

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**за реда за разглеждане на кандидатури за участие в процедури на Европейската комисия (ЕК) за подбор на командировани национални експерти (КНЕ) и командировани експерти в мисии на ЕС във връзка с Общата политика за сигурност и отбрана (ОПСО)**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящите вътрешни правила, наричани за краткост „правилата“ уреждат организацията на процеса по разглеждане на кандидатури за участие в процедури на ЕК за подбор на командировани национални експерти (КНЕ) и командировани експерти в мисии на ЕС във връзка с Общата политика за сигурност и отбрана (ОПСО).

**Чл. 2.** Основната цел на тези правила е да се гарантира прозрачни и ясни процедури, основани на професионалните и делови качества на кандидатите.

**Чл. 3.** Процедурите по подбор се извършват при стриктно спазване на съответните разпоредби от Закона за съдебната власт, Кодекса на труда, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, Правилника за организация на дейността на Висшия съдебен съвет и неговата администрация, Решение на Европейската комисия от 12.11.2008 г. относно правилата, приложими към командированите национални експерти и националните експерти на обучение към службите на Комисията, наричано по-долу „Решението на ЕК“, Съвместни действия относно статута на мисиите на Европейския съюз и др.

### **II. КОМАНДИРОВАНИ НАЦИОНАЛНИ ЕКСПЕРТИ**

**Разглеждане на кандидатури за участие в процедури на ЕК за подбор на кандидати за КНЕ в генерални дирекции, агенции и служби към Европейската комисия (ЕК).**

**Чл. 4.** Командированите национални експерти са изпратени на разположение на Европейската комисия от страна на публична централна, областна или местна администрация или от страна на междуправителствена публична организация, и ЕК прибегва към тях, за да използва експертните им познания в дадена област. КНЕ се подбират по открити и прозрачни процедури, чиито условия се определят от Генерална дирекция „Персонал и администрация“ на ЕК.

**Чл. 5.** Лицата, към които тези правила се отнасят, са наети от своя работодател на постоянен или временен договор от поне дванайсет месеца преди командироването, остават на служба при своя работодател за периода на командироване.

**Чл. 6.** На посоченото в чл.5 основание работодателят на КНЕ поема ангажимента да продължи да му плаща заплатата, да запази статута или договора му през пълното времетраене на командироването и да уведоми Генерална дирекция „Персонал и администрация“ за всяка промяна в положението на КНЕ в това отношение. Той продължава също да обезпечава всички социални права на КНЕ, особено в областта на социалното и пенсионното осигуряване. Разтрогването или промените в постоянния

или временния договор могат да накарат Комисията да преустанови без предизвестие командироването на КНЕ, в съответствие с член 10, параграф 2, буква в) от Решението на ЕК.

**Чл.7.** Информация за вакантните позиции за КНЕ в генералните дирекции, агенции и служби към ЕК се получава с писмо от дирекция „Човешки ресурси“ на Министерство на външните работи (МВнР), изпратено до всички министерства и други ведомства, както и до Висшия съдебен съвет. Към писмото е приложена таблица, в която са посочени отворените позиции и срокът за кандидатстване пред МВнР по всяка една от тях. Всяка институция прави преглед на позициите и взема решение по кои от тях да предостави възможност за кандидатстване, съгласно вътрешните си правила.

**Чл. 8.** Български магистрати могат да кандидатстват като КНЕ в Генерална дирекция „Правосъдие и потребители“ на ЕК, Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и Правната служба на ЕК. Кандидатстването за работа или стаж в други международни органи или институции, свързани с работата на съдебната система се разглежда индивидуално<sup>1</sup>.

**Чл. 9.** След получаването на писмо от МВнР, в което фигурират свободна/и позиция/и в някоя от горепосочените дирекции/служби, от дирекция „Международна дейност и протокол“ се изготвя проект на обява, в която се посочва процедурата за кандидатстване, крайният срок за кандидатстване пред ВСС, който е съобразен с предстоящите заседания на Съдийската колегия (СК) и Прокурорската колегия (ПК), както и изискванията, на които кандидатите следва да отговарят<sup>2</sup>, а именно:

- да нямат наложени дисциплинарни наказания
- да нямат висящи дисциплинарни производства
- да не са били командировани като национални експерти в последните три години, по силата на Решение на ЕК С(2008)6866 от 12.11.2008 г.
- да не са били командировани за 6 и повече месеца в чужбина през последните три години
- да не са ползвали неплатен отпуск за 6 месеца и повече от 6 месеца през последните 3 години за работа в чужбина или с обучителна цел в чужбина
- да имат последна атестация с оценка „много добра“
- да имат опит в посочената област съгласно изискванията към всяка обява за обявени вакантни позиции за командировани национални експерти.

**Чл. 10.** Проектът на обява, изготвен от експертите в дирекция „Международна дейност и протокол“ се представя на главния секретар на ВСС с доклад от директора на дирекцията с молба за разрешение, същата да бъде публикувана на интернет страницата на ВСС в раздел „Съобщения“. Обявата следва да съдържа информация за необходимите документи за кандидатстване, процедурата по подбора, срока за подаване на документите и лицата за контакт в АВСС.

**Чл. 11.** На дирекция „Международна дейност и протокол“, съвместно с дирекция „Информационни технологии и съдебна статистика“ е възложено<sup>3</sup>, при наличие на обяви, свързани с подбор на командировани национални експерти в генералните дирекции, агенциите и службите на Европейската комисия и на национални експерти по заявки за принос към мисиите на ЕС във връзка с Общата политика за сигурност и отбрана (ОПСО), както и в мисии на НАТО и други международни инициативи, да

<sup>1</sup> Решение на ВСС по протокол №21/30.05.2013 г.

<sup>2</sup> Одобрени с решения на ВСС по протоколи № 43/02.10.2014 г. и № 10/25.02.2016 г.

<sup>3</sup> Решение на СК на ВСС по протокол №21/26.06.2018 г.

изпращат съобщения по служебните страници на съдилищата с информация за публикуваната обява.

**Чл. 12.** Необходимите документи за кандидатстване са:

*- автобиография на английски, френски или немски език, както и на български език, в PDF формат, според европейския образец. В автобиографията кандидатите следва да отбележат какъв опит имат в областта, съгласно изискванията, заложен в приложените документи. Наименованието на файла трябва да бъде на латиница и да включва името на кандидата и позицията, за която се кандидатства;*

*- писмено становище от съответния административен ръководител за участие на посочения съдия в подбора, както и за неговото командироване при евентуалното му спечелване. Становището е в свободен текст и се адресира до съдийската колегия на Висшия съдебен съвет. За кандидатите – прокурори и следователи се изисква както становище от съответния административен ръководител, така и съгласие от Главния прокурор. Същите са в свободен текст и се адресират до прокурорската колегия на ВСС;*

*- декларация от кандидата, че през последните 3 години не е ползвал неплатен отпуск за 6 месеца и повече от 6 месеца за работа в чужбина или с обучителна цел в чужбина.*

**Чл. 13.** След получаване във ВСС на документите на кандидатите, желаещи да участват в процедурите за подбор на КНЕ по обявените вакантни позиции, дирекция „Международна дейност и протокол“ събира кандидатурите, като ги окомплектова със съответните документи, отговарящи на изискванията в цитираните по-горе решения на ВСС, както следва:

*- кадрова справка от дирекция „Конкурси на магистрати“, от която е видно каква е оценката от последната атестация на магистратите;*

*- справка за наложените дисциплинарни наказания и висящите дисциплинарни производства на кандидатите от отдел „Дисциплинарни производства“ в дирекция „Правна“;*

*- изготвена от дирекция „Международна дейност и протокол“ справка за командировките в чужбина на магистратите, които кандидатстват, съгласно поддържаната в дирекцията информация, която се актуализира регулярно от експертите в дирекцията.*

**Чл. 14.** Справките, посочени в чл. 13 служат за преценка на съответствието на кандидатите с посочените в обявата (публикувана на интернет страницата на ВСС) за участие в процедурите за подбор на кандидати за КНЕ изисквания, приети с решенията на ВСС. Съгласно обявленията на Генерална дирекция „Човешки ресурси и сигурност“ на ЕК за вакантни позиции за КНЕ в генерални дирекции, агенции и служби към ЕК на етап подаване на кандидатури от кандидатите не се изисква прилагането на други документи, освен автобиографична справка. Други документи (напр. копие от документ за придобита образователна степен или сертификат за професионален опит и др.), доказващи релевантен опит и квалификация, биха могли да бъдат изискани от страна на съответната генерална дирекция, агенция и служба към ЕК на по-късен етап. Кандидатите могат да бъдат поканени за интервю като част от процедурата по подбор, извършвана от съответната дирекция, агенция и служба към ЕК.

**Чл. 15.** Събраната информация се предоставя чрез съответната Комисия по атестиране и конкурси за разглеждане от съответната колегия на ВСС, която прави преглед на съответствието на кандидатите с посочените в обявата изисквания и може да одобри или да не одобри участието на кандидатите в процедурите на ЕК за подбор на КНЕ, като крайният подбор се извършва от съответните европейски институции.

**Чл. 16.** След решение на съответната колегия на ВСС, документите на кандидатите за участие в процедурите за подбор на командировани национални експерти се изпращат на дирекция „Човешки ресурси” в МВНР. Дирекция „Човешки ресурси“ на МВНР ги предоставя на Постоянното представителство на България към ЕК в Брюксел, откъдето се препращат до съответната дирекция/служба на Европейската комисия, която осъществява окончателния подбор на кандидатите за КНЕ.

**Чл. 17.** В случай на одобрение от Европейската комисия на кандидат/и, съответните документи на кандидата/кандидатите се изпращат чрез МВНР до ВСС за вземане на решение за командироване.

**Чл. 18.** В случай на командироване се изисква становище от комисия „Бюджет и финанси“ за одобрение на извършване на разходите, свързани с командироването. Лицата се командироваат по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Съгласно чл. 28, ал. 1 от Наредбата, ВСС има задължението да застрахова командированото лице с медицинска застраховка за времето на командировката.

**Чл. 19.** КНЕ има право на възстановяване на пътните разноски при встъпването си в длъжност и при приключването на служебните си задължения между мястото на произход и мястото на командироване, както са определени в член 18 от Решение на Комисията от 12.11.2008 г. относно правилата, приложими към командированите национални експерти и националните експерти на обучение към службите на Комисията, с изключение на КНЕ без разноски. КНЕ има правото да получава дневни и месечни надбавки за издръжка за периода на командироването, в размер определен в чл. 17 от Решението на ЕК.

**Чл. 20.** Първоначалният срок на командироване не може да бъде по-кратък от шест месеца, нито да надвишава две години. Той може да бъде подновяван веднъж или повече пъти за общ период, който не е по-дълъг от четири години. По изключение и по молба на заинтересованата генерална дирекция, когато това се оправдава от интереса на службата, генералния директор по въпросите на персонала и администрацията може да разреши след изтичането на четвъртата година, едно или повече удължавания на командироването за най-много две допълнителни години.

**Чл. 21.** Командироването може да бъде прекратено по искане на ЕК или на работодателя на КНЕ, ако се представи тримесечно предизвестие, или по искане на КНЕ със същото предизвестие, при условие че Комисията и работодателят са съгласни. При извънредни обстоятелства командироването може да бъде прекратено без предизвестие:

*а) от страна на работодателя, ако това се оправдава от интерес на службата;*

*б) чрез съвместните действия на Комисията и работодателя по молба на КНЕ, изпратена до двете страни, ако това се оправдава с личен или професионален интерес;*

в) от страна на Комисията, в случай че КНЕ или неговият работодател не изпълняват своите задължения съгласно настоящето решение. Комисията незабавно уведомява КНЕ и неговия работодател за своето решение.

### **III. КОМАНДИРОВАНИ ЕКСПЕРТИ В МИСИИ НА ЕС ВЪВ ВРЪЗКА С ОБЩАТА ПОЛИТИКА ЗА СИГУРНОСТ И ОТБРАНА (ОПСО)**

**Разглеждане на кандидатури за участие в процедури на Европейската служба за външна дейност (ЕСВД) за подбор на кандидати за командировани експерти в мисии на ЕС във връзка с Общата политика за сигурност и отбрана (ОПСО)**

**Чл. 22.** Информация за обявени вакантни позиции за командировани експерти в мисии на ЕС във връзка с Общата политика за сигурност и отбрана (ОПСО) се получава чрез системата *Goalkeeper Registrar*<sup>4</sup>, която е проект на ЕСВД за управление на база данни на персонал за участие в мисии на ЕС по линия на ОПСО.

(1) Чрез системата се осъществява и изпращането на одобрени от институциите кандидатури за участие в процедурите за подбор на командировани експерти по ОПСО мисии на ЕС. Програмата *Goalkeeper Registrar* се състои от три компонента: СРА (Compartment Administrator), ДРА (Data Providing Authorities – институции предоставящи данни) и Experts (експерти)<sup>5</sup>.

**Чл. 23.** След получаването на съобщения за обявените вакантни позиции за съответната мисия се прави преглед на обявените позиции и при наличие на такива, по които могат да кандидатстват магистрати, аналогично с процедурите за КНЕ, се изготвя проект на обява, в която се посочва реда за кандидатстване, крайният срок за кандидатстване пред ВСС, който е съобразен с предстоящите заседания на СК и ПК, както и с крайния срок, обявен от ЕСВД и изискванията, одобрени с решения на ВСС<sup>6</sup>, на които кандидатите следва да отговарят.

**Чл. 24.** Проектът на обява, изготвен от експертите в дирекция „Международна дейност и протокол“, се представя на главния секретар на ВСС с доклад от директора на дирекцията с молба за разрешение, същата да бъде публикувана на интернет страницата на ВСС в раздел „Съобщения“. Информацията за публикуваната обява се изпраща по служебните страници на съдилищата съгласно решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол №21/26.06.2018 г.

---

<sup>4</sup> От м. май 2018 г. електронното приложение е единственият комуникационен канал за изпращане на заявки за принос по набиране на персонал до ЕСВД.

<sup>5</sup> Функциите на СРА се изпълняват от лицето за контакт в Министерство на външните работи, което събира кандидатурите от България и ги изпраща към ЕСВД със съдействието на Постоянното представителство на Република България към ЕС в Брюксел, Кралство Белгия. ДРА са администратори от различни държавни институции (МО, МВР, ВСС, Агенция „Митници“). Те управляват списък (ростер) с профилите на регистрираните експерти (Experts) от съответните ведомства. След получаването на заявка от МВНР чрез системата, те разпространяват информацията за мисията сред своите регистрирани служители, събират кандидатурите и ги препращат обратно на СРА. Експертите се регистрират в *Goalkeeper* след покана от техните администратори (ДРА)<sup>5</sup>. Експертите могат да бъдат регистрирани единствено от съответния администратор. Експертите качват в системата попълнените формуляри за кандидатстване по различните заявки за принос и ги изпращат чрез системата до съответните администратори.

<sup>6</sup> Одобрени с решения на ВСС по протоколи № 43/02.10.2014 г. и № 10/25.02.2016 г.

**Чл. 25.** Кандидатстването се извършва с регистрацията на кандидатите в системата *Goalkeeper Registrar* от страна на администраторите. След регистрацията, кандидатите получават достъп до системата, където същите избират за коя позиция да кандидатстват и попълват цялата необходима информация във връзка с подбора (образование, компетенции, трудов стаж и др.).

**Чл. 26.** След приключване на процедурата за кандидатстване кандидатите изпращат своята кандидатура до ВСС, в качеството му на ДРА. След получаване във ВСС на документите на кандидатите, желаещи да кандидатстват за обявените позиции, дирекция „Международна дейност и протокол“, аналогично с процедурите за КНЕ в генерални дирекции, агенции и служби на ЕК, окомплектова кандидатурите като събира съответната информация във връзка с критериите, одобрени с горепосочените решения на ВСС по пр. № 43/02.10.2014 г. и № 10/25.02.2016 г.

**Чл. 27.** Кандидатурите се представят на чрез съответната Комисия по атестиране и конкурси на вниманието на съответната колегия на ВСС за разглеждане, като при одобрение на кандидатите за участие в процедурите за подбор на командировани експерти, същите се препращат отново чрез системата *Goalkeeper Registrar* до МВНР, което от своя страна ги препраща до ЕСВД за извършване на окончателния подбор.

**Чл. 28.** В случай на одобрение на кандидат/и от ЕСВД, съответните документи на кандидата/кандидатите се изпращат чрез МВНР до ВСС за вземане на решение за командироване.

**Чл. 29.** В случай на командироване се изисква становище от комисия „Бюджет и финанси“ за одобрение на извършване на разходите, свързани с командироването. Лицата се командироваат по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Съгласно чл. 28, ал. 1 от Наредбата, ВСС има задължението да застрахова командированото лице с медицинска застраховка за времето на командировката. Възможно е да възникнат и други разходи за сметка на ВСС в зависимост от конкретния случай.

**Чл. 30.** Условието, отнасящи се до персонала на мисиите, са регламентирани в съответното Съвместно действие уреждащо статута на мисията. Условието на наемане на работа, както и правата и задълженията на международния или местния граждански персонал, са установени в сключените договори между ръководителя на мисията и членовете на персонала.

**Чл. 31.** Настоящите правила са одобрени от пленума на ВСС с решение по протокол № 6 от 14.03.2019 г.