

НАРЕДБА № ИЗ-1013 ОТ 4 ЮЛИ 2006 Г. ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗРАСТВАНЕ В КАТЕГОРИЯ, СТЕПЕН НА КАТЕГОРИЯ, ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТИ И ВРЕМЕННО НАЗНАЧАВАНЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ В МВР

Издадена от Министерството на вътрешните работи

Обн. ДВ. бр.70 от 29 Август 2006г., изм. ДВ. бр.108 от 19 Декември 2007г., попр. ДВ. бр.3 от 11 Януари 2008г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. С тази наредба се определят условията и редът за развитие в професионалната кариера на държавните служители в МВР чрез конкурси за израстване в категория и конкурси за заемане на длъжност, както и условията и редът за израстване в степените на категории Б, Г и Е и редът за временно назначаване на държавните служители от МВР.

Чл. 2. (1) Професионалната кариера на държавните служители в МВР се осъществява при централизирано планиране и управление.

(2) Дирекция "Човешки ресурси" - МВР, организира и провежда конкурсите за:

1. израстване в категории Б, В и Г;

2. заемане на длъжности в рамките на категория В и по-висока.

(3) Конкурсите за израстване в категория Д и конкурсите за заемане на длъжности в рамките на категория Г и по-ниска се организират и провеждат от органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР с методическа помощ и контрол от дирекция "Човешки ресурси" - МВР.

(4) Ръководителите на службите и дирекциите на МВР обезпечават административно-техническата подготовка и провеждането на конкурсите.

Чл. 3. (1) При провеждане на конкурсите за израстване в категория и за заемане на длъжности се прилагат единни критерии за оценка и процедурни правила за професионално развитие на държавните служители в МВР.

(2) Условията за допускане до участие, начините за провеждане на конкурси за израстване в категория и за заемане на длъжности и критериите за оценка се определят с оглед осигуряване на стабилност във времето и прилагане на сходни критерии при еднакви или сходни конкурси.

(3) Конкурсите за длъжности с научно звание се провеждат и в съответствие с разпоредбите на Закона за научните степени и научните звания и правилника за прилагането му.

Чл. 4. Всички държавни служители на МВР, които отговарят на определените изисквания, имат право да кандидатстват за участие в конкурсите за израстване в категория и за заемане на длъжности.

Чл. 5. Конкурсите за израстване в категория и за заемане на длъжности се провеждат при осигурена публичност чрез обявяване на процедурите за подбор и развитие в кариерата и осигуряване на достъп до информация на всички служители от министерството за провежданите конкурси.

Чл. 6. (1) Държавните служители на МВР могат да кандидатстват за участие в конкурс

за израстване в категория, когато имат определен минимален стаж в притежаваната категория.

(2) Държавните служители израстват в степени на категории Б, Г и Е на базата на придобития професионален опит и след определен минимален стаж в съответната степен.

(3) Държавните служители са длъжни да работят не по-малко от две години на длъжността, която са спечелили с конкурс, като в този срок не се допускат до участие в конкурс за заемане на по-висока длъжност в рамките на притежаваната категория.

(4) В двугодишния срок по ал. 3 служителите се допускат до участие в конкурс за израстване в категория, както и в конкурс за заемане на същата длъжност в друго структурно звено.

Чл. 7. (1) Когато за дадена длъжност се изисква ниво на достъп до класифицирана информация, което служителят не притежава, същият се допуска до участие в конкурса, а проучването по ЗЗКИ се провежда за служителите, допуснати за участие в конкурса.

(2) В случаите по ал. 1 присъждането на категория на служителя или назначаването му на длъжност се извършва след издаване на разрешение за съответното ниво на достъп до класифицирана информация.

(3) Ако на служителя не бъде разрешено съответното ниво на достъп до класифицирана информация, той продължава работата си в предишната категория и длъжност.

Раздел II. Израстване в категория

Чл. 8. (1) Професионалното развитие в кариерата на държавните служители в МВР се основава на последователно израстване в категория чрез конкурс и преминаване на съответна професионална подготовка.

(2) В професионалната кариера на държавните служители на МВР е допустимо израстване само в следващата по-висока категория.

Чл. 9. (1) Израстването в следваща по-висока категория се допуска след прослужване на определен минимален срок в предходната категория, който не може да бъде по-малък от:

1. категория Е - 3 години;

2. категория Д - 3 години;

3. категория Г - 5 години, а за служителите, постъпили чрез вътрешно израстване от категория Д - 3 години;

4. категория В - 5 години;

5. категория Б - 3 години.

(2) За израстване в категория Г могат да кандидатстват служителите от категория Д, притежаващи степен на висшето образование.

Чл. 10. (1) За израстване в категория А конкурс не се провежда.

(2) Министърът на вътрешните работи може да присъжда категория А на държавни служители, притежаващи категория Б, след назначаването им на длъжности, предвидени в щата на службата или дирекцията за служители от категория А.

Чл. 11. (1) Конкурс за израстване в категория Б, В и Г може да се провежда не повече от два пъти годишно за всяка категория въз основа на анализ на необходимостта от попълване на незаети длъжности от съответната категория в щатовете на основните структурни звена на МВР.

(2) При организиране на конкурс за израстване в категория Б, В и Г органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР предлагат незаети длъжности от съответната категория.

(3) Предложенията по ал. 2 на директорите на Национална служба "Полиция" и

Национална служба "Пожарна безопасност и защита на населението" се изготвят на база на писмени искания на директорите на главни дирекции, дирекции и областни дирекции при отчитане на приоритетни задачи и състоянието на оперативната обстановка на национално и регионално ниво.

(4) Предложенията по ал. 2 и писмените искания по ал. 3 се изпращат в дирекция "Човешки ресурси" - МВР, за анализ и изготвяне на становище до министъра на вътрешните работи, съгласувано с главния секретар на МВР.

(5) Конкурсите за израстване в категория Д се организират от органите по чл. 186 ал. 1 ЗМВР в зависимост от необходимостта на съответните основни структурни звена.

Чл. 12. (1) Конкурсите за израстване в категория се организират и провеждат поотделно за:

1. длъжности, за които се изисква полицейска подготовка;
2. длъжности, за които се изисква подготовка по пожарна безопасност и защита на населението;
3. длъжности, за които се изисква подготовка по защита на националната сигурност;
4. длъжности извън посочените в т. 1, 2 и 3.

(2) При организиране и провеждане на конкурси по ал. 1, т. 4 длъжностите, включени в даден конкурс, се групират по начин, позволяващ проверка на професионалните знания на служителите в дадена област.

Чл. 13. (1) Конкурсът за израстване в категория се обявява със заповед, която се публикува в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в мрежата за предаване на данни (МПД) на министерството и се поставя на общодостъпни места в службите и дирекциите.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят и обявяват:

1. броят и наименованията на вакантните длъжности от по-високата категория, разпределението им по структурни звена и населени места, общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжностите, както и основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, произтичащи от длъжността;
2. условията за допускане до участие в конкурса, включително минималният брой точки от точковата система за оценка по приложение № 1;
3. необходимите документи за кандидатстване, мястото и крайният срок за подаването им;
4. начинът на провеждане на конкурса и датата, към която ще се отчитат фактите, свързани с точковата оценка;
5. времето и мястото на провеждане на конкурса;
6. срокът за провеждане на конкурса и обявяване на резултатите;
7. председателят и членовете на конкурсната комисия.

(3) В конкурсната комисия се включват представители на основните структурни звена на МВР при задължително участие на служител с юридическо образование и представители на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, или на аналогичните ѝ звена, когато конкурсът е обявен от орган по чл. 186, ал. 1 ЗМВР. При провеждане на интервю или тест за оценка на делови, социални и комуникативни умения в състава на конкурсната комисия се включва и психолог.

(4) За председател на конкурсната комисия се определя служител, който притежава категория, равна или по-висока от категорията, за която се провежда конкурсът.

(5) При обявяване на конкурс по ал. 1 в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството се публикуват:

1. заповедта за обявяване на конкурса;
2. длъжностните характеристики на длъжностите, включени в конкурса, или кратко описание на длъжностните задължения;
3. тематиката, по която ще се оценяват професионалните знания на кандидатите.

(6) Заповедта по ал. 1 за обявяване на конкурс за израстване в категория Б, В и Г се

издава от министъра на вътрешните работи, а за израстване в категория Д - от органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР.

(7) Органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР съгласуват с дирекция "Човешки ресурси" - МВР, заповедта за обявяване на конкурс за израстване в категория Д преди издаването ѝ във връзка с организирането на курс за професионална квалификация на спечелилите участници.

Чл. 14. В заповедта за обявяване на конкурс за израстване в категория се включват длъжности от ниските йерархични нива на съответната категория, както и длъжности, останали незаети след провеждане на конкурс за заемане на вакантни длъжности за служители от съответната категория.

Чл. 15. (1) Заседанията на конкурсната комисия се ръководят от председателя и се провеждат при присъствието на най-малко 2/3 от състава на комисията.

(2) Решенията на комисията се вземат с гласовете на повече от 1/2 от присъстващите. При равен брой гласове, решаващ е гласът на председателя на комисията.

(3) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от присъстващите членове на комисията.

(4) Членовете на комисията нямат право да разгласяват класифицирана информация, свързана с организирането и провеждането на конкурса, и данни за участниците в конкурса по смисъла на Закона за защита на личните данни.

(5) Членовете на конкурсната комисия са длъжни писмено да уведомят органа, обявил конкурса, ако някой от допуснатите до участие кандидати е свързано с тях лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за държавния служител. В този случай органът, обявил конкурса, издава заповед за замяна на членовете на комисията, които са свързани лица с някой от допуснатите за участие кандидати.

Чл. 16. (1) Държавните служители подават заявление за участие в конкурса за израстване в категория.

(2) В заявлението за участие служителите посочват за кои от обявените в конкурса длъжности от по-високата категория ще кандидатстват, като ги подреждат по предпочитания.

(3) Служителите могат да кандидатстват само за длъжностите, за които отговарят на общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжността.

(4) Заявлението за участие в конкурса се регистрира с входящ номер и дата в регистратурата на структурното звено по месторабота и се изпраща по служебен ред в съответното звено "Човешки ресурси".

(5) Звената "Човешки ресурси" своевременно изпращат на конкурсната комисия документите на всички служители, подали заявление за участие.

Чл. 17. (1) Не се допускат до участие в конкурси за израстване в категория държавните служители:

1. за които е влязла в сила заповед за налагане на дисциплинарно наказание по чл. 226, ал. 1, т. 4 и 5 ЗМВР и срокът на действие на наказанието не е изтекъл към крайната дата за подаване на заявленията за участие;

2. срещу които е образувано дисциплинарно производство по реда на чл. 230, ал. 1 ЗМВР към крайната дата за подаване на заявленията за участие;

3. временно отстранените от длъжност по реда на НПК.

(2) Участието на държавните служители в конкурса за израстване в категория, включително по време на курса за повишаване на професионалната квалификация, се прекратява при влязла в сила заповед за налагане на наказание по чл. 226, ал. 1, т. 4, 5 и 6 ЗМВР, при образуване на дисциплинарно производство по реда на чл. 230, ал. 1 ЗМВР, при временно отстраняване от длъжност по реда на НПК, както и при прекратяване на служебното правоотношение.

Чл. 18. (1) Допускането на държавните служители до участие в конкурс се извършва чрез предварителен подбор на кандидатите по точкова система за оценка на професионалния опит, професионалната квалификация, изпълнението на служебните задължения, отличията и наградите съгласно приложение № 1.

(2) По писмено искане на държавния служител съответното звено "Човешки ресурси" издава удостоверение за набраните точки при оценяването на служителя с точковата система по ал. 1, което служителят получава срещу подпис.

(3) Държавните служители прилагат удостоверението по ал. 2 при подаване на заявлението за участие в конкурса. Служителите могат да приложат допълнителни документи, които удостоверяват факти, свързани с точковата оценка.

(4) До участие се допускат служители, притежаващи обявения в заповедта по чл. 13, ал. 1 минимален брой точки от оценката по ал. 1.

Чл. 19. (1) Конкурсната комисия допуска до участие в конкурса служителите, които са представили в срок необходимите документи, отговарят на условията за израстване в съответната категория, на общите и специфичните изисквания за длъжностите, за които кандидатстват, и притежават минималния брой точки от предварителната оценка по приложение № 1.

(2) Списъците с допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса служители се обявяват в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и на общодостъпни места в службите и дирекциите. За недопуснатите кандидати се посочва основанието за недопускането им.

Чл. 20. (1) Конкурс за израстване в категория се провежда чрез проверка на професионалните знания на служителите по един или повече от следните начини: изпит, тест на професионална тематика, решаване на казуси, писмена разработка.

(2) Със служителите може да се проведе и тест за оценка на делови, социални и комуникативни умения или интервю.

(3) Конкретните начини за провеждане на конкурса се определят със заповедта за обявяването му.

Чл. 21. (1) Тестовете и казусите за проверка на професионалните знания, както и методологията за провеждането и оценяването им се разработват от основните структурни звена по чл. 9 ЗМВР по направление на дейност съвместно с Академията на МВР.

(2) Тестовете за оценка на делови, социални и комуникативни умения, както и методологията за провеждането и оценяването им се разработват от Института по психология - МВР, съвместно с дирекция "Човешки ресурси" - МВР.

(3) Интервюто със служителите се провежда в съответствие с Методическите указания за провеждане и оценка на структурирано интервю - приложение № 2.

Чл. 22. (1) Конкурсната комисия определя най-малко три различни варианта за провеждане на конкурса съобразно определения в заповедта начин.

(2) Един от кандидатите чрез жребий изтегля варианта, по който ще се проведе конкурсът, непосредствено преди обявяване на началото му.

(3) Конкурсът се провежда с всички служители в един и същи ден и час върху изтегления вариант по ал. 2.

Чл. 23. По искане на служителите за дните на провеждане на конкурса служебните ръководители разрешават платен отпуск по чл. 212, ал. 1, т. 1 - 3 и т. 5 ЗМВР или неплатен отпуск по чл. 213, ал. 1 ЗМВР.

Чл. 24. (1) Служителите са длъжни да се явят на определените места за провеждане на

конкурса най-късно 15 минути преди обявеното начало.

(2) При явяването си служителите се легитимират със служебната си карта и се подписват в присъствен списък. Служител, който се яви след започване на конкурса, не се допуска до него.

Чл. 25. (1) Всеки служител изписва на предоставена бланка трите си имена, единния граждански номер, длъжността и структурното звено, в което работи, входящия номер на заявлението и го запечатва в малък непрозрачен плик.

(2) Писмената работа се запечатва собственоръчно от служителя в голям плик, в който се поставя и запечатаният малък плик, и се предава на представител на комисията срещу подпис.

Чл. 26. (1) В присъствието на член на комисията без предварително определен ред големите пликове се разпечатват и се изписва еднакъв номер на малкия плик и на писмената работа. До приключване на оценяването на писмените работи малките пликове се съхраняват от конкурсната комисия неразпечатани.

(2) След приключване на оценяването конкурсната комисия проверява целостта на малките пликове, разпечатва ги, идентифицира писмените работи и нанася оценките в протокола.

Чл. 27. (1) Писмените работи се оценяват от конкурсната комисия.

(2) При необходимост със заповедта за обявяване на конкурса оценяването на писмени работи може да се възложи и на други специалисти в съответната област.

(3) При оценяването се прилагат единни критерии и методология за оценка на писмените работи.

(4) Писмените работи, с изключение на тестовете, се проверяват най-малко от двама проверяващи, които независимо един от друг оценяват работата на служителя. Окончателната оценка на всеки служител се определя като средноаритметична стойност на оценките на проверяващите.

(5) При разлика в оценките на двамата проверяващи, по-голяма от една единица, комисията проверява писмената работа и определя окончателната оценка.

(6) При провеждане на тест за оценка на делови, социални и комуникативни умения или интервю показаните резултати се оценяват по единни критерии и методология за оценка, като на оценката се придава количествено измерима стойност.

Чл. 28. (1) Оценките от писмената работа, теста за оценка на делови, социални и комуникативни умения и интервюто се преобразуват по начин, указан в заповедта за обявяване на конкурса, като за всеки служител се изготвя крайна оценка от проведения конкурс.

(2) Оценките по ал. 1 важат само за конкретния конкурс.

Чл. 29. (1) На базата на показаните резултати комисията извършва класиране на служителите съобразно посочените в заявленията им длъжности.

(2) При равни крайни оценки предимство има служителят, получил повече точки при предварителната оценка с точковата система по приложение № 1. При наличие на равенство в точките предимство има служителят с по-голям професионален стаж в МВР. Ако и в този случай е налице равенство, предимство има служителят, който работи в основното структурно звено, в рамките на което е длъжността.

(3) Служителите нямат право да променят посочените от тях длъжности или подредането им по предпочитания след подаване на заявлението за участие в конкурса.

Чл. 30. (1) Служителите могат да обжалват допускането до участие в конкурса и класирането в срока и по реда, определен в чл. 189, ал. 3 ЗМВР.

(2) Жалбата по ал. 1 се подава до министъра на вътрешните работи чрез конкурсната комисия и се завежда в регистратурите на структурните звена по месторабота на кандидата или към органа, организиран конкурс.

(3) Седемдневният срок за подаване на жалбата тече от деня, следващ датата на обявяване на списъците за допускане до участие или за класирането в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството.

(4) Дирекция "Човешки ресурси" - МВР, изготвя становище по жалбата до министъра на вътрешните работи.

Чл. 31. В 7-дневния срок за обжалване на класирането служителите имат право да се откажат от участие в конкурса, като отказът е окончателен.

Чл. 32. (1) След изтичане на срока за обжалване и решаване на жалбите от министъра на вътрешните работи комисията изготвя окончателното класиране.

(2) Спечелилите конкурса се изпращат на курс за повишаване на професионалната квалификация.

(3) На успешно завършилите курса по ал. 2 министърът на вътрешните работи присъжда новата категория и служителите се назначават на съответните длъжности от органа по назначаване.

(4) Незавършилите курса за повишаване на професионалната квалификация прекратяват участието си в процедурата по израстване в категория и продължават работата си в предишната категория и длъжност.

(5) Държавните служители, спечелили конкурс за израстване в категория Г, които са придобили степен на висше образование по специалностите: защита на националната сигурност, противодействие на престъпността и опазване на обществения ред и пожарна и аварийна безопасност, чрез задочна форма на обучение в Академията на МВР, не подлежат на съответната професионална подготовка за категория Г.

Раздел III.

Израстване в степените на категории Б, Г и Е

Чл. 33. (1) Категории Б, Г и Е имат по три степени, които се обозначават с римски цифри, както следва: III степен, II степен, I степен.

(2) Израстването в степените на категориите по ал. 1 се извършва последователно, като степените отразяват професионалния опит на служителите, придобит при изпълнение на длъжности в съответната категория.

(3) При първоначално присъждане на категориите по ал. 1 на служителите се присъжда III степен на съответната категория.

(4) За присъждане на по-висока степен на категориите по ал. 1 се изисква стаж в съответната по-ниска степен най-малко:

1. за категории Г и Е - 3 години;
2. за категория Б - 2 години.

Чл. 34. (1) Присъждане на по-висока степен в категории Б, Г и Е се извършва след придобиване на минималния стаж по чл. 33, ал. 4 и достигане на определен брой точки от системата за оценка по приложение № 1, както следва:

1. за II степен на:
 - а) категория Е - не по-малко от 20 точки;
 - б) категория Г - не по-малко от 25 точки;
 - в) категория Б - не по-малко от 40 точки;
2. за I степен на:
 - а) категория Е - не по-малко от 30 точки;

б) категория Г - не по-малко от 35 точки;

в) категория Б - не по-малко от 45 точки.

(2) Присъждането на по-висока степен на притежаваната категория не е свързано с назначаване на друга длъжност.

(3) По-висока степен в категориите по чл. 33, ал. 1 не се присъжда на държавните служители в случаите по чл. 17, ал. 1.

(4) За постигнати високи резултати в служебната дейност на държавните служители може предсрочно да бъде присъдена по-висока степен на категория не по-рано от изтичане на половината от срока по чл. 33, ал. 4.

(5) Предсрочното присъждане на степен по реда на ал. 4 се допуска при достигане на необходимия брой точки по чл. 34, ал. 1 и не повече от веднъж в рамките на съответната категория.

Чл. 35. (1) Степените на категории Б, Г и Е се присъждат от:

1. министъра на вътрешните работи - за степените на категория Б, както и за степените на категория Г и Е при първоначално присъждане на категория;

2. органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР - за степените на категории Г и Е, извън случаите на първоначално присъждане на категория.

(2) Присъждането на по-висока степен на категориите по ал. 1 се извършва по предложение на съответния ръководител.

Раздел IV.

Конкурс за длъжности с общ профил

Чл. 36. (1) Конкурс за заемане на длъжности с общ профил в рамките на притежаваната категория се провежда за назначаване на служители на длъжности, за изпълнението на които се изискват професионални знания и умения, придобити по време на първоначалното професионално или въвеждащо обучение, както и по време на повишаването на професионалната квалификация при израстване в категория.

(2) При провеждане на конкурс за заемане на длъжности с общ профил се прилага точкова система за оценка на професионалния опит, професионалната квалификация, изпълнението на служебните задължения, отличията и наградите на участниците в конкурса.

(3) Конкурсите за заемане на длъжности с общ профил в рамките на всяка категория се организират и провеждат поотделно за:

1. длъжности, за които се изисква полицейска подготовка;

2. длъжности, за които се изисква подготовка по пожарна безопасност и защита на населението;

3. длъжности, за които се изисква подготовка по защита на националната сигурност;

4. длъжности извън посочените в т. 1, 2 и 3.

Чл. 37. (1) Конкурсът за заемане на длъжности с общ профил от категории Б и В се провежда въз основа анализ на необходимостта от попълване на незаети длъжности от съответната категория в щатовете на основните структурни звена на МВР.

(2) При организиране на конкурс за заемане на длъжности с общ профил от категория Б и В органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР предлагат незаети длъжности от съответната категория, определени в щата за заемане с този вид конкурс.

(3) Предложенията по ал. 2 на директорите на Национална служба "Полиция" и Национална служба "Пожарна безопасност и защита на населението" се изготвят на база на писмени искания на директорите на главни дирекции дирекции и областни дирекции при отчитане на приоритетни задачи и състоянието на оперативната обстановка на национално и регионално ниво.

(4) Предложенията по ал. 2 и писмените искания по ал. 3 се изпращат в дирекция

"Човешки ресурси" - МВР, за анализ и изготвяне на становище до министъра на вътрешните работи, съгласувано с главния секретар на МВР.

(5) Конкурсите за длъжности с общ профил за категория Г и по-ниска се организират от органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР в зависимост от необходимостта на съответните основни структурни звена.

Чл. 38. (1) Конкурсът за заемане на длъжности с общ профил се обявява със заповед на органа по назначаването на съответната длъжност, която се публикува в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и се поставя на общодостъпни места в службите и дирекциите.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят и обявяват:

1. броят и наименованията на вакантните длъжности, разпределението им по структурни звена и населени места, общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжностите, както и основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, произтичащи от длъжността;

2. условията за допускане до участие в конкурса;

3. необходимите документи за кандидатстване, мястото и крайният срок за подаването им;

4. начинът на провеждане на конкурса и датата, към която ще се отчитат фактите, свързани с точковата оценка;

5. срокът за провеждане на конкурса и обявяване на класирането;

6. председателят и членовете на конкурсната комисия.

(3) В конкурсната комисия се включват представители на основните структурни звена на МВР при задължително участие на служител с юридическо образование и представители на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, или на аналогичните ѝ звена, когато конкурсът е обявен от орган по чл. 186, ал. 1 ЗМВР.

(4) За председател на конкурсната комисия се определя служител, който притежава категория, равна или по-висока от категорията, която следва да притежават служителите, участващи в конкурса.

(5) При обявяване на конкурс по ал. 1 в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството се публикуват:

1. заповедта за обявяване на конкурса;

2. длъжностните характеристики на длъжностите, включени в конкурса, или кратко описание на длъжностните задължения;

3. точковата система за оценка на професионалния опит, професионалната квалификация, изпълнението на служебните задължения, отличията и наградите на участниците в конкурса.

Чл. 39. (1) Заседанията на конкурсната комисия се ръководят от председателя и се провеждат при присъствието на най-малко 2/3 от състава на комисията.

(2) Решенията на комисията се вземат с гласовете на повече от 1/2 от присъстващите. При равен брой гласове решаващ е гласът на председателя на комисията.

(3) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от присъстващите членове на комисията.

(4) Членовете на комисията нямат право да разгласяват класифицирана информация, свързана с организирането и провеждането на конкурса, и данни за участниците в конкурса по смисъла на Закона за защита на личните данни.

(5) Членовете на конкурсната комисия са длъжни писмено да уведомят органа, обявил конкурса, ако някой от допуснатите до участие кандидати е свързано с тях лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за държавния служител. В този случай органът, обявил конкурса, издава заповед за замяна на членовете на комисията, които са свързани лица с някой от допуснатите за участие кандидати.

Чл. 40. (1) По писмено искане на държавния служител съответното звено "Човешки ресурси" издава удостоверение за набраните точки при оценяването на служителя с точковата система за оценка по приложение № 1.

(2) Служителят получава удостоверението по ал. 1 срещу подпис.

Чл. 41. (1) Държавните служители подават заявление за участие в конкурса за заемане на длъжности с общ профил и прилагат удостоверението по чл. 40, ал. 1. Служителите могат да приложат допълнителни документи, които удостоверяват факти, свързани с точковата оценка.

(2) В заявлението за участие служителите посочват за кои от обявените в конкурса длъжности ще кандидатстват, като ги подреждат по предпочитания.

(3) Служителите могат да кандидатстват само за длъжностите, за които отговарят на общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжността.

(4) Заявлението за участие в конкурса се регистрира с входящ номер и дата в регистратурата на структурното звено по месторабота и се изпраща по служебен ред в съответното звено "Човешки ресурси".

(5) Звената "Човешки ресурси" своевременно изпращат на конкурсната комисия документите на всички служители, подали заявление за участие.

Чл. 42. (1) Конкурсната комисия допуска до участие в конкурса служителите, които са представили в срок необходимите документи, отговарят на условията за участие в конкурса и на общите и специфичните изисквания за длъжностите, за които кандидатстват.

(2) В случаите по чл. 17, ал. 1 служителите не се допускат до участие в конкурса.

(3) Списъците с допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса служители се обявяват в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и на общодостъпни места в службите и дирекциите. За недопуснатите служители се посочва основанието за недопускането им.

(4) Участието на държавните служители в конкурса се прекратява при влязла в сила заповед за налагане на наказание по чл. 226, ал. 1, т. 4, 5 и 6 ЗМВР, при образуване на дисциплинарно производство по реда на чл. 230, ал. 1 ЗМВР, при временно отстраняване от длъжност по реда на НПК, както и при прекратяване на служебното правоотношение.

Чл. 43. (1) На базата на индивидуалните крайни оценки по точковата система по приложение № 1, получени от всеки участник в конкурса, комисията извършва класиране на служителите съобразно посочените в заявленията им длъжности.

(2) При равни крайни оценки предимство има служителят с по-голям професионален стаж в МВР. Ако и в този случай е налице равенство, предимство има служителят, който работи в основното структурно звено, в рамките на което е длъжността.

(3) Служителите нямат право да променят посочените от тях длъжности или подреждането им по предпочитания след подаване на заявлението за участие в конкурса.

Чл. 44. (1) Служителите могат да обжалват допускането до участие в конкурса и класирането в срока и по реда, определен в чл. 190, ал. 6 ЗМВР.

(2) Жалбата по ал. 1 се подава до министъра на вътрешните работи чрез конкурсната комисия и се завежда в регистратурите на структурните звена по месторабота или към органа, организиран конкурс.

(3) Седемдневният срок за подаване на жалбата тече от деня, следващ датата на обявяване на списъците за допускане до участие или за класирането в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството.

(4) Дирекция "Човешки ресурси" - МВР, изготвя становище по жалбата до министъра на вътрешните работи.

Чл. 45. В 7-дневния срок за обжалване на класирането служителите имат право да се

откажат от участие в конкурса, като отказът е окончателен.

Чл. 46. (1) След изтичане на срока за обжалване и решаване на жалбите от министъра на вътрешните работи комисията изготвя окончателното класиране.

(2) Служителите се назначават на съответните длъжности със заповед на органа по назначаването.

Раздел V. Конкурс за специфични длъжности

Чл. 47. (1) Конкурсът за специфични длъжности се провежда за назначаване на длъжности, изискващи специализирана подготовка или професионални умения и опит в конкретни области.

(2) Конкурсите за специфични длъжности се провеждат по всяко време на годината в зависимост от незаетите длъжности, определени в щатовете за назначаване с тази конкурсна процедура, и потребностите на основните структурни звена на МВР.

Чл. 48. (1) Конкурсът за специфични длъжности се обявява със заповед на органа по назначаването на съответната длъжност, която се публикува в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и се поставя на общодостъпни места в службите и дирекциите.

(2) В един конкурс за специфични длъжности могат да се обявят повече от една вакантна длъжност, когато са налице сходни изисквания към професионалния опит и квалификацията на служителите.

(3) Органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР съгласуват с дирекция "Човешки ресурси" - МВР, заповедта за обявяване на конкурс за специфични длъжности за категория Г, Д и Е преди издаването ѝ във връзка с организирането на курс за професионална специализация на спечелилите участници.

Чл. 49. (1) Органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР предлагат обявяване на конкурс за незаети специфични длъжности от категория В и по-висока.

(2) Предложенията на органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР се изпращат в дирекция "Човешки ресурси" - МВР, за анализ и изготвяне на становище до министъра на вътрешните работи.

(3) При изготвянето на становището по ал. 2 дирекция "Човешки ресурси" - МВР, може да изисква писмено мнение от структурните звена на националните служби, специализираните дирекции, НИИ и НПИ, които осъществяват методическо ръководство и контрол по съответното направление на дейност.

Чл. 50. (1) В заповедта за обявяване на конкурс за специфични длъжности се определят и обявяват:

1. броят и наименованията на вакантните специфични длъжности, разпределението им по структурни звена и населени места, общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжностите, както и основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, произтичащи от длъжността;

2. условията за допускане до участие в конкурса;

3. необходимите документи за кандидатстване, мястото и крайният срок за подаването им;

4. начинът на провеждане на конкурса;

5. времето и мястото на провеждане на конкурса;

6. срокът за провеждане на конкурса и обявяване на резултатите;

7. председателят и членовете на конкурсната комисия.

(2) В конкурсната комисия се включват представители на основните структурни звена на МВР при задължително участие на служител с юридическо образование и представители на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, или на аналогичните ѝ звена, когато конкурсът е обявен от орган по чл. 186, ал. 1 ЗМВР. При провеждане на интервю в комисията задължително се включва и психолог.

(3) За председател на конкурсната комисия се определя служител, който притежава категория, равна или по-висока от категорията, която следва да притежават служителите, участващи в конкурса.

(4) При обявяване на конкурс по ал. 1 в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството се публикуват:

1. заповедта за обявяване на конкурса;

2. длъжностните характеристики на длъжностите, включени в конкурса, или кратко описание на длъжностните задължения;

3. специализираните знания и умения, върху които ще се проведе конкурсът съобразно определения в заповедта начин.

Чл. 51. (1) Заседанията на конкурсната комисия се ръководят от председателя и се провеждат при присъствието на най-малко $2/3$ от състава на комисията.

(2) Решенията на комисията се вземат с гласовете на повече от $1/2$ от присъстващите. При равен брой гласове решаващ е гласът на председателя на комисията.

(3) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от присъстващите членове на комисията.

(4) Членовете на комисията нямат право да разгласяват класифицирана информация, свързана с организирането и провеждането на конкурса, и данни за участниците в конкурса по смисъла на Закона за защита на личните данни.

(5) Членовете на конкурсната комисия са длъжни писмено да уведомят органа, обявил конкурса, ако някой от допуснатите до участие кандидати е свързано с тях лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за държавния служител. В този случай органът, обявил конкурса, издава заповед за замяна на членовете на комисията, които са свързани лица с някой от допуснатите за участие кандидати.

Чл. 52. (1) Държавните служители подават заявление за участие в конкурса за специфични длъжности.

(2) В заявлението за участие служителите посочват за кои от обявените в конкурса длъжности кандидатстват, като ги подреждат по предпочитания.

(3) Служителите могат да кандидатстват само за длъжностите, за които отговарят на общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжността.

(4) Заявлението за участие в конкурса се регистрира с входящ номер и дата в регистратурата на структурното звено по месторабота и се изпраща по служебен ред в съответното звено "Човешки ресурси".

(5) Звената "Човешки ресурси" своевременно изпращат на конкурсната комисия документите на всички служители, подали заявление за участие.

Чл. 53. (1) Конкурсната комисия допуска до участие в конкурса служителите, които са представили в срок необходимите документи, отговарят на условията за участие в конкурса и на общите и специфичните изисквания за длъжностите, за които кандидатстват.

(2) В случаите по чл. 17, ал. 1 служителите не се допускат до участие в конкурса.

(3) Списъците с допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса служители се обявяват в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и на общодостъпни места в службите и дирекциите. За недопуснатите служители се посочва основанието за недопускането им.

(4) Участието на държавните служители в конкурса се прекратява при влязла в сила

заповед за налагане на наказание по чл. 226, ал. 1, т. 4, 5 и 6 ЗМВР, при образуване на дисциплинарно производство по реда на чл. 230, ал. 1 ЗМВР, при временно отстраняване от длъжност по реда на НПК, както и при прекратяване на служебното правоотношение.

Чл. 54. (1) Конкурсът за специфични длъжности се провежда по документи и чрез един или повече от следните начини:

1. решаване на тест;
2. практически изпит;
3. писмена разработка или защита на концепция;
4. интервю.

(2) Провеждането на конкурса чрез начините по ал. 1 се извършва за преценка на знанията и уменията на служителите, необходими за изпълнение на длъжностните задължения.

(3) Тестовите, задачите за практически изпит, темите за писмена разработка или защита на концепция, както и методологията за оценяването им се разработват от националните служби, специализираните дирекции, НИИ и НПИ по съответното направление на дейност съвместно с Академията на МВР.

(4) Интервюто с кандидатите се провежда в съответствие с Методическите указания за провеждане и оценка на структурирано интервю - приложение № 2.

Чл. 55. (1) При провеждане на конкурс чрез решаване на тест, практически изпит или писмена разработка конкурсната комисия определя най-малко три различни варианта за провеждане на конкурса съобразно определения в заповедта начин.

(2) Един от кандидатите чрез жребий изтегля варианта, по който ще се проведе конкурсът, непосредствено преди обявяване на началото му.

(3) Конкурсът се провежда с всички кандидати върху изтегления вариант по ал. 2.

Чл. 56. (1) При провеждане на конкурс чрез защита на концепция всички кандидати разработват концепция по предварително обявена тема.

(2) Изискванията към концепцията и критериите за оценка се одобряват от комисията преди оценяването.

(3) Защитата на концепцията се изразява в отговори на въпроси по темата на концепцията и на въпроси за определяне на степента, в която служителят притежава компетентностите, необходими за изпълнението на длъжността.

Чл. 57. По искане на служителите за дните на провеждане на конкурса служебните ръководители разрешават платен отпуск по чл. 212, ал. 1, т. 1 - 3 и т. 5 ЗМВР или неплатен отпуск по чл. 213, ал. 1 ЗМВР.

Чл. 58. (1) Служителите са длъжни да се явят на определените места за провеждане на конкурса най-късно 15 минути преди обявеното начало.

(2) При явяването си служителите се легитимират със служебната си карта и се подписват в присъствен списък. Служител, който се яви след започване на конкурса, не се допуска до него.

Чл. 59. (1) Всеки служител изписва на предоставена бланка трите си имена, единния граждански номер, длъжността и структурното звено, в което работи, входящия номер на заявлението и го запечатва в малък непрозрачен плик.

(2) Писмената работа се запечатва собственоръчно от кандидата в голям плик, в който се поставя и запечатаният малък плик, и се предава на представител на комисията срещу подпис.

Чл. 60. (1) В присъствието на член на комисията без предварително определен ред големите пликове се разпечатват и се изписва еднакъв номер на малкия плик и на писмената работа. До приключване на оценяването на писмените работи малките пликове се съхраняват от конкурсната комисия неразпечатани.

(2) След приключване на оценяването конкурсната комисия проверява целостта на малките пликове, разпечатва ги, идентифицира писмените работи и нанася оценките в протокола.

Чл. 61. (1) Писмените работи се оценяват от конкурсната комисия.

(2) При необходимост със заповедта за обявяване на конкурса оценяването на писмени работи може да се възложи и на други специалисти в съответната област.

(3) При оценяването се прилагат единни критерии и методология за оценка на писмените работи.

(4) Писмените работи, с изключение на тестовете, се проверяват най-малко от двама проверяващи, които независимо един от друг оценяват работата на служителя. Окончателната оценка на всеки служител се определя като средноаритметична стойност на оценките на проверяващите.

(5) При разлика в оценките на двамата проверяващи, по-голяма от една единица, комисията проверява писмената работа и определя окончателната оценка.

(6) При провеждане на интервю или защита на концепция показаните резултати се оценяват по единни критерии и методология за оценка, като на оценката се придава количествено измерима стойност.

Чл. 62. (1) При провеждане на конкурс по повече от един начин по чл. 190, ал. 4 ЗМВР оценките се преобразуват по начин, указан в заповедта за обявяване на конкурса, като за всеки служител се изготвя крайна оценка от проведения конкурс.

(2) Оценките по ал. 1 важат само за конкретния конкурс.

Чл. 63. (1) На базата на показаните резултати комисията извършва класиране на служителите съобразно посочените в заявленията им длъжности.

(2) При равни крайни оценки предимство има служителят с по-голям професионален стаж в системата на МВР. Ако и в този случай е налице равенство, предимство има служителят, който работи в основното структурно звено, в рамките на което е длъжността.

(3) Служителите нямат право да променят посочените от тях длъжности или подредането им по предпочитания след подаване на заявлението за участие в конкурса.

Чл. 64. (1) Служителите могат да обжалват допускането до участие в конкурса и класирането в срока и по реда, определен в чл. 190, ал. 6 ЗМВР.

(2) Жалбата по ал. 1 се подава до министъра на вътрешните работи чрез конкурсната комисия и се завежда в регистратурите на структурните звена по месторабота или към органа, организирал конкурса.

(3) Седемдневният срок за подаване на жалбата тече от деня, следващ датата на обявяване на списъците за допускане до участие или за класирането в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството.

(4) Дирекция "Човешки ресурси" - МВР, изготвя становище по жалбата до министъра на вътрешните работи.

Чл. 65. В седемдневния срок за обжалване на класирането служителите имат право да се откажат от участие в конкурса, като отказът е окончателен.

Чл. 66. (1) След изтичане на срока за обжалване и решаване на жалбите от министъра на вътрешните работи комисията изготвя окончателното класиране.

(2) Служителят, спечелил конкурс за специфична длъжност, се назначава със заповед на органа по назначаване, когато за заемане на длъжността не се изисква завършен курс за професионална специализация.

(3) Служителят, спечелил конкурс за специфична длъжност, се изпраща на курс за професионална специализация, ако завършването на такъв курс е условие за заемане на длъжността, и след завършване на курса се назначава със заповед на органа по назначаване.

(4) При обективна невъзможност за заемане на длъжността от служителят, спечелил конкурса, се назначава следващият класиран служител по реда на ал. 2 и 3.

Раздел VI.

Конкурс за длъжности с особена отговорност

Чл. 67. (1) Конкурсът за длъжности с особена отговорност се провежда по документи.

(2) Конкурсът по ал. 1 се провежда за длъжности, определени от министъра на вътрешните работи с щатове на основните структурни звена на МВР, съобразно ръководните функции или специалния характер на длъжностните задължения.

Чл. 68. (1) Конкурсът за заемане на длъжности с особена отговорност се обявява със заповед на органа по назначаване на съответната длъжност.

(2) Конкурсите за длъжности с особена отговорност се провеждат по всяко време на годината съобразно потребностите на основните структурни звена на министерството.

(3) Дирекция "Човешки ресурси" - МВР, подпомага министъра на вътрешните работи при анализа на потребностите и изготвя становище до него, съгласувано с главния секретар на МВР, за обявяване на конкурсите за длъжности с особена отговорност от категория В и по-висока.

(4) Звената "Човешки ресурси" подпомагат органите по чл. 186, ал. 1 ЗМВР при анализа на потребностите от обявяване на конкурси за длъжности с особена отговорност от категория Г и по-ниска.

Чл. 69. (1) В заповедта за обявяване на конкурс се определят:

1. броят и наименованията на незаетите длъжности, разпределението им по структурни звена и населени места, общите и специфичните изисквания, предвидени за заемане на длъжностите, както и основното месечно възнаграждение и допълнителните възнаграждения с постоянен характер, произтичащи от длъжността;

2. условията за участие в конкурса;

3. необходимите документи за кандидатстване, мястото и крайният срок за подаването им;

4. срокът за обявяване на резултатите;

5. председателят и членовете на конкурсната комисия.

(2) В конкурсната комисия се включват представители на основните структурни звена на МВР при задължително участие на служител с юридическо образование и представители на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, или на аналогичните ѝ звена, когато конкурсът е обявен от орган по чл. 186, ал. 1 ЗМВР.

(3) За председател на конкурсната комисия се определя служител, който притежава категория, равна или по-висока от категорията, която следва да притежават служителите, участващи в конкурса.

Чл. 70. Заповедта за обявяване на конкурс за заемане на длъжности с особена отговорност се публикува в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и се поставя на общодостъпни места в службите и дирекциите.

Чл. 71. (1) Държавните служители подават заявление за участие в конкурс за длъжности с особена отговорност.

(2) Когато в един конкурс са обявени няколко длъжности с особена отговорност, служителите могат да кандидатстват за повече от една длъжност, като ги подреждат по предпочитание в заявлението за кандидатстване.

(3) Заявлението за участие в конкурса се регистрира с входящ номер и дата в регистратурата на структурното звено по месторабота и се изпраща по служебен ред в съответното звено "Човешки ресурси".

(4) Звената "Човешки ресурси" своевременно изпращат на конкурсната комисия документите на всички служители, подали заявление за участие.

Чл. 72. (1) Конкурсната комисия:

1. проверява подадените документи;

2. допуска до участие в конкурса служителите, които са представили в срок необходимите документи, отговарят на условията за участие в конкурса и на общите и специфичните изисквания за длъжностите, за които кандидатстват;

3. преценява професионалните и деловите качества на служителите и предлага на органа по назначаване подходящи кандидати за съответната длъжност.

(2) Списъците с допуснатите и недопуснатите до участие служители и класирането се обявяват в електронната страница на дирекция "Човешки ресурси" - МВР, в МПД на министерството и на общодостъпни места в службите и дирекциите. За недопуснатите служители се посочва причината за недопускането им.

(3) При необходимост от запазване в тайна на самоличността на служителите или на данни, съставляващи класифицирана информация:

1. не се изнасят данни за разпределението на незаетите длъжности по структурни звена и населени места при публикуването на заповедта; служителите се информират лично за тези данни от дирекция "Човешки ресурси" - МВР, или съответните звена "Човешки ресурси";

2. решенията по ал. 1, т. 2 и 3 се обявяват лично на служителя.

(4) В случаите по чл. 17, ал. 1 служителите не се допускат до участие в конкурса.

(5) Участието на държавните служители в конкурса се прекратява при влязла в сила заповед за налагане на наказание по чл. 226, ал. 1, т. 4, 5 и 6 ЗМВР, при образуване на дисциплинарно производство по реда на чл. 230, ал. 1 ЗМВР, при временно отстраняване от длъжност по реда на НПК, както и при прекратяване на служебното правоотношение.

Чл. 73. (1) Заседанията на конкурсната комисия се ръководят от председателя и се провеждат при присъствието на най-малко 2/3 от състава на комисията.

(2) Решенията на комисията се вземат с гласовете на повече от 1/2 от присъстващите. При равен брой гласове, решаващ е гласът на председателя на комисията.

(3) За заседанията на комисията се води протокол, който се подписва от присъстващите членове на комисията.

(4) Членовете на комисията нямат право да разгласяват класифицирана информация, свързана с организирането и провеждането на конкурса, и данни за участниците в конкурса по смисъла на Закона за защита на личните данни.

(5) Членовете на конкурсната комисия са длъжни писмено да уведомят органа, обявил конкурса, ако някой от допуснатите до участие кандидати е свързано с тях лице по смисъла на § 1 от допълнителните разпоредби на Закона за държавния служител. В този случай органът, обявил конкурса, издава заповед за замяна на членовете на комисията, които са свързани лица с някой от допуснатите за участие кандидати.

Чл. 74. (1) Служителите могат да обжалват допускането до участие в конкурса и класирането в срока и по реда, определен в чл. 190, ал. 6 ЗМВР.

(2) Жалбата по ал. 1 се подава до министъра на вътрешните работи чрез конкурсната комисия и се завежда в регистратурите на структурните звена по месторабота или към органа,

организиран конкурс.

(3) Седемдневният срок за подаване на жалбата от служителя тече от деня, следващ датата на обявяване на списъците за допускане до участие или класирането.

(4) Дирекция "Човешки ресурси" - МВР, изготвя становище по жалбата до министъра на вътрешните работи.

Чл. 75. В седемдневния срок за обжалване на класирането служителите имат право да се откажат от участие в конкурса, като отказът е окончателен.

Чл. 76. (1) След изтичане на срока за обжалване и решаване на жалбите от министъра на вътрешните работи комисията изготвя окончателен протокол за резултатите от конкурса и го представя на органа по назначаване.

(2) Органът по назначаване взема решение за назначаване на един от представените кандидатите или прекратява конкурсната процедура.

Раздел VII. Временно назначаване на длъжности

Чл. 77. (1) Временното назначаване на държавните служители по чл. 192 ЗМВР се извършва при:

1. необходимост от назначаване на служители на вакантни длъжности в щатове на основните структурни звена на МВР;

2. отсъствие на титуляря над 30 дни освен в случай на платен годишен отпуск.

(2) Временното назначаване на служители се извършва със заповед на органа по назначаване на съответната длъжност за срок до една година. Временно назначаване за по-дълъг срок може да се прилага, когато титулярят на длъжността е в законоустановен отпуск за срок над една година.

(3) Временното назначаване се прекратява със заповед при:

1. изтичане на определения в заповедта срок;

2. завръщане на титуляря;

3. заемане на длъжността;

4. съкращаване на длъжността.

(4) (Попр. - ДВ, бр. 3 от 2008 г.) Временното назначаване може да бъде прекратено със заповед на органа по назначаването преди изтичане на срока по ал. 2.

(5) Временно назначеният служител подписва акт за освобождаване на длъжността и продължава службата на титулярната си длъжност.

Чл. 78. (1) Временното назначаване се извършва със съгласието на служителя освен в случаите на мотивирана служебна необходимост.

(2) Държавните служители могат да бъдат временно назначавани на длъжности от същата или следващата по-висока категория, когато притежават подходяща професионална квалификация и практически опит.

(3) Временно назначаване на длъжност от следващата по-висока категория се прилага по изключение при липса на подходящи служители от съответната категория.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 3 от 2008 г.)

Чл. 79. (1) За временно назначаване се изготвя мотивирано предложение, с което държавният служител се запознава срещу подпис и отразява съгласието или несъгласието си. При несъгласие държавният служител може да приложи писмените си възражения към предложението.

(2) Временното назначаване в случаите на мотивирана служебна необходимост без

съгласието на държавния служител, както и временното назначаване на длъжност от следващата по-висока категория се извършват след разрешение на министъра на вътрешните работи.

(3) При временно назначаване на държавен служител от едно основно структурно звено по чл. 9 ЗМВР в друго предложението по ал. 1 се съгласува с органа по чл. 186, ал. 1 ЗМВР на основното структурно звено, в което служителят е титуляр.

Чл. 80. Вакантните длъжности, заети от временно назначени служители, се включват приоритетно в конкурсите за израстване в категория и за заемане на длъжности.

Допълнителни разпоредби

§ 1. Продължителността на стажа в категория, степен на категория и длъжност се отчита сумарно в години и месеци.

§ 2. При изчисляване на точките за стаж по точковата система като стаж в МВР се зачита и стажът на служителите от други министерства и ведомства, за които са били в сила разпоредбите за личния състав на ЗМВР.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 3. Наредбата се издава на основание чл. 189, ал. 4, чл. 190, ал. 7 и чл. 192, ал. 1 ЗМВР.

§ 4. При изчисляване на минималните срокове, изискващи се за допускане до участие в конкурси за израстване в категория или до конкурси за заемане на длъжности, се взема предвид и времето, прослужено на длъжности за държавни служители - офицери, сержанти и граждански лица по ЗМВР, респективно категории съгласно § 3 ЗМВР до 1.V.2006 г.

§ 5. Държавните служители, които не притежават степен на висше образование и чиито служебни правоотношения са преобразувани по реда на § 3 ЗМВР и им е присъдена категория Г, могат да кандидатстват за участие в конкурси за заемане на длъжности в рамките на категория Г.

§ 6. Контролът по изпълнението на наредбата се възлага на главния секретар на МВР.

Приложение № 1 към чл. 13, ал. 2, т. 2, чл. 18, ал. 1, чл. 19, ал. 1, чл. 29, ал. 2 и чл. 34, ал. 1

Точкова система за оценка на професионалния опит, професионалната квалификация, изпълнението на служебните задължения, отличията и наградите на държавните служители в МВР

Точковата система има за цел да въведе обективни критерии за оценка на професионалната биография на служителите, кандидати за участие в конкурси за израстване в категория, конкурси за заемане на длъжност в рамките на притежаваната категория, както и при израстване в степените на категории Б, Г и Е.

1. Системата оценява: професионалния опит, професионалната квалификация, изпълнението на служебните задължения и наградите и отличията на държавните служители

съгласно следната таблица:

I.	Професионален опит	Точки за една година
1.	Общ стаж в МВР	
1.1	лице, работещо по трудово правоотношение	0,1
1.2	сержант и ДСГЛ със средно образование	0,2
1.3	офицер и ДСГЛ с висше образование на:	
1.3.1	изпълнителски длъжности	0,4
1.3.2	ръководни длъжности	0,6
1.3.3	висши ръководни длъжности	1
1.4	държавен служител от категория Е	0,2
1.5	държавен служител от категория Д	0,3
1.6	държавен служител от категория Г	0,4
1.7	държавен служител от категория В	0,6
1.8	държавен служител от категория Б	0,8
1.9	държавен служител от категория А	1
2.	Стаж в настоящата категория	2
3.	Стаж на длъжности по непосредствено осъществяване на следните дейности:	
3.1	борба с тероризма; работа под прикритие	0,2
3.2	агентурно-оперативна и издирвателна дейност	0,15
3.3	проследяване и секретно проникване	0,15
3.4	откриване и обезвреждане на взривни устройства	0,15
3.5	дознателска дейност	0,15
3.6	охранителна дейност	0,12
3.7	пожарогасителна и аварийно-спасителна дейност	0,12
3.8	други дейности в МВР	0,1
Общо от професионален опит - до 40 т.		
II.	Професионална квалификация	Точки
1	2	3
1.	Образователна степен:	
1.1	доктор на науките	18
1.2	доктор	14
1.3	магистър	10
1.4	бакалавър	8
1.5	специалист	6
1.6	средно и средно-специално образование	4
2.	Курсове за професионална квалификация във връзка с изпълнение на служебните задължения с продължителност, както следва:	
2.1	до 1 седмица	1
2.2	от 1 седмица до 1 месец	2
2.3	над 1 един месец	3
3.	Придобит клас на специалност:	
3.1	II клас	1
3.2	I клас	2
3.3	майстор	3

Общо от професионална квалификация - до 20 т.

- III. Изпълнение на служебните задължения
1. Изпълнението на служебните задължения се оценява от служебните ръководители по петстепенна скала. Оценката се изготвя от непосредствения ръководител на оценявания служител и се утвърждава от следващия в служебната йерархия пряк ръководител. Точките на служителя се получават като произведение на оценката, умножена по 5.

Общо от изпълнение на служебните задължения - до 25 т.

IV.	Отличия и награди	Точки
1.	Индивидуални:	
1.1	държавни награди - ордени и медали	5
1.2	почетен знак	5
1.3	почетно отличие	5
1.4	предсрочно повишаване в звание и ранг	5
1.5	награждаване с огнестрелно оръжие	5
1.6	обявяване на благодарност от министъра на ВР	3
1.7	парична или предметна от министъра на ВР	3
1.8	обявяване на благодарност, парична или предметна награда от:	
1.8.1	главен секретар	2
1.8.2	заместник-министър или секретар на МВР	2
1.8.3	ръководител на основно структурно звено по чл. 9 ЗМВР	1
1.8.4	друг служебен ръководител	0,5
1.9	писмена похвала	0,2
2.	Колективни от:	
2.1	министър на ВР	0,3
2.2	главен секретар	0,2
2.3	заместник-министър или секретар на МВР	0,2
2.4	ръководител на основно структурно звено на МВР	0,1
2.5	друг служебен ръководител	0,05

Общо от награди и отличия - до 15 т.

2. При определяне на стажа по т. I.2 и стажа по т. I.3 от таблицата се взема предвид и времето, прослужено като държавен служител - офицер, сержант и гражданско лице по ЗМВР, на длъжности, респективно категории съгласно § 3 МВР до 1.V.2006 г.

3. Точки по т. I.3 от таблицата се начисляват на служители, непосредствено осъществяващи посочените дейности, когато кандидатстват за длъжност по съответното направление на дейност.

4. Точките за професионален опит се изчисляват съобразно стажа в години и месеци. За един месец стаж се начислява 1/12 от полагащите се за година точки със закръгление до втория знак след десетичната запетая. За период, по-малък от месец, точки не се начисляват.

5. Точки по т. II.1 носи само най-високата притежавана образователна степен. Притежаването на повече от една диплома за образователна степен или специалност не се точкува допълнително.

6. Точките за завършени курсове за професионална квалификация се зачитат на базата

на документи от личните кадрови дела на служителите и/или представени от служителите удостоверителни документи. За курсовете за първоначална професионална подготовка не се начисляват точки.

7. Оценяването по т. III.1 се извършва по следната скала:

5 - в много аспекти дейността съществено надвишава изискванията;

4 - дейността изцяло съответства, а в някои аспекти и надвишава изискванията;

3 - дейността изцяло съответства на изискванията;

2 - в повечето аспекти дейността съответства на изискванията, но в някои отношения показва значими дефицити;

1 - в повечето аспекти на дейността показва значими дефицити и не съответства на изискванията.

Оценка 5 се дава на служители, които с дейността си през оценявания период съществено са надвишили изискванията и средните постижения за заеманата длъжност по всички оценявани параметри на работата.

Оценка 4 се дава на служители, които през оценявания период с дейността си са покрили напълно изискванията за длъжността и в определени нейни аспекти са надвишили чувствително средните постижения за заеманата позиция.

Оценка 3 се дава на служители, които във всички аспекти на своята дейност отговарят и покриват изискванията на заеманата длъжност.

Оценка 2 се дава на служители, които при осъществяване на професионалната си дейност в повечето аспекти успяват да покрият изискванията, но в някои моменти и при някои задачи изпитват трудности и резултатите им не съответстват на очакваното.

Оценка 1 се дава на служители, чиято дейност през оценявания период не отговаря и не покрива повечето от изискванията за заеманата длъжност.

8. Точки по раздел IV се начисляват в зависимост от броя и вида на получените награди и отличия.

9. При оценяването на отделните компоненти се определя съответен максимален брой точки с цел постигане на баланс между отделните компоненти за оценка на професионалното развитие на служителите.

9.1. Максималният брой точки, които се зачитат при изготвяне на крайната оценка, е:

а) от професионален опит - до 40 т.;

б) от професионална квалификация - до 20 т.;

в) от изпълнение на служебната дейност - до 25 т.;

г) от отличия и награди - до 15 т.

9.2. Крайната оценка на служителя по точковата система се образува като сбор от точките, получени при оценяването на отделните компоненти.

9.3. При образуване на крайната оценка на служителя точките, получени над посочените максимални стойности, не се вземат предвид.

Приложение № 2 към чл. 21, ал. 3

Методически указания за провеждане и оценка на структурирано интервю

1. Равенството на шансовете на участниците в конкурсите за изграждане в категория и за заемане на длъжност се гарантира чрез прилагане на структурирано интервю.

2. В интервюто се проверяват и оценяват четири базисни области - професионална мотивация, делови качества и умения, социални и комуникативни умения, емоционална и психична устойчивост.

3. Четирите области, конкретните компетентности, които те включват, и тяхното унифицирано оценяване се извършва съгласно следната таблица:

Област на компетентност	Оценка 6	Оценка 5	Оценка 4	Оценка 3	Оценка 2	Оценка 1
<i>Делови умения</i> · умения за планиране и организиране на собствената дейност · волева и поведенческа активност · рационалност на индивидуалното целеполагане · настойчивост при преследване на целите · мотивация за постижения · отговорност · умения за осъществяване на ефикасен контрол върху собствената дейност и резултатите от нея.	Много добри умения за планиране и контрол на резултатите от собствената дейност. Поставя си амбициозни, труднодостижими цели, които и в огромната част от случаите успешно постига. Може да се разчита напълно на него за решаването на трудни и важни проблеми. Почти никога не просрочва изпълнението на възложените му задачи.	Добри умения за планиране и контрол на резултатите от собствената дейност – само в редки случаи, когато работи по множество задачи едновременно се наблюдават пропуски в планирането и организацията на неговата дейност. Поставя си амбициозни, трудно-достижими цели и в повечето случаи успешно ги постига. Може да се разчита на него за решаването на трудни и важни проблеми. Много рядко просрочва изпълнението на възложени му задачи.	Умения за планиране и контрол на резултатите от собствената дейност са над средното, но когато трябва да работи по няколко задачи едновременно се наблюдава известен спад в неговата организираност. Поставя си умерено амбициозни цели, които успешно постига. Възможно е понякога да надценява възможностите си, но като цяло на него може да се разчита за решаването на трудни и важни проблеми.	Уменията за организиране и планиране на собствената дейност са на средно ниво. Случва се да просрочи изпълнението на дадени задачи, но като цяло на него може да се разчита за решаването на проблеми със средна трудност или важност.	Незадоволителни умения за организиране на собствената дейност. Хаотичен е, поставя си или нереалистично високи цели или прекалено ниски цели. Липсва му настойчивост и упоритост в работата.	Липса на базисни делови умения. Не може ефективно да организира своята работа. Мързелив или изключително неподреден. Въобщо не може да се разчита, че ще изпълни това, което му е възложено.
<i>Социални и комуникативни умения</i> · умения за делово общуване, включващо умение за установяване на	Отлични комуникативни умения. Умее лесно да установява контакт дори с непознати или труднодостъпни хора.	Много добри комуникативни умения. Успява да установи контакт дори с непознати или труднодостъпни хора	Добри комуникативни умения В повечето случаи успява да установи социален контакт Разполага със	Социални и комуникативни умения на средно равнище В повечето случаи успява да установи социален контакт	Незадоволителни социални и комуникативни умения Изпитва трудности в установяването на социални контакти	Слаби социални и комуникативни умения Изпитва сериозни трудности в установяването на социални контакти Прекалено плах стеснителен и

контакт, за водене на разговор и за постигане чрез общуването на предварително установени значими цели, умения за създаване и поддръжане на коректни междуличностни връзки с колегите в работа, базиращи се реципрочна взаимопомощ и подпомагане; умения за работа в група и участие в съвместни дейности с другите умения за разрешаване на междуличностни конфликти толерантност към другите и умения за неконфликтно отстояване на своите виждания и интереси	Много добри умения за разрешаване или посредничене в междуличностни конфликти. Бързо и лесно се ориентира в емоциите и потребностите на другите. Очертава се като изявен формален или неформален лидер. Ефективно участва в съвместна групова дейност. Умее да поддържа две и повече линии в общуването и да постига чрез него важни и значими цели.	Разполага с добри умения за разрешаване или посредничене в междуличностни конфликти. В повечето случаи съумява да се ориентира в емоциите и потребностите на другите. Очертава се като формален или неформален лидер. Ефективно участва в съвместна групова дейност. Умее да поддържа две и повече линии в общуването и да постига чрез комуникативни средства важни и значими цели	сравнително добри умения за разрешаване или посредничене в междуличностни конфликти. В много случаи съумява да се ориентира в емоциите и потребностите на другите. Ефективно участва в съвместна групова дейност. Умее да води целенасочено и ефективно общуване	Не е склонен да предизвиква междуличностни конфликти. Толерантен, отстъпчив, може да има трудности в отстояването на своите собствени позиции и интереси. Може ориентира в емоциите и потребностите на другите. Безпроблемно се интегрира в съвместна групова дейност	Поради неразрибване на другите или нежелание за съобразяване с тях е възможно да предизвиква конфликт. Има трудности в отстояването на своите собствени позиции и интереси, било защото е прекалено отстъпчив и мек, било защото е прекалено директен и нетактичен	боязлив или агресивен и некоректен. Налице са проблеми при интегрирането му в групи и екипи
--	--	---	--	---	--	---

<i>Психична и емоционална устойчивост</i> ·емоционалната уравновесеност ·емоционална устойчивост (устойчивост на кумулативен стрес и устойчивост при	Висока емоционална устойчивост Много добър емоционален и поведенчески самоконтрол Съумява да запази самообладание в рисковни ситуации	Много добра емоционална устойчивост Добър емоционален и поведенчески самоконтрол Съумява да запази самообладание в рисковни	Добра емоционална устойчивост и добър емоционален и поведенчески самоконтрол Съумява да запази самообладание в рисковни	Емоционална устойчивост и поведенчески самоконтрол на средно равнище Не е достатъчно уверен в рисковни ситуации, може да е доста пасивен пред	Недостатъчно добър емоционален или поведенчески самоконтрол Податлив на своите настроения Преценява прекалено емоционално	Ниска емоционална устойчивост Честа смяна на настроенията Тревожен, песимист, мрачен или язвителен, дисфоричен и мнителен Не издържа дори и на сравнително ниски
--	---	---	--	--	---	---

кризисни събития и интервенции) ·адекватност и надеждност на поведенчески самоконтрол ·психическата издръжливост	и да действа хладнокръвно и решително Висока устойчивост на психически натоварвания в работата	ситуации Много добра устойчивост на психически натоварвания в работата	ситуации Добра устойчивост на психически натоварвания в работата	преки опасности, но все пак не се подава на паника Сравнително добра устойчивост на психически натоварвания в работата	различни факти и събития Лесно се преуморява в работата	натоварвания в работата
--	---	---	---	--	---	----------------------------

<i>Професионална мотивация</i> ·дългосрочност на индивидуалните професионални цели и планове за развитие ·реализъм и амбициозност на работните цели, които самият кандидат си поставя ·степен на идентификация на кандидата със службата в МВР ·проявена активност по решаването на значими задачи, които изрично негови длъжностни задължения	Висока и устойчива професионална мотивация, базираща се характера на самата професионална дейност Постигнал е редица значими постижения в своята работа и силно желание да продължи своето развитие, влагайки усилия и време в професионалното си самоусъвър- шенстване Силно идентифициран със своята работа и със системата на МВР Често проявява активност при решаването на значими за службата задачи, извън неговите преки задължения.	Висока и устойчива професионална мотивация, базираща се характера на самата професионална дейност Има значими постижения в своята работа и силно желание да продължи своето развитие, влагайки усилия и време в професионал- ното си самоусъвър- шенстване Идентифициран със своята работа и със системата на МВР Понякога проявява активност при решаването на значими за службата задачи, извън неговите преки задължения.	Устойчива професионална мотивация, базираща се на това че самата работа му допада С добри професионални резултати и желание да продължи своето развитие в МВР Сравнително идентифициран със своята работа и със системата на МВР	Устойчива професионална мотивация, базираща се на външни фактори като престиж на професията, гарантирана социална и финансова сигурност и т.н. Резултатите в професионална- та дейност са на средно равнище Не се усеща особено желание за професионално самоусъвършен- стване Сравнително идентифициран със своята работа и със системата на МВР	Неустойчива професионална мотивация Резултатите в професионалната дейност са под средно равнище Работи без желание, изпълнява това, което формално му се нарежда, но без старание и желание да постигне един действително добър резултат Липсват амбиции за професионално самоусъвършен- стване Липса на идентифици- кация със своята работа и със системата на МВР	Ниска професионална мотивация Преуморен, „прегорял” в работата си, не я харесва Ниски професионални резултати Апатичен, вял, формален Липсват амбиции за професионално самоусъвършенстване Липса на идентификация със своята работа и със системата на МВР
--	---	--	---	---	--	--

4. Посочените в таблицата нива за отделните компетентности са типологични - служителите трябва да бъдат оценени с нивото, което най-близко съответства на тяхното представяне, без да се търси пълно съвпадение с идеализираното описание.

5. При проверката на отделните компетентности в интервюто комисията може да използва въпроси, предварително подготвени от Института по психология - МВР.

6. Всеки член на комисията оценява самостоятелно всеки служител по всяка една от четирите области. Крайната оценка от интервюто е средноаритметична от сборните оценки на членовете на комисията.