високо на Европейската езикова рамка и съответстващите референтни нива на международни системи за проверка на чуждоезикови знания;

8. сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеење на съответния език за ниво B2 на Европейската езикова рамка и съответстващите референтни нива на международни системи за проверка на чуждоезикови знания;

9. сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеење на съответния език за ниво, референтно на ниво B2 и по-високо на оценителна система извън обхвата на т. 7 и 8.

**Чл. 41.** (1) Степен "владеење" се признава и при успешно полагане на изпит по чужд език пред изпитна комисия в Министерството на външните работи за признаване на степен "владеење".

(2) Степен "владеење" се признава за срок до пет години от издаването на документ по чл. 40, т. 8. В този срок служителят полага изпита по ал. 1 или представя нов сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеење на съответния език за ниво B2 на Европейската езикова рамка и съответстващите референтни нива на международни системи за проверка на чуждоезикови знания.

(3) Служителите задължително полагат изпита по ал. 1 на първата езикова сесия след представянето на документ по чл. 40, т. 9.

(4) В случай че в срока по ал. 2 служителят не е положил изпита по ал. 1 или не е представил нов сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеење на съответния език за ниво B2 на Европейската езикова рамка и съответстващите референтни нива на международни системи за проверка на чуждоезикови знания, степента "владеење" се трансформира в степен "ползване" за неопределено време.

(5) В случай че в срока по ал. 3 служителят не е положил изпита по ал. 1 в Министерството на външните работи, степента "владеење" се трансформира в степен "ползване" за неопределено време.

**Чл. 42.** (1) На служителите, издържали изпита по чл. 41 с оценка "мн. добър 5,00" или по-висока, се признава степен "владеење" на чужд език за неопределено време.

(2) На служителите, издържали изпита по чл. 41 с оценка от "мн. добър 4,50" до "мн. добър 5,00", се признава степен "владеење" на чужд език за срок от 5 години. В този срок те задължително се явяват на проверочен изпит.

(3) В случай че оценката от проверочния изпит е "мн. добър 4,50" или по-висока, на служителите се признава степен "владеење" на чужд език за неопределено време.

**Чл. 43.** Степента "ползване" се признава при представяне на един от следните документи:

1. диплома за завършено в Република България или диплома или друг аналогичен документ за завършено в чужбина висше образование по специалности, при които се полага държавен изпит по чужд език, когато оценката от изпита е по-ниска от "много добър 4,50";

2. документ за завършена учебна година в средно или висше учебно заведение в чужбина – за езика, на който е водено обучението;

3. диплома за завършена езикова гимназия в Република България с хорариум за изучавания втори чужд език не по-малък от 600 учебни часа;

4. сертификат за успешно положен в Република България или в чужбина изпит за владеење на съответния език за ниво B1 или A2 или съответстващи на тях от Европейската езикова рамка.

**Чл. 44.** (1) Степента "ползване" се признава и при успешно полагане на изпит по чужд език пред изпитна комисия в МВНР за признаване на степен "ползване".

(2) Служителите задължително полагат изпит по предходната алинея в срок от пет години след представянето на документ по чл. 43, т. 4.

**Чл. 45.** (1) На служителите, издържали изпита по чл. 44 с оценка "мн. добър 5,00" или по-висока, се признава степен "ползване" на чужд език за неопределено време.

(2) На служителите, издържали изпита по чл. 44 с оценка от "мн. добър 4,50" до "много добър 5,00", се признава степен "ползване" на чужд език за срок до 5 години. В този срок те задължително се явяват на проверочен изпит.

(3) В случай че оценката от проверочния изпит е "много добър 4,50" или по-висока, на служителите се признава степен "ползване" на чужд език за неопределено време.

**Чл. 46.** (1) Изпитите за признаване на степен "владееене" на чужд език подлагат на оценка следните езикови умения и навици:

1. писане;
2. говорни и комуникативни умения;
3. превод;
4. владееене и боравене със специфична и професионална лексика.

(2) Изпитите за признаване на степен "ползване" на чужд език подлагат на преценка елементарни познания и способности да се ползват всекидневни изрази в общуването на даден език.

**Чл. 47.** Изпитите по чл. 46 се провеждат един път в годината – в периода юли – септември. При необходимост се провеждат допълнителни сесии.

**Чл. 48.** Изпитите по чл. 41 и по чл. 44 протичат в две фази – писмена и устна.

**Чл. 49.** (1) Писменият изпит за признаване на степен "владееене" включва:

1. прав и обратен превод в размер до 25 машинописни реда, 2. съчинение най-малко 400 думи по теми по избор от позната област, предполагащо езикови, а не академични познания.

(2) Писменият изпит за признаване на степен "ползване" включва решаване на тест с няколко типа задачи – със закрити отговори, описание (отговори на въпроси по картинка), логично подреждане на въпроси и отговори в диалог.

**Чл. 50.** (1) Устният изпит за признаване на степен "владееене" включва разговор по актуален въпрос по тема, предполагаща езикови, а не академични познания.

(2) Устният изпит за признаване на степен "ползване" включва лично представяне, описание на ежедневни ситуации, комуникация по ежедневни ситуации.

**Чл. 51.** (1) До устен изпит се допускат получилите оценка не по-ниска от "добър 4,00" на писмения изпит.

(2) Крайната оценка от изпита е средноаритметична от оценките от писмения и от устния изпит.

**Чл. 52.** (1) Изпитите се полагат пред изпитна комисия, която се назначава със заповед на министъра на външните работи и включва:

1. външни специалисти – преподаватели по съответния език във висши или средни училища, измежду които се определя председател на комисията; 2. служители в дипломатическата служба, владеещи съответния език;

3. представител на звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, който е секретар на комисията и не участва в оценяването на полагащите изпита.

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

(3) Всеки член на изпитната комисия попълва декларация за липса на личен интерес от провеждането на изпита и липса на отношения с някого от полагащите изпита, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност.

**Чл. 53.** Изпитните дати се обявяват със заповед на министъра на външните работи.

**Чл. 54.** Редът за провеждане на изпитите за признаване на степен "владееене" и на степен "ползване" на чужд език се уреждат в заповед на министъра на външните работи.

**Чл. 55.** Въз основа на резултатите от изпитите по чл. 41 и 44 звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, отразява в служебните досиета съответните степени на езикова квалификация и уведомява писмено служителите за резултата от изпита и признатата степен.

## Глава седма

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ДИПЛОМАТИЧЕСКИ РАНГ "АТАШЕ"

**Чл. 56.** Изпит за придобиване на дипломатически ранг "аташе" се полага от стажант-аташетата, назначени по реда на чл. 28, ал. 1 от Закона за дипломатическата служба, след изтичане на една година от датата на встъпването им в длъжност, през която са преминали предвидените в Закона за дипломатическата служба обучение и стаж.

**Чл. 57.** (1) Изпитът се провежда от изпитна комисия в състав между пет и девет членове, като поименният състав се определя със заповед на министъра. (2) Председател на

изпитната комисия е постоянният секретар, който ръководи и организира работата на комисията, подпомаган от звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси.

(3) За членове на комисията се назначават притежаващи необходимите професионална квалификация и опит дипломатически служители, както и ръководителят на звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси.

**Чл. 58.** (1) По предложение на звеното, изпълняващо функции по управление на човешките ресурси, постоянният секретар утвърждава конспект с теми, отразяващ необходимите за успешното полагане на изпит за придобиване на първи дипломатически ранг "аташе" познания в областта на външната политика, осъществявана от Република България, международното публично право, дипломатическото и консулското право, както и функционирането на дипломатическата служба.(2) Постоянният секретар утвърждава и критерии за оценка.(3) Конспектът и критериите за оценка се връчват на стажант-аташетата при встъпването им в длъжност.

**Чл. 59.** Изпитните дати се насрочват със заповедта по чл. 57, ал. 1 най-малко един месец преди датата на писмения изпит.

**Чл. 60.** (1) Изпитът за придобиване на дипломатически ранг "аташе" се състои от писмен изпит, устен изпит и интервю.

(2) Преди провеждането на изпита изпитната комисия провежда заседание за уточняване на изпитната процедура и утвърждаване на формуляри за оценка съобразно критериите за оценяване.(3) Комисията определя двама членове от състава си, които следва да проверяват и оценяват поотделно всяка писмена работа. Председателят посочва член на комисията за арбитър.

**Чл. 61.** (1) Писменият изпит включва един или няколко от следните елементи: писане на нота, изготвяне на преглед на печата, грама от или до задгранично представителство, както и задача от консулска проблематика.(2) Оценяват се писмени умения, структура, ползване на специфична терминология, отсъствие на правописни и пунктуационни грешки.

**Чл. 62.** (1) Изпитните задания се разработват в два варианта, като в деня на изпита на случаен принцип един от полагащите изпита в присъствието на всички останали и на членовете на Комисията изтегля изпитния вариант.(2) Писменият изпит, в зависимост от броя на елементите, е с продължителност от 2 до 4 астрономически часа.

**Чл. 63.** По време на изпита не се допуска ползването на компютри, мобилни телефони, пейджъри, съобщителна техника, други технически средства и устройства, както и каквито и да било помощни материали на хартиен носител.

**Чл. 64.** (1) Писмените работи са анонимни.(2) Всяка писмена работа се проверява и оценява от двамата членове на комисията, независимо един от друг, без взаимна консултация и без обмяна на информация за оценките.(3) Проверяващите поставят оценка по шестобалната система с точност до 0,25. Крайната оценка е средноаритметична между оценките на двамата проверяващи.(4) При разлика в оценките на двамата проверяващи, по-голяма от 0,50, писмените работи се проверяват и от арбитъра. Окончателната оценка е средноаритметичната между трите оценки.(5) В свой отделен работен протокол срещу номера на писмената работа всеки проверяващ вписва поставената от него оценка и кратка мотивировка в съответствие с критериите. 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.

**Чл. 65.** (1) Стажант-аташетата се уведомяват за резултатите от оценяването на писмените работи не по-късно от една седмица преди провеждането на устния изпит. Уведомяването се извършва чрез писмено съобщение чрез електронна поща или факс, ако са посочени такива.

(2) Всеки кандидат има право да се запознае с писмената си работа, оценката и мотивите на комисията в едноседмичен срок от узнаване на резултатите.

(3) До устен изпит се допускат само стажант-аташета, издържали писмения изпит с оценка не по-ниска от "добър 4,00".

**Чл. 66.** (1) Устният изпит има за цел да провери специализираните и професионалните знания и умения за работа в дипломатическата служба.(2) Устният изпит включва кратко изложение по изтеглена от конспекта тема в областта на външната политика, осъществявана на Република България. Комисията може да зададе и допълнителни въпроси по включените в конспекта теми, които се отнасят до дипломатическото и консулското право и функциониране на дипломатическата служба.

(3) Оценява се цялостно познаване на основните проблеми по темата, способност за аргументиране на лично мнение, теоретични знания и изказ.(4) При устния изпит в

индивидуален протокол всеки член на комисията поставя оценка по шестобалната система с точност до 0,25 заедно с кратка мотивировка.

(5) Крайната оценка представлява средноаритметично число от оценките на всички членове на изпитната комисия и се отразява в протокол, който се подписва от членовете на комисията.

(6) В протокола по ал. 5 се отразява и средноаритметичната оценка от писмения и устния изпит.

**Чл. 67.** (1) Стажант-аташетата се уведомяват за резултатите по чл. 66, ал. 5 и 6 не по-късно от 2 работни дни след провеждане на устния изпит. Уведомяването се извършва чрез писмено съобщение чрез електронна поща.

(2) Стажант-аташетата, които са получили средноаритметична оценка от писмения и от устния изпит не по-ниска от "добър 4,00", се освобождават от явяване на интервю.

**Чл. 68.** (1) Стажант-аташетата, чиято оценка по чл. 66, ал. 6 е по-ниска от "добър 4,00", се уведомяват чрез писмено съобщение, включително чрез електронна поща, за датата, мястото и часа на провеждане на интервюто.

(2) По време на интервюто членовете на комисията задават въпроси, за да установят в каква степен изпитваният притежава умения за практическо прилагане на придобитите по време на стажа и обучението знания, както и дали има необходимите професионални и делови качества за изпълнението на дипломатическа длъжност в Министерството на външните работи.

(3) Всеки член на комисията преценява качествата на изпитвания въз основа на неговите отговори и в индивидуален протокол нанася своята оценка по шестобалната система с точност до 0,25.

(4) Крайната оценка от интервюто представлява средноаритметично число от оценките на всички членове на изпитната комисия и се отразява в протокол, който се подписва от членовете на комисията.

**Чл. 69.** (1) Изпитът за придобиване на дипломатически ранг "аташе" се счита за положен успешно при получена средноаритметична оценка от писмения и устния изпит не по-ниска от "добър 4,00".

(2) В случаите по чл. 68 изпитът за придобиване на дипломатически ранг "аташе" се счита за положен успешно при получена средноаритметична оценка от писмения, устния изпит и интервюто не по-ниска от "добър 4,00".

**Чл. 70.** Окончателният протокол с информация за крайната оценка се оповестява по общодостъпен начин.

**Чл. 71.** В 14-дневен срок издържалите изпита се назначават на дипломатическа длъжност, съответстваща на ранг "аташе", със заповед на министъра, като тримата, получили най-висок резултат на изпита, имат право да изберат структурно звено, в което да започнат дипломатическата си кариера.

**Чл. 72.** Правоотношението със служител, неиздържал изпита за придобиване на дипломатически ранг "аташе", се прекратява без предизвестие.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Наредбата се издава на основание чл. 18, ал. 3 от Закона за дипломатическата служба.

**§ 2.** Член 27, ал. 3 и 4 влизат в сила от 1.01.2014 г.

**§ 3.** Изготвянето на проекта на годишна ротация за длъжностите в задграничните представителства, подлежащи на заемане през 2014 г., се извършва в съответствие с чл. 23, ал. 1 и 3, чл. 24, 26 и 27, като сроковете по чл. 23, ал. 3, по чл. 26, ал. 1 и по чл. 27, ал. 1 не се прилагат.

**§ 4.** В тримесечен срок от влизане в сила на наредбата министърът на външните работи утвърждава със заповед Правила за работа на Кариерната комисия.

**§ 5.** В тримесечен срок от влизане в сила на наредбата министърът на външните работи издава заповед, с която определя сертификатите, попадащи в обхвата на чл. 40, т. 7 и 8.

**§ 6.** Служителите в дипломатическата служба, на които към датата на влизане в сила на наредбата по реда на чл. 2, ал. 1, т. 7 от Правилника за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба, утвърден със Заповед № ЧР-95-00-351 от 18.11.2008 г. на министъра на външните работи, се признава степен "владееене" на чужд език въз основа на документ, попадащ в обхвата на чл. 40, т. 8 за владееене на съответния език на ниво B2 на Европейската езикова рамка и съответстващите референтни нива на международни системи за проверка на чуждоезикови знания, полагат изпита по чл. 41, ал. 1 в петгодишен срок от представяне на документа или в същия срок представят нов сертификат по чл. 40, т. 8.

**§ 7.** Служителите в дипломатическата служба, на които към датата на влизане в сила на наредбата по реда на чл. 2, ал. 1, т. 7 от Правилника за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба се признава степен "владееене" на чужд език въз основа на документ извън обхвата на чл. 40, т. 7 и 8 за владеене на съответния език на ниво B2 и по-високо, полагат изпита по чл. 41, ал. 1 до изтичане на срока по чл. 3, ал. 2 от Правилника за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба.

**§ 8.** На служителите в дипломатическата служба, на които към датата на влизане в сила на наредбата по реда на чл. 2, ал. 1, т. 7 от Правилника за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба се признава степен "владееене" на чужд език въз основа на документ, попадащ в обхвата на чл. 40, т. 7 за владеене на съответния език на ниво C1 и по-високо на Европейската езикова рамка и съответстващите референтни нива на международно признати оценителни системи, се признава степен "владееене" на чужд език за неопределено време.

**§ 9.** Служителите в дипломатическата служба, на които към датата на влизане в сила на наредбата се признава степен "ползване" на чужд език въз основа на представен документ по чл. 5, ал. 1, т. 3 от Правилника за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба, полагат изпита по чл. 44, ал. 1 в петгодишен срок от представянето на документа.

**§ 10.** На служителите в дипломатическата служба, които към датата на влизане в сила на наредбата имат призната степен "владееене" на чужд език по реда на чл. 4, ал. 2 от Правилника за езиковата квалификация на служителите в дипломатическата служба, се признава степен "владееене" на съответния чужд език за срок до пет години от полагане на изпита.

**§ 11.** Придобитите до влизането в сила на наредбата при условията и по реда на вътрешноведомствени актове степени "владееене" и "ползване" на чужд език за неопределено време се запазват.

**§ 12.** В Наредба № 1 от 2008 г. за условията и реда за атестиране на дипломатическите служители (обн., ДВ, бр. 69 от 2008 г.; посл. изм., бр. 6 от 2013 г.) се правят следните изменения: 1. Член 1 се изменя така: "Чл. 1. С тази наредба се определят условията и редът за атестиране на дипломатическите служители."

2. Член 3 се отменя.

3. Член 4 се отменя.

4. Член 5 се отменя.

5. Член 6 се отменя.

6. Член 7 се отменя.

7. Алинея 4 на чл. 19 се отменя. 8. Алинея 5 на чл. 21 изменя така:

"(5) Комплексната оценка се изготвя от:

1. оценяващия ръководител по чл. 15, ал. 1, т. 1 – 6;

2. постоянния секретар – за генералните директори, ръководителите на задгранични представителства, главния секретар, главния инспектор и ръководителя на звеното за вътрешен одит."

9. Глава трета "Професионално кариерно развитие на дипломатическите служители" се отменя.

10. Глава четвърта "Условия и ред за провеждане на изпит за придобиване на дипломатически ранг "аташе" се отменя.

11. В приложение № 1 към чл. 9, ал. 1 се правят следните изменения:  
 а) раздел – Допълнение V: Оценка при повишаване в дипломатически ранг се изменя

така:

"РАЗДЕЛ – ДОПЪЛНЕНИЕ V: Оценка при повишаване в дипломатически ранг  
 (попълва се от оценяващия ръководител)

<b>ОЦЕНКА</b>		
Внесена за разглеждане в Кариерната комисия на: ..... Г. на: .....		
..... (име, фамилия, длъжност на дипломатическия служител) <b>ЗА ПОВИШАВАНЕ В СЛЕДВАЩ ДИПЛОМАТИЧЕСКИ РАНГ:</b> .....		
<b>ЦЯЛОСТНО КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ДИПЛОМАТИЧЕСКИЯ СЛУЖИТЕЛ</b>		
Повишаване в дипломатически ранг		
Дипломатически ранг	Дата на повишаване	Коментар
Аташе		
Трети секретар		
Втори секретар		
Първи секретар		
Съветник		
Оценки за заемани предишни длъжности, получени награди, наложени наказания		
<b>КОМЕНТАР</b>		
<b>ОБЩА ОЦЕНКА ПРИ ПОВИШАВАНЕ В СЛЕДВАЩ ДИПЛОМАТИЧЕСКИ РАНГ</b>		
Какви са качествата на служителя за изпълнение на длъжности в обхвата на следващия дипломатически ранг съобразно изискванията за изпълнението им	<b>МОТИВИ</b>	
Може ли служителят да бъде повишен в съответния дипломатически ранг, като се отчитат професионалната квалификация, езиковата подготовка, постигнатите резултати и качеството на изпълнение на служебните задължения	<b>СТАНОВИЩЕ НА ОЦЕНЯВАЩИЯ РЪКОВОДИТЕЛ</b>	
<b>РАЗГЛЕДАНА ОТ КАРИЕРНАТА КОМИСИЯ</b>  Протокол №: .....  Дата: ..... Г.  Председател на Кариерната комисия:  ..... (подпис)	<b>КОМЕНТАР</b>	

Подпис на оценяващия ръководител: ..... дата: .....";

б) раздел – Допълнение VIII: Комплексна оценка се изменя така:

"РАЗДЕЛ – ДОПЪЛНЕНИЕ VIII: Комплексна оценка  
(попълва се от оценяващия ръководител)

КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА		
Внесена за разглеждане в Кариерната комисия на: ..... Г. на: ..... ..... (име, фамилия, длъжност на дипломатическия служител)		
ЗА ДАВАНЕ НА ДИПЛОМАТИЧЕСКИ РАНГ: .....		
ЦЯЛОСТНО КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ДИПЛОМАТИЧЕСКИЯ СЛУЖИТЕЛ		
Повишаване и даване на дипломатически ранг		
Дипломатически ранг	Дата на повишаване	Коментар
Аташе		
Трети секретар		
Втори секретар		
Първи секретар		
Съветник		
Пълномощен министър		
Оценки за заемани предишни длъжности, получени награди, наложени наказания		
КОМЕНТАР		
КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА ПРИ ДАВАНЕ НА ДИПЛОМАТИЧЕСКИ РАНГ		
Какви са придобитите от служителя ръководни качества и умения с оглед изпълнението на ръководни длъжности в дипломатическата служба в обхвата на съответния дипломатически ранг: 1. Предишна или настояща работа на ръководни длъжности в МВНР и като ръководител или заместник-ръководител на задгранично представителство. 2. Натрупан ръководен, административен и организаторски опит: а) умения за определяне на цели и приоритети в работата на ръководеното структурно звено; б) способност да се ръководи и контролира работата на подчинените служители; в) умения за определяне на цели и приоритети в работата на ръководеното структурно звено, координиране, организиране и контрол на материални, финансови и информационни ресурси.		МОТИВИ
Отговаря или не служителят на изискванията за даване на дипломатически ранг "пълномощен министър" и "посланик"		СТАНОВИЩЕ НА ОЦЕНЯВАЩИЯ РЪКОВОДИТЕЛ
УТВЪРДЕНА ОТ КАРИЕРНАТА КОМИСИЯ  Протокол №: .....  Дата: ..... Г.  Председател на Кариерната комисия:  ..... (подпис)		КОМЕНТАР