КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА

Проект!

НАРЕДБА ЗА СПЕЦИФИЧНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ В ДИРЕКЦИЯ „ОПЕРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ”

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 2

ГЛАВА ВТОРА. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА ДЪРЖАВНА СЛУЖБА В ДИРЕКЦИЯ „ОПЕРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ“ 3

Раздел I. Първоначално назначаване след провеждане на конкурс 3

Раздел II. Специфични изисквания за постъпване на държавна служба на служители, изпълнявали правомощия по глава девета на отменения Закон за противодействие на корупцията 7

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 7

НАРЕДБА ЗА СПЕЦИФИЧНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТ В ДИРЕКЦИЯ „ОПЕРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ”

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се определят специфичните изисквания за заемане на длъжностите в дирекция „Оперативни дейности“ в Комисията за противодействие на корупцията („КПК“, „Комисията“), осъществяваща дейностите по глава шеста от Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности.

Чл. 2. Наредбата цели да гарантира назначаването на длъжности в дирекция „Оперативни дейности“ на лица с висока професионална квалификация, интегритет, специфични знания и практически умения, съответстващи на естеството на възложените функции съгласно Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности (ЗПКСЛЗПД).

Чл. 3. Постъпването на държавна служба в дирекция „Оперативни дейности” е възможно по един от следните начини:

1. първоначално назначаване на държавна служба след провеждане на конкурс, и след успешно преминаване на проверка за почтеност по реда на ЗПКСЛЗПД;
2. държавни служители, изпълнявали правомощия по глава девета на отменения Закон за противодействие на корупцията (обн., ДВ, бр. 84 от 2023 г.; изм., бр. 13 от 2024 г., бр. 57 от 2025 г.; отм., бр. 16 от 2026 г.), могат да се назначават без конкурс, ако отговарят на изискванията за заемане на съответната длъжност и са преминали успешно проверка за почтеност по реда на ЗПКСЛЗПД.

Чл. 4. (1) Дирекцията се ръководи от директор, назначен при условията на Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности.

(2) Директорът на дирекция „Оперативни дейности” изготвя мотивирано предложение до председателя на Комисията относно необходимостта от назначаването на служител/и в дирекцията.

(3) Предложението по ал. 2 се съгласува със звеното по управление на човешките ресурси с оглед наличието на свободни щатни бройки, както и с дирекция „Финанси и управление на собствеността“ за наличието на финансов ресурс, и се утвърждава от председателя на КПК.

Чл. 5. След утвърждаване на предложението звеното по управление на човешките ресурси изготвя проект на заповед за откриване на конкурсната процедура, в която се включват съответните етапи за провеждане и оценяване.

Чл. 6. (1) След откриване на конкурсната процедура председателят на КПК издава заповед за назначаване на конкурсна комисия.

(2) Комисията се състои от нечетен брой членове и включва председател, заместник-председател, членове и резервни членове. Конкретният състав се определя в заповедта на председателя на КПК, като задължително се включват директорът на дирекция „Оперативни дейности“, прекият ръководител на звеното за длъжността, за която се провежда конкурсът, както и служител от звеното по управление на човешките ресурси.

(3) При отсъствие на редовен член на комисията същият се замества от определения резервен член.

ГЛАВА ВТОРА. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПОСТЪПВАНЕ НА ДЪРЖАВНА СЛУЖБА В ДИРЕКЦИЯ „ОПЕРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ“

Раздел I. Първоначално назначаване след провеждане на конкурс

Чл. 7. (1) За държавни служители в дирекция „Оперативни дейности” се назначават лица, които отговарят на общите изисквания за заемане на длъжността съгласно ЗПКСЛЗПД:

1. са дееспособни български граждани с висше образование,
2. притежават висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ и най-малко 5 години професионален опит, които са преминали успешно проверка за почтеност, след провеждане на конкурс;
3. не са осъждани за извършено престъпление, независимо от реабилитацията, и не са освобождавани от наказателна отговорност за умишлено престъпление;
4. не са лишавани от правото да заемат определена държавна длъжност или не упражняват определена професия или дейност;
5. не заемат длъжност в държавни или общински органи;
6. не упражняват търговска дейност или не са съдружници, управители или не участват в надзорни, управителни или контролни органи на търговско дружество, кооперация, държавно предприятие или юридическо лице с нестопанска цел;
7. не получават възнаграждение за извършване на дейност по договор или по служебно правоотношение с държавна или обществена организация, с търговско дружество, кооперация или юридическо лице с нестопанска цел, физическо лице или едноличен търговец, освен за научна и преподавателска дейност или за упражняване на авторски права;
8. не упражняват свободна професия или друга платена професионална дейност;
9. не членуват в политически партии или не извършват други дейности, които засягат независимостта им;
10. не биха се оказали в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което са във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
11. не са едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
12. не са народни представители;
13. не са общински съветници – само за съответната общинска администрация;
14. не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

15. не работят по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище;

16. не работят по друго служебно правоотношение, освен при условията на чл. 16а, ал. 4 или чл. 81б от Закона за държавния служител;

17. нямат наложено дисциплинарно наказание „уволнение“.

(2) Лицата, назначени в дирекция „Оперативни дейности“, следва да отговарят на специфичните изисквания:

1. физическа годност;
2. психологическа годност;
3. успешно премината проверка за почтеност по смисъла на ЗПКСЛЗПД.

Чл. 8. (1) Специфичното изискване по чл. 7, ал. 2, т. 1 се доказва с медицинско удостоверение, издадено от лечебно заведение не по-рано от 6 месеца преди датата на подаване на документите за участие в конкурса.

(2) Специфичното изискване по чл. 7, ал. 2, т. 2 се доказва с удостоверение, издадено от Център за психично здраве по местоживеене не по-рано от 6 месеца преди датата на подаване на документите за участие в конкурса, от което е видно, че лицето не страда от психично заболяване и не се води на диспансерно наблюдение.

(3) Кандидатите преминават проверка за почтеност по ред и начин, определени с правила, приети от Комисията.

Чл. 9. (1) Конкурсът за постъпване на държавна служба в КПК се провежда на етапи с кандидатите, допуснати до участие в конкурсната процедура, както следва:

1. оценка на нивото на езикова култура;
2. оценка на нивото на обща компетентност;
3. проверка за почтеност по смисъла на ЗПКСЛЗПД;
4. заключително интервю с конкурсната комисия.

(2) При необходимост от установяване на нивото на специфични знания и/или умения за изпълнение на длъжността в заповедта за провеждане на конкурса се предвижда и полагането на изпит като конкурсен етап. В заповедта се определят тематиката, начинът на провеждане и на оценяване на изпита.

(3) Конкурсните етапи по ал. 1, т. 1 – 3 имат елиминаторен характер.

Чл. 10. (1) Оценката на нивото на езикова култура се извършва чрез провеждане на тест.

(2) Конкурсната комисия изготвя най-малко три различни варианта на теста.

(3) Тестовата работа на кандидата се поставя в плик голям формат, а формуляр с името на кандидата, изписано от него и с положен от него подпис – в плик малък формат, поставен в плика голям формат. Всеки кандидат запечатва собственоръчно двата си плика.

(4) След обявяване на началото на провеждането на теста един от кандидатите изтегля чрез жребий варианта на теста, който ще се решава.

(5) Отварянето на плика малък формат става, след като тестът бъде оценен, за да се обвърже резултатът с името на кандидата.

(6) Системата за определяне на резултатите се обявяват на участниците преди започването на конкурса при спазване на следните изисквания:

1. отговорите на въпросите от теста на всеки кандидат се проверяват от най-малко двама от членовете на конкурсната комисия, като извършената проверка се удостоверява с подписите им върху теста;

2. кандидатите ограждат верния според тях отговор. Ако в процеса на решаване на теста кандидатът реши да промени отговора си, следва да постави погрешно отбелязания от него отговор в скоби и да огради верния. Допуска се до една корекция на всеки въпрос;

3. тестът по ал. 1 съдържа 30 въпроса от затворен тип с по 4 възможни отговора на всеки въпрос, като само един от възможните отговори е верен.

4. минималният резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал теста, е 16 верни отговора.

(7) Кандидатите, преминали успешно етапа по чл. 9, ал. 1, т. 1, се допускат до оценка на нивото на обща компетентност.

Чл. 11. (1) Нивото на обща компетентност се преценява чрез провеждане на тест, с който се установяват базисните познания на кандидатите по релевантните законови и подзаконови нормативни актове, както следва: Конституция на Република България, Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности, Устройствен правилник на Комисията за противодействие на корупцията, Закон за защита на класифицираната информация и правилник за прилагането му, Наказателен кодекс, Наказателно-процесуален кодекс, Закон за специалните разузнавателни средства, Закона за защита на личните данни и други (според спецификата на заеманата длъжност).

(2) Конкурсната комисия изготвя най-малко три различни варианта на теста.

(3) След обявяване на началото на провеждането на теста един от кандидатите изтегля чрез жребий варианта на теста, който ще се решава.

(4) Тестовата работа на кандидата се поставя в плик голям формат, а формуляр с името на кандидата, изписано от него и с положен от него подпис – в плик малък формат, поставен в плика голям формат. Всеки кандидат запечатва собственоръчно двата си плика.

(5) Отварянето на плика малък формат става, след като тестът бъде оценен, за да се обвърже резултатът с името на кандидата.

(6) Системата за определяне на резултатите се обявява на участниците преди започването на конкурса при спазване на следните изисквания:

1. отговорите на въпросите от теста на всеки кандидат се проверяват от най-малко двама от членовете на конкурсната комисия, като извършената проверка се удостоверява с подписите им върху теста;

2. кандидатите ограждат верния според тях отговор. Ако в процеса на решаване на теста кандидатът реши да промени отговора си, следва да постави погрешно отбелязания от него отговор в скоби и да огради верния. Допуска се до една корекция на всеки въпрос;

3. тестът съдържа 50 въпроса от затворен тип с по 4 възможни отговора на всеки въпрос, като само един от възможните отговори е верен;

4. минималният резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал теста, е 26 верни отговора.

(7) Кандидатите, преминали успешно етапа по чл. 9, ал. 1, т. 2, се допускат до проверка за почтеност по смисъла на ЗПКСЛЗПД.

Чл. 12. (1) Проверката за почтеност по смисъла на ЗПКСЛЗПД се провежда съобразно правила, приети от Комисията.

(2) Успешно преминалите проверката за почтеност по смисъла на ЗПКСЛЗПД кандидати се допускат до заключително интервю с конкурсната комисия.

Чл. 13. На етапа „Заключително интервю с конкурсната комисия“ кандидатът се явява пред конкурсната комисия за преценка на мотивацията, професионално значимите личностни качества, познанията, способностите и надеждността му.

Чл. 14. (1) Заключителното интервю се провежда от конкурсната комисия, която оценява кандидатите след запознаване с резултатите от етапите в конкурсната процедура.

(2) Резултатът от заключителното интервю на кандидата се отразява във формуляр съгласно Приложение № 1.

(3) Всеки член на конкурсната комисия оценява самостоятелно представянето на кандидата по всеки от показателите съгласно Приложение № 1 по 5-степенна скала, както следва:

- 5 – напълно отговаря на изискванията за длъжността;
- 4 – в голяма степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 3 – в задоволителна степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 2 –в незадоволителна степен отговаря на изискванията за длъжността;
- 1 – не отговаря на изискванията за длъжността.

(4) Оценка на кандидата поставя всеки член на конкурсната комисия.

(5) Крайната оценка от заключителното интервю на кандидата е средноаритметична стойност от индивидуалните оценки на всички членове на конкурсната комисия.

(6) Минималният резултат, при който кандидатът се счита за успешно издържал интервюто, е „3 – в задоволителна степен отговаря на изискванията за длъжността“.

Чл. 15. (1) Конкурсната комисия приема решение за крайно класиране на кандидатите на база на оценяването в етапа „Заключително интервю с конкурсната комисия“. В случай че двама или повече кандидати имат еднаква крайна оценка, класирането се извършва съобразно постигнатия общ сбор верни отговори от тестовете за оценка на нивото на езикова култура и обща компетентност.

(2) В 10-дневен срок от приключване на конкурса комисията изготвя обобщен протокол за резултатите от проведения конкурс, който се представя на председателя на КПК.

Чл. 16. (1) По реда на крайното класиране конкурсната комисия разпределя кандидатите на свободните длъжности, обявени в заповедта за провеждане на конкурса.

(2) Процедурата по разпределяне на кандидатите приключва след изчерпването на всички длъжности, обявени за съответния конкурс, или с разпределянето на всички класирани кандидати.

Раздел II. Специфични изисквания за постъпване на държавна служба на служители, изпълнявали правомощия по глава девета на отменения Закон за противодействие на корупцията

Чл. 17. На държавна служба в дирекция „Оперативни дейности“ могат да се назначават служители, изпълнявали правомощия по глава девета на отменения Закон за противодействие на корупцията (обн., ДВ, бр. 84 от 2023 г.; изм., бр. 13 от 2024 г., бр. 57 от 2025 г.; отм., бр. 16 от 2026 г.), които отговарят на изискванията на чл. 7 от настоящата Наредба и са преминали успешно проверка за почтеност по реда на ЗПКСЛЗПД.

Чл. 18. (1) Служителите, желаещи да постъпят на държавна служба в дирекция „Оперативни дейности“ по реда на настоящия раздел, подават следните документи:

1. Заявление по образец съгласно Приложение № 2 към настоящата Наредба;
2. Документи, удостоверяващи изпълнението на правомощия по глава девета на отменения Закон за противодействие на корупцията (обн., ДВ, бр. 84 от 2023 г.; изм., бр. 13 от 2024 г., бр. 57 от 2025 г.; отм., бр. 16 от 2026 г.);
3. Медицинско удостоверение, издадено от лечебно заведение, не по-рано от 6 месеца преди датата на подаване на заявлението за назначаване, удостоверяващо физическата годност на кандидата;
4. Удостоверение, издадено от Център за психично здраве по местоживеене, не по-рано от 6 месеца преди датата на подаване на заявлението за назначаване, от което е видно, че лицето не страда от психично заболяване и не се води на диспансерно наблюдение.

(2) Документите се разглеждат от звеното по управление на човешките ресурси, които изготвят протокол и го представят на председателя на КПК.

(3) Кандидатите, които отговарят на изискванията на закона, преминават проверка за почтеност по ред и начин, определени с правила, приети от Комисията.

(4) Служителите, преминали успешно проверката за почтеност, се назначават със заповед на председателя на Комисията и постъпват на служба в 10-дневен срок от датата на издаване на заповедта за назначаване, което се удостоверява писмено. Служебното правоотношение възниква от деня на встъпването в длъжност.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата наредба е приета на основание чл. 29, ал. 2 от Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности, с решение на Комисията за противодействие на корупцията, взето с протокол № …….

§ 2. Назначаването по реда на чл. 3, т. 2 може да се прилага до 6 месеца от встъпването в длъжност на председателя и на членовете на Комисията за противодействие на корупцията, считано от 03.08.2026 г.

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в Държавен вестник.

Приложение № 1 към чл. 14, ал. 2

ФОРМУЛЯР ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИ ОТ ИНТЕРВЮ

Членовете на конкурсната комисия попълват този формуляр за всеки от интервюираните кандидати.

Име, презиме и фамилия на кандидата	Наименование на длъжността, за която кандидатства	Подпис на кандидата

Член на конкурсната комисия:

.....

(име, презиме и фамилия, длъжност)

Критерии за оценяване на кандидатите		Резултат
1.	Мотивация	
2.	Професионално значими личностни качества	
3.	Познания	
4.	Способности	
5.	Надеждност	
	Общ резултат:	

Забележки:

- Преди интервюто кандидатите се подписват на формуляра.
- Преценката на обективните качествени показатели се извършва посредством оценяване по 5-степенна скала, както следва:

Оценка	**Качествени показатели за оценка**
5 – напълно отговаря на изискванията за длъжността	Кандидатът показва задълбочени познания за нормативната уредба и функциите на длъжността. Отговорите са точни и подкрепени с конкретни факти и примери. Демонстрира висока мотивация за дългосрочно развитие, емоционална устойчивост и пълно съответствие с изискванията за надеждност.
4 – в голяма степен отговаря на изискванията за длъжността	Кандидатът показва трайни познания и добро разбиране на нормативната база. Демонстрира логично мислене. Мотивацията е ясна, но липсва детайлна аргументация.

	Притежава необходимите за длъжността качества и балансирано поведение. Покрива напълно стандартите за надеждност и стабилност в отговорите.
3 – в задоволителна степен отговаря на изискванията за длъжността	Кандидатът притежава минимално изискуемите познания и умения за длъжността. Отговорите са с общ и теоретичен характер, без практически детайли. Личностните качества покриват задължителния минимум. Кандидатът отговаря на минималните изисквания за надеждност.
2 – в незадоволителна степен отговаря на изискванията за длъжността	Кандидатът се затруднява при отговорите на основни въпроси и показва сериозни празноти в познанията си. Демонстрира колебливост в мотивацията или сигурността на отговорите си. Проявява несигурност, тревожност или слаби комуникативни умения. Отговорите будят съмнение относно надеждността на кандидата.
1 – не отговаря на изискванията за длъжността	Кандидатът не притежава базови познания за дейността и нормативната уредба. Липсва мотивация за заемане на длъжността. Поведението и профилът на кандидата не съответстват на изискванията на длъжността. Кандидатът не покрива критериите за надеждност.

Подпис:

Приложение № 2 към чл. 18, ал. 1

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА КПК

ЗАЯВЛЕНИЕ

от ...……, ЕГН ……,
(име, презиме, фамилия)

за заемане на длъжност в дирекция „Оперативни дейности“ в Комисията за противодействие на корупцията

електронна поща: ……...;
адрес за кореспонденция: ……..;
телефон: ……

УВАЖАЕМИ/А ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,
Заявявам желанието си за участие в процедурата за назначаване по чл. 3, т. 2 от Наредбата за специфичните изисквания за заемане на длъжност в дирекция „Оперативни дейности” в Комисията за противодействие на корупцията.

Прилагам следните документи:
1. ……...…….
2. ……...…….
3. ……...…….
4. ……...…….
5. ……..…….

Декларирам, че съм запознат, че предоставените от мен лични данни на Комисията за противодействие на корупцията, като администратор на лични данни, ще се обработват и съхраняват във връзка с кандидатстването ми за работа.

С уважение,

…….
(име, фамилия и подпис)