

НАРЕДБА № Н-3 от 24.08.2022 г. за условията и реда за формиране и изплащане на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност на служителите в Главна дирекция "Охрана" и териториалните ѝ звена

Издадена от министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр. 72 от 9.09.2022 г., в сила от 1.01.2023 г.

Раздел I Общи положения

Чл. 1. (1) С тази наредба се определят условията и редът за формиране на допълнително възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност на:

1. държавните служители по чл. 10, ал. 1, т. 1 от Правилника за устройството и дейността на Главна дирекция "Охрана" (ПУДГДО) (ДВ, бр. 60 от 2009 г.);

2. държавните служители по § 20 от преходните и заключителните разпоредби на Правилника за изменение и допълнение на ПУДГДО (ДВ, бр. 12 от 2017 г.);

3. лицата, работещи по трудово правоотношение в Главна дирекция "Охрана" (ГДО) и териториалните ѝ звена.

(2) Формирането и изплащането на допълнително възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност се извършват чрез оценка дейността на служителите.

Чл. 2. При оценяването се спазват принципите на честност, добросъвестност, безпристрастност, компетентност, прозрачност и обективност.

Чл. 3. Показателите за оценка са пряко свързани с работата и са еднакви за всички, извършващи еднаква дейност.

Чл. 4. Изплащането на допълнително възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност е инструмент за подобряване на ефективността и ефикасността при изпълнение на основните задачи и дейности, повишаване на удовлетвореността и мотивацията на служителите.

Раздел II Оценка на служебната дейност на служителите

Чл. 5. Оценката на служителите включва:

1. компетентност - квалификация (знания и умения, включително резултати от провеждани изпити по физическа подготовка, стрелкова подготовка и подготовка по полицейска лична защита) и опит;

2. получени отличия и награди и наложени наказания.

Чл. 6. За оценката на компетентността се вземат предвид:

1. срочно и качествено изпълнение на служебните задължения, заложиени в длъжностната характеристика на оценявания служител;

2. познаване и прилагане на нормативните актове, регламентиращи дейността на

организационната структура и функциите на заеманата длъжност;

3. организационни и управленски умения за длъжностите, за които се изисква;

4. работоспособност и поведенчески самоконтрол.

Чл. 7. Степента на съответствие по отделните показатели за професионални компетентности на служителите се оценява по петстепенна скала в цяло число от 1 до 5 във възходящ ред, както следва:

1. оценка 5 - притежава всички необходими знания и умения, свързани със съответната компетентност и длъжност, а в някои области притежава допълнителни знания и умения и ги използва ефективно в работата си;

2. оценка 4 - притежава необходимите знания и умения, свързани със съответната компетентност и длъжност, и ги използва ефективно в работата си;

3. оценка 3 - притежава по-голямата част от необходимите умения и знания, свързани със съответната компетентност и длъжност, като ги използва в рамките на очакванията;

4. оценка 2 - притежава малка част от необходимите умения и знания, свързани със съответната компетентност, като ги използва по-рядко от очакваното;

5. оценка 1 - показва значими, свързани със съответната компетентност, неточности или непълноти в знанията и уменията, които се отразяват негативно на резултатността от работата му.

Чл. 8. (1) Оценката на всеки критерий по чл. 6 "компетентност" представлява сборът от оценките по отделните показатели, разделен на техния брой.

(2) Оценката на компетентността се формира като средноаритметична стойност от оценките по чл. 6, т. 1 - 4.

Чл. 9. Оценките по показатели, включващи резултати от провеждани изпити, се формират, както следва:

1. за "оценка от изпита по специализирана подготовка" се взема оценката от проведения през съответния период изпит, която се формира, както следва:

а) при получена оценка от 2,00 до 2,99 се оформя оценка 1;

б) при получена оценка от 3,00 до 3,49 се оформя оценка 2;

в) при получена оценка от 3,50 до 4,99 се оформя оценка 3;

г) при получена оценка от 5,00 до 5,49 се оформя оценка 4;

д) при получена оценка от 5,50 до 6,00 се оформя оценка 5;

2. оценка "1" се поставя на неиздържалите изпитите по физическа подготовка, стрелкова подготовка и подготовката по полицейска лична защита;

3. оценка "5" се поставя на издържалите изпитите по физическа подготовка, стрелкова подготовка и подготовката по полицейска лична защита;

4. за служители, представили експертни решения от ТЕЛК или НЕЛК, отнасящи се до определени условия за полагането на тежък физически труд, критериите за оценка по физическа подготовка и подготовката по полицейска лична защита не се прилагат.

Чл. 10. Когато за съответния период на оценяване служителът е награждаван с отличия или награди, оценката на професионалната дейност се формира, като към оценката за компетентност се добавя една единица, независимо от броя на отличията и наградите.

Чл. 11. Когато за съответния период на оценяване служителът е наказван по дисциплинарен ред, оценката на професионалната дейност се формира, като от оценката за компетентност се изважда една единица, независимо от броя и вида на наложените наказания.

Чл. 12. Общата оценка на служебната дейност се закръглява към цяло число, както

следва:

1. при получена оценка от 1,00 до 1,49 се оформя оценка 1;
2. при получена оценка от 1,50 до 2,49 се оформя оценка 2;
3. при получена оценка от 2,50 до 3,49 се оформя оценка 3;
4. при получена оценка от 3,50 до 4,49 се оформя оценка 4;
5. при получена оценка от 4,50 до 5,49 се оформя оценка 5;
6. при получена оценка от 5,50 до 6,00 се оформя оценка 6.

Раздел III

Условия и ред за оценяване

Чл. 13. Ръководителите на структури в ГДО и териториалните й звена организират, контролират и отговарят за оценяването на професионалната дейност на подчинените им служители.

Чл. 14. Оценяването на служебната дейност се извършва последователно на два отчетни периода - първи отчетен период от 1 декември до 31 май и втори отчетен период от 1 юни до 30 ноември.

Чл. 15. Оценяването на служебната дейност се извършва до 10-о число на месеца, следващ отчетния период.

Чл. 16. Оценяването на служителите се извършва от оценяващ ръководител, на когото съответният служител е пряко подчинен.

Чл. 17. При отсъствие на прекия ръководител оценяването се извършва от заместващия го служител или от по-горестоящия ръководител.

Чл. 18. Контролиращ е ръководителят, на когото оценяващият ръководител е пряко подчинен.

Чл. 19. При отсъствие на контролиращия ръководител неговите функции се поемат от следващия в служебната йерархия пряк ръководител.

Чл. 20. (1) За служителите в ГДО, за които главният директор на ГДО е оценяващ, той изпълнява функциите и на контролиращ ръководител.

(2) Главният директор на ГДО се оценява от съответния заместник-министър на правосъдието, който е и контролиращ ръководител.

Чл. 21. (1) Когато през отчетния период служителят е преназначен, временно преназначен на длъжност или командирован в Главна дирекция "Изпълнение на наказанията" (ГДИН), оценяването му се извършва от ръководителя на структурното звено, в което служителят е работил повече от половината работни дни в рамките на отчетния период. При равен брой отработени дни оценяването се извършва в приемащата структура.

(2) В случаите на ал. 1 допълнителното възнаграждение за постигнати резултати се изплаща от бюджета на приемащата структура.

Чл. 22. Когато служител в ГДО премине в ГДИН, след приключване на отчетния период преди изплащане на дължимото допълнително възнаграждение:

1. служителят се оценява в предишната структура;
2. финансовото звено на предишната структура изпраща документ за дължимото допълнително възнаграждение на финансовото звено в новата структура.

Чл. 23. Оценяващият ръководител изготвя карта за оценка на постигнатите резултати в служебната дейност на оценявания служител по приложение № 1.

Чл. 24. Оценяващият ръководител запознава срещу подпис оценявания служител с

оценката в 3-дневен срок след изготвянето ѝ.

Чл. 25. Отказът на оценявания служител да се запознае с оценката се удостоверява с подписите на двама служители от съответната структура.

Чл. 26. При обективна невъзможност оценяваният служител да бъде запознат с оценката в срока по чл. 24 запознаването се извършва след отпадане на причините за това.

Чл. 27. Картите за оценка на служителите се съхраняват в личните им кадрови дела.

Чл. 28. (1) Служител не се оценява, когато:

1. е назначен за стажант;
2. е изпратен на курс за професионално обучение с откъсване от работа в присъствена форма, когато продължителността на обучението е повече от половината работни дни в рамките на отчетния период;
3. заема длъжност по срочен договор в институции или структури на Европейския съюз или в международни организации в областта на защита на националната сигурност, противодействие на престъпността и опазване на обществения ред въз основа на договори, по които Република България е страна;
4. участва в мисии извън територията на страната или изпълнява длъжност в институции или в структури на Европейския съюз и в международни организации въз основа на договори, по които Република България е страна;
5. е изпратен на курс за професионално обучение в чуждестранни или национални институции, извън обучаващите институции на ГДО и Министерството на вътрешните работи, когато продължителността на обучението е повече от половината работни дни в рамките на отчетния период;
6. е временно отстранен от длъжност по чл. 214 от Закона за Министерството на вътрешните работи (ЗМВР), когато отстраняването е повече от половината работни дни в рамките на отчетния период;
7. не е работил поради прекратяване на служебното/трудоовото правоотношение, което е било признато от съда за незаконно;
8. не е изпълнявал служебна дейност в продължение на повече от половината работни дни в рамките на отчетния период, независимо от причините;
9. през отчетния период има наложено дисциплинарно наказание по чл. 197, ал. 1, т. 6 от ЗМВР и по чл. 188, т. 3 от Кодекса на труда (КТ).

(2) При прекратяване на служебното правоотношение служителят не се оценява, ако има действително отработени по-малко дни от половината работни дни за съответния период.

Раздел IV

Възражения

Чл. 29. Служител, който не е съгласен с поставената му оценка на служебната дейност, отразява несъгласието си в картата за оценка и прилага писмено възражение с мотиви по приложение № 2.

Чл. 30. Възражението по чл. 29 се подава чрез оценявания ръководител до контролиращия ръководител в 5-дневен срок от датата на запознаване на оценявания служител с оценката.

Чл. 31. Оценяваният ръководител отразява своите мотиви във възражението и го изпраща заедно с картата за оценка до контролиращия ръководител в 5-дневен срок от получаване на възражението.

Чл. 32. Контролиращият ръководител разглежда възражението на оценявания държавен служител в 7-дневен срок от получаването му и се произнася писмено и мотивирано, като потвърждава поставената индивидуална оценка или я коригира с една единица на по-висока.

Чл. 33. Оценката на контролиращия ръководител е окончателна и не подлежи на обжалване.

Чл. 34. Оценяваният ръководител запознава оценявания служител с окончателната оценка на контролиращия ръководител срещу подпис.

Чл. 35. Отказът на оценявания служител да се запознае с окончателната оценка се удостоверява с подписите на двама служители на съответната структура.

Чл. 36. Коригирана оценка на служител, заемащ ръководна длъжност, не е основание за коригиране на оценката на подчинените му служители.

Чл. 37. При отмяна на дисциплинарно наказание, наложено през периода на оценяване, контролиращият ръководител извършва корекция на оценката на служител за този оценяван период в 7-дневен срок от представянето от съответния служител на акта за отмяна на наложеното наказание, за което се изготвя индивидуален протокол, и на служителя се изплаща разликата между двете оценки.

Раздел V

Определяне на размера на допълнителното възнаграждение на служителите

Чл. 38. Максималният размер за изчисляване на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност се определя за всеки отчетен период със заповед на министъра на правосъдието или от упълномощено от него длъжностно лице.

Чл. 39. Конкретният размер на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност за отделния служител се формира въз основа на оценката за съответния период.

Чл. 40. Размерът на полагащото се допълнително възнаграждение за всеки служител се определя в процент от максималния размер, определен в заповедта по чл. 38, в зависимост от получената оценка на професионалната дейност за съответния период, както следва:

1. при оценки 5 и 6 - 100 % от определения максимален размер;
2. при оценка 4 - 70 % от определения максимален размер;
3. при оценка 3 - 40 % от определения максимален размер.

Чл. 41. Допълнително възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност не се формира при:

1. наложено през отчетния период дисциплинарно наказание по чл. 197, ал. 1, т. 6 от ЗМВР или по чл. 188, т. 3 от КТ;
2. получена оценка на професионалната дейност "2" или "1";
3. прекратяване на служебното или трудовото правоотношение на служителя.

Чл. 42. За формиране на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност ръководителите на териториални звена утвърждават поименен протокол по приложение № 3 и изготвят проект на заповед за изплащане на възнаграждението, която се изпраща чрез съответната регионална дирекция в Централно управление.

Чл. 43. За формиране на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност на служителите от Централно управление се изготвя поименен протокол по приложение № 3 и проект на заповед за изплащане на възнаграждението.

Чл. 44. Заповедите за изплащане на възнаграждение се подписват от главния директор или упълномощено от него длъжностно лице.

Чл. 45. Допълнителното възнаграждение на главния директор се определя от министъра на правосъдието или от упълномощено от него лице по предложение на съответния заместник-министър.

Чл. 46. Направено възражение от служител срещу изготвената му оценка на служебната дейност не спира формирането и изплащането на допълнителното възнаграждение.

Чл. 47. При последващо коригиране на оценката корекцията в платимото допълнително възнаграждение се отразява във възнаграждението на служителя за следващия календарен месец.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 393, ал. 3 от Закона за съдебната власт (ЗСВ).

§ 2. Размерът на допълнителното възнаграждение по чл. 178, ал. 1, т. 5 във връзка с чл. 179, ал. 3 от ЗМВР, във връзка с чл. 393, ал. 3 от ЗСВ се определя за всеки отчетен период със заповед на министъра на правосъдието.

§ 3. Базата за определяне на размера на допълнителното възнаграждение за постигнати резултати в служебната дейност на служителите на ГДО се определя от базата за определяне размера на основното месечно възнаграждение за най-ниската длъжност на лицата по чл. 177, ал. 2 и чл. 180, ал. 2 от Закона за Министерството на вътрешните работи, която се утвърждава ежегодно със Закона за държавния бюджет на Република България, увеличена с коефициента в чл. 177, ал. 2, т. 2 от Закона за Министерството на вътрешните работи.

§ 4. Оценяването при условията и по реда на тази наредба не се взема предвид и не е основание за прекратяване на служебното правоотношение на държавните служители по чл. 226, ал. 1, т. 7, буква "б" и т. 11 от ЗМВР.

§ 5. (1) Наредбата влиза в сила от 1 януари 2023 г.

(2) В срока по ал. 1 главният директор на ГДО изготвя и представя за утвърждаване годишна програма за провеждане на изпити по физическа подготовка, стрелкова подготовка и подготовка по полицейска лична защита.

Приложение № 1
към чл. 23

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ОХРАНА“		
.....		
Рег. №		
КАРТА ЗА ОЦЕНКА НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ В СЛУЖЕБНАТА ДЕЙНОСТ		
Оценяван служител:		
Заемана длъжност:		
Длъжностна характеристика, рег. №/датаГ.		
Месторабота (звено, сектор, отдел, териториална служба):		
Период на оценяване: от Г. доГ.		
Отличия и награди (вид, заповед №):		
1.		
2.		
Наказания (вид, заповед №):		
1.		
2.		
I. Критерии за оценка на компетентността	Приложимо ст на показателя за оценявания период	Оценка

1	2	3		
1. Срочно и качествено изпълнение на служебните задължения - оценяват се всички служебни задължения, заложи в длъжностната характеристика за съответната длъжност.	Да/не			
2. Познаване и прилагане на нормативните актове, регламентиращи дейността на организационната структура и функциите на заеманата длъжност.	Да/не			
2.1. Оценка от изпита по специализирана подготовка.	Да/не			
2.2. Прилагане на нормативни актове.	Да/не			
3. Организационни и управленски умения.	Да/не			
3.1. Умение да формира екип.	Да/не			
3.2. Готовност да поема отговорност.	Да/не			
3.3. Умение да степенува по важност поставените задачи.	Да/не			
3.4. Умения да определя срокове, средства и методи за ефективно изпълнение на задачите.	Да/не			
4. Работоспособност и поведенчески самоконтрол.	Да/не			
4.1. Способност за ефективна работа в условия на продължителни натоварвания.	Да/не			
4.2. Емоционално поведенчески самоконтрол.	Да/не			
4.3. Оценка от изпита по физическа подготовка.	Да/не			
4.4. Оценка от изпита по полицейска лична защита.	Да/не			

4.5. Оценка от изпита по стрелкова подготовка.		Да/не			
Обща оценка на компетентността:					
II. Отличия и награди:					
III. Наказания:					
Крайна оценка: Т.					
		(словом)			
ОЦЕНКА НА СЛУЖЕБНАТА ДЕЙНОСТ:					
		(.....)			
		(словом)			
Оценяващ ръководител:					
.....					
		(име, фамилия, длъжност)			
		(.....)			
		(подпис)			
Оценяван служител: ? съгласен съм с оценката ? възразявам срещу оценката					
...../...../ /...../					
		(име, фамилия)		(дата)	
				(подпис)	

Служители при отказ по чл. 25:		
1.		
	(име, фамилия, длъжност)	
		(.....)
		(подпис)
2.		
	(име, фамилия, длъжност)	
		(.....)
		(подпис)
При подадено възражение се попълва следното:		
Мотиви на оценяващия ръководител за поставената оценка на служебната дейност:		
.....		
.....		
Дата		
(.....)		
(име, фамилия и подпис на оценяващия ръководител)		
Становище на контролиращия ръководител по мотивите за възражение срещу поставената оценка:		
.....		
.....		
Окончателно решение на контролиращия ръководител по поставената оценка:		
- потвърждавам оценката;		
- коригирам оценката с една единица.		

Коригирана оценка на служебната дейност за оценявания период:														
										(.....)				
										(словом)				
Дата														
(.....)														
(име, фамилия и подпис на контролиращия ръководител)														
Оценяващ ръководител:														
					(име, фамилия и подпис на оценяващия ръководител)									
Дата на запознаване съгласно чл. 34:														
Оценяван служител:														
					(име, фамилия и подпис на оценявания служител)									
Служители при отказ по чл. 35:														
1.														
					(име, фамилия, длъжност)									
										(.....)				
										(подпис)				
2.														
					(име, фамилия, длъжност)									
										(.....)				
										(подпис)				

Приложение № 2
към чл. 29

Рег. №

ДО
(име, фамилия, длъжност
на контролиращия ръководител)

ВЪЗРАЖЕНИЕ

от

(име, презиме, фамилия)

Длъжност

Срещу поставена оценка на постигнатите резултати от служебната дейност рег. №.....
за периода на оценяване от до.....

Не съм съгласен/съгласна с поставената ми оценка на служебната дейност, определена от
оценяващия ръководител, поради следните мотиви:

.....
.....
.....

Дата

(.....)

(име, фамилия и подпис на служителя)

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ОХРАНА“

Рег. №

УТВЪРЖДАВАМ:

ПРОТОКОЛ
за постигнати резултати в служебната дейност на служителите от

№	Име, презиме, фамилия на държавен служител или ЛРТП	Оценка	Процент по чл. 40	Сума за получаване

Забележки: 1. В протокола се включват само служителите, на които е извършена оценка на служебната им дейност и имат право да получат допълнително възнаграждение съгласно наредбата.

2. При изготвянето на протокола служителите се подреждат по азбучен ред.

ИЗГОТВИЛ:

Дата: