

## НАРЕДБА № \_\_\_\_\_

# за условията и реда за разработване и планиране на курсове, кандидатстване и обучение на военнослужещи и цивилни служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия в курсове провеждани във военните академии, висшите военни училища, професионалните сержантски (старшински) колежи и в чуждестранни образователни институции

## Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) С тази наредба се уреждат условията и реда за разработване, планиране, провеждане и отчитане на курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията и за кандидатстване и обучение на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия.

(2) Обучението по ал. 1 се провежда във военни академии, висши военни училища, професионални сержантски (старшински) колежи и в чуждестранни образователни институции.

(3) Наредбата се прилага и за военнослужещи и цивилни служители, които заемат длъжности или са командирани да изпълняват длъжности в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея.

**Чл. 2.** (1) Квалификацията е степен на знания, умения и професионални качества на военнослужещ или цивилен служител, необходими за изпълнение на функции и трудова (служебна) дейност, определени в длъжностната характеристика за конкретната длъжност.

(2) Придобиването на квалификация е обучение на военнослужещи и цивилни служители по професия или част от професия.

(3) Повишаването на квалификацията е обучение за усъвършенстване на професионалните знания и умения на военнослужещите и цивилните служители.

**Чл. 3.** Квалификацията се придобива и повишава чрез обучение в длъжностна и допълнителна квалификация и преквалификация.

**Чл. 4.** (1) Длъжностната квалификация е обучение за овладяване на знания и умения, необходими за заемане на конкретна длъжност.

(2) Придобиването на по-висока длъжностна квалификация е условие за повишаване на военнослужещите във военно звание и/или длъжност.

**Чл. 5.** (1) Допълнителната квалификация е обучение за усвояване на допълнителни знания и умения, необходими в процеса на професионалната дейност.

(2) Допълнителната квалификация включва целева квалификация и езикова квалификация:  
1. целевата квалификация е обучение за изучаване и усвояване на предстоящи за въвеждане бойна техника и въоръжение или за придобиване на по-висока квалификация по специалности, по които не се подготвят специалисти във висшите военни училища. Обучението за изучаване на бойна техника и въоръжение може се организира и чрез практическо обучение в щабовете и военните формирования на Българската армия;

2. езиковата квалификация е обучение за придобиване и усъвършенстване на

чуждоезикови знания и умения.

(3) Допълнителна квалификация е и участието в семинари, конгреси, конференции и симпозиуми.

**Чл. 6.** Преквалификация е обучение за придобиване на нови знания и умения по различна специалност за изпълнение на дейности, свързани с преназначаването на друга длъжност или при заемане на длъжности, за които се изисква специфична подготовка.

**Чл. 7.** Повишаването на квалификацията на военномедицинските специалисти се извършва по реда и при условията на Правилника за устройството и дейността на Военномедицинска академия.

**Чл. 8.** Повишаването на квалификацията на служителите от служба "Военна полиция" се провежда по реда и при условията на тази наредба.

**Чл. 9.** Повишаването на квалификацията на служителите от Служба "Военно разузнаване" се организира от ръководителя на службата по реда и при условията на тази наредба.

**Чл. 10.** Обучението в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията на цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия се провежда по реда и при условията на тази наредба и в съответствие с разпоредбите на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

**Чл. 11.** (1) Курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията, провеждани във Военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи, се обявяват в Регистър на курсовете.

(2) По предложение на началника на отбраната или постоянния секретар на отбраната, с решение на министъра на отбраната могат да се планират и организират допълнителни национални или международни курсове, провеждани във военнообразователните институции.

(3) Курсовете за квалификация при приемане на граждани на военна служба за придобиване на първо офицерско звание и за заемане на първа офицерска длъжност и курсовете за придобиване на нова военнотчетна специалност от военнослужещи се провеждат във висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи.

**Чл. 12.** (1) Формите за провеждане на обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и за преквалификация са:

1. присъствена – основна форма на обучение;
2. електронна – обучение в електронна среда;
3. смесена – комбинация от електронно и присъствено обучение.

(2) Електронното обучение се реализира чрез:

1. електронен курс провеждан от лектор (с обща продължителност на обучението между 8 и 12 учебни часа);
2. електронен модул за самообучение.

## **Раздел II**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА КУРСОВЕ**

**Чл. 13.** Процесът по разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс включва следните етапи:

1. изготвяне на предложение за разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс;
2. определяне на целта и изготвяне на квалификационна характеристика на курса;
3. определяне на отговорник и помощник-отговорник за курса;
4. разработване на учебен план, програма и план за вътрешна оценка на курса;
5. провеждане на пилотен курс;

б. включване в Регистъра на курсовете.

**Чл. 14.** (1) Разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс се извършва при въвеждане на ново въоръжение и техника, необходимост от изучаване на специфична тематика или при констатирани пропуски в обучението и подготовката, по предложение на:

1. потребителите на курсове, които ги заявяват по команден ред, до министъра на отбраната;

2. съответната военнообразователна институция, до министъра на отбраната;

3. военнослужещи и цивилни служители, заемали длъжности в задгранични представителства, в международни организации или други международни инициативи и/или преминали обучения в чужбина, чрез структурите по т. 1 и 2.

(2) Предложението по ал. 1 се изготвя в две части:

1. първата част се изготвя от структурата по ал. 1, т. 1 и/или от лицата по ал. 1, т. 3, които предлагат разработването на нов курс или промяна на съществуващ курс и включва цел на курса и квалификационната му характеристика. В квалификационната характеристика се определят обемът от знания и практическите умения и навици, които се придобиват по време на обучението;

2. втората част се изготвя от военнообразователната институция, която ще провежда курса, съвместно с потребителя на курса.

(3) Когато предложението по ал.1 е направено от военнообразователната институция и двете части се подготвят от нея.

(4) Когато структурата, която предлага разработването на нов курс или промяна на съществуващ курс не е потребител на курса, първата част на предложението за разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс се съгласува с потребителя на курса. Когато за определен курс има повече от един потребител, изискванията за знанията и уменията, които трябва да се придобият в курса, се определят от основния потребител.

**Чл. 15.** (1) Съдържанието на обучението се отразява в учебен план и учебна програма.

(2) Учебният план определя целите, задачите, структурата на курса, формата и срока на обучение, хорариума от часове и наименованието на изучаваните дисциплини, формата на проверка и оценката на знанията.

(3) Учебна програма се разработва за всяка от учебните дисциплини, включени в учебния план. За всяка учебна дисциплина се определят учебните занятия, целите, съдържанието, методите и ресурсите за тяхното провеждане.

(4) Учебните планове и програми се разработват от военнообразователната институция, определена да провежда курса.

(5) Учебните програми се съгласуват със структурата, която предлага разработването на нов курс или промяна на съществуващ курс, с отговорника и с потребителя на курса.

(6) При изготвянето на учебните планове и програми не се включват занятия за самостоятелна работа на специализантите.

(7) В учебните планове и програми на курсовете, времето за провеждане на обучение се планира, както следва:

1. за езиковите курсове с продължителност до 6 (шест) учебни часа на ден;

2. за всички останали курсове с продължителност до 8 (осем) учебни часа на ден.

**Чл. 16.** (1) След разработването и утвърждаването на учебния план и учебната програма се провежда пилотен курс.

(2) Пилотният курс се оценява за:

1. постигането на целите на курса;

2. ефикасността на провеждане на курса;

3. съответствие на изготвения разчет на финансовите разходи за провеждане на курса.

**Чл. 17.** (1) След приключване на процедурата по чл. 13, т. 1 – 5 учебният план се предлага за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице, и се

включва в Регистър на курсовете.

(2) Регистърът на курсовете се утвърждава ежегодно от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

**Чл. 18.** (1) За всеки курс се подготвят административна и учебна документация, които включват:

1. удостоверение за съгласуване на курс (Приложение 1);
2. предложение за разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс (Приложение 2);
3. учебен план (Приложение 3);
4. учебна програма (Приложение 4).

(2) Административната и учебна документация на всички курсове включени в Регистъра на курсовете се актуализира по инициатива на военнообразователната институция, по заявка на заявителя или при настъпили изменения в средата за сигурност и потребностите на въоръжените сили.

**Чл. 19.** Удостоверението за съгласуване на курс, въвежда съгласувателен режим, който осигурява изпълнението на всички етапи за разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс.

**Чл. 20.** Дейностите на отговорните звена при разработване на курсове за квалификация и преквалификация в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия са:

1. структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, когато потребителите на курсове са от Министерството на отбраната и от структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната:

а) инициира и/или потвърждава разработването на нов курс или промяната на съществуващ курс;

б) разпорежда изготвянето на учебна документация и План за вътрешна оценка от военнообразователната институция, която ще провежда курса;

в) одобрява учебната документация за курса и разпорежда провеждането на пилотен курс;

г) предлага курсовете по чл. 17 за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице;

д) изготвя/включва курсовете по чл. 17 в Регистъра на курсовете;

е) организира и участва в провеждането на външна оценка на курсовете.

2. структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, когато потребителите на курсове са от Българската армия:

а) съгласува административната документация за курса;

б) предлага курса за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

3. военнообразователната институция:

а) подготвя част 2 от Приложение 2, съгласувано с потребителя на курса и го изпраща по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната;

б) изготвя учебната документация за курса и план за вътрешна оценка, като ги изпраща по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за утвърждаване;

в) за всеки курс за длъжностна и допълнителна квалификация и преквалификация се определя код на курса (Приложение 5), който се вписва в Регистъра на курсовете.

г) провежда пилотен курс, отразява настъпилите промени и изпраща учебната документация по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за утвърждаване;

д) провежда курсовете, включени в Регистъра на курсовете.

4. потребителят на курса:

а) изготвя част 1 от Приложение 2, когато предлага нов курс или промяна на съществуващ курс, съгласува го с обучаващата институция и го представя по команден ред за утвърждаване в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната;

б) потвърждава целта, квалификационната характеристика и планираните обучаеми за календарна година, когато курсовете не се предлагат от потребителя;

в) предлага отговорник за курса;

г) докладва по команден ред в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за съответствието на постигнатите резултати с целта и квалификационната характеристика на курса.

5. структурата по чл. 14, ал. 1 в случаите, в които не е потребител на курса:

а) изготвя Приложение 1;

б) изготвя част 1 от Приложение 2 и го съгласува с военнообразователната институция и с потребителя на курса.

**Чл. 21.** (1) Потребителят на курса определя отговорник на курса, а началникът (ръководителят) на военнообразователната институция - помощник-отговорник.

(2) Отговорникът на курса:

1. съдейства на обучаващата институция при подготовката на структурата и съдържанието на курса;

2. координира дейностите при подготовката и провеждането на курса между обучаващата институция и потребителите на курса;

3. подпомага обучаващата институция с актуална информация и предлага привличането на външни експерти и специалисти в съответните области;

4. подпомага извършването на външна оценка на курса.

(3) Помощник-отговорникът на курса:

1. координира дейностите при подготовката и провеждането на курса между обучаващата институция и отговорника на курса;

2. участва в разработването на учебната документация;

3. съдейства за привличането на извънни специалисти и експерти за провеждане на курса.

**Чл. 22.** (1) Оценяването на курсовете се извършва чрез вътрешна и външна оценка.

(2) Вътрешната оценка на курса се извършва от обучаващата институция и включва всички елементи на процеса на обучение. За всеки курс се разработва план за вътрешна оценка (Приложение 6).

(3) Външната оценка на курса се извършва от потребителя на курса за установяване на съответствието между придобитите знания и умения, определени в квалификационната характеристика на курса.

### **Раздел III**

## **РЪКОВОДСТВО, ПЛАНИРАНЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА КУРСОВЕТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯТА, ПРОВЕЖДАНИ ВЪВ ВОЕННООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ИНСТИТУЦИИ И В ЧУЖДЕСТРАННИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ИНСТИТУЦИИ**

**Чл. 23.** (1) Общото ръководство на придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители се осъществява от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната подпомага министъра на отбраната като:

1. разработва актове на министъра на отбраната, регламентиращи придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията на територията на страната и извън нея.

2. изготвя и/или актуализира Регистър на курсовете;

3. обобщава заявките за курсовете, провеждани на територията на страната и извън нея от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

4. изготвя годишни планове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители и ги предлага за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице;

5. предлага за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице учебните планове на курсовете, провеждани във военнообразователната система, чиито потребители са от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

6. координира дейностите по придобиване и повишаване на квалификацията между Министерството на отбраната и образователните институции на територията на страната и извън нея;

7. изготвя заповеди за организиране на обучение на военнослужещи и цивилни служители във военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи;

8. изготвя заповеди за организиране на обучение на военнослужещи и цивилни служители в образователни институции на територията на страната и извън нея;

9. изготвя заповеди за командироване в чужбина на военнослужещи и цивилни служители за обучение в квалификационни курсове (специализации) по ред и условия определени с отделен акт на министъра на отбраната;

10. планира финансови средства за обучение в курсове за квалификация и преквалификация на военнослужещи и цивилни служители на територията на страната и извън нея;

11. осъществява контрол по организирането и провеждането на курсовете;

12. осъществява контрол по поддържане на базата от данни на Информационната система за оценка и поддържане на качеството на обучение във военните академии и висшите военни училища за отчетността на курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещи и цивилни служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

13. води отчет за преминалите обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната.

**Чл. 24. Заявителите на курсове:**

1. изпращат заявка, в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, за потребността от обучение в курсове, провеждани на територията на страната и извън нея;

2. участват в провеждането на външна оценка на заявените от тях курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията, провеждани във военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи;

3. водят отчет на преминалите обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на територията на страната и извън нея.

**Чл. 25. Началниците на военните академии и висшите военни училища:**

1. ръководят планирането на учебния процес, разработването и актуализирането на учебните планове и програми, изготвянето на разчетите за необходимите материални и

финансови средства, разработването на плана за вътрешна оценка на курса и изготвянето на ежегодни графици на учебния процес;

2. утвърждават учебните програми на курсовете за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация;

3. организират провеждането на пилотен курс и отразяването при необходимост на промени в учебната документация;

4. организират провеждането на учебния процес в курсовете за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация;

5. ръководят учебно-методическата дейност, контрола и отчета на учебния процес и дейността на помощник-отговорника за курса;

6. изготвят предложение до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за отмяна на курс при явяване на по-малък от обявения минимален брой на обучаемите в Регистър на курсовете;

7. поддържат Информационната система за оценка и поддържане на качеството на обучение във военните академии и висшите военни училища за отчетността на курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители.

**Чл. 26.** Планирането на потребностите от обучение на военнослужещите и цивилните служители за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация се осъществява от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната.

**Чл. 27.** Планирането на потребностите от обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация се извършва въз основа на:

1. изисквания, посочени в длъжностните характеристики и задачите/задълженията за конкретната длъжност;

2. въвеждане в експлоатация на нова бойна техника и въоръжение;

3. необходимост от придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация на военнослужещи и цивилни служители;

4. друга необходимост, възникнала в резултат на специфични задачи.

**Чл. 28.** Ежегодно до 20 февруари министърът на отбраната със своя заповед, по предложение на структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, издава Регистър на курсовете през следващата календарна година, като процесът на планиране се извършва по Приложение 7.

**Чл. 29.** До 20 март на текущата година потребителите на курсове изпращат до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната заявки предложения за обучение в курсове, включени в Регистъра на курсовете, за следващата календарна година.

**Чл. 30.** (1) До 20 април структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната обобщава заявките и изготвя проект на План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията във военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи, и го изпраща за съгласуване с военнообразователните институции.

(2) В проекта на Плана се отразяват вид и код на курса, продължителност на обучението, заявения брой обучаеми и структурата, от която се предлагат.

(3) До 20 май военнообразователните институции изпращат до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната своите предложения за началото и края на курсовете през следващата календарна година.

(4) До 30 юли структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната представя за утвърждаване от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията във военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи на военнослужещите и цивилните служители през следващата календарна година, в

рамките на планираните финансови средства.

(5) До 20 август, структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща препис-извлечения от Плана по ал. 4 до военнообразователните институции.

(6) До 20 септември структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща препис-извлечения от Плана по ал. 4 до заявителите на курсовете.

(7) До 5-то число на месеца, предхождащ месеца, в който се провеждат курсовете, на основание на утвърдените в Плана по ал. 4 брой места, заявителите на курсове изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната поименен списък на планираните за обучение военнослужещи и цивилни служители. В поименните списъци се посочват: наименование на курса, период на провеждането му, звание, име, презиме и фамилия, длъжност, военно формирование (структура), телефон за кореспонденция и адрес на електронна поща. За обучаемите в езикови курсове се изпраща информация за нивото на владеене на чужд език и преминалото предходно обучение по него.

**Чл. 31.** (1) Включването на военнослужещи и цивилни служители за обучение в курсове, включени в Регистъра на курсовете, се извършва със заповед на министъра на отбраната или на оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Военнослужещите и цивилните служители, които не отговарят на изискванията за участие в курс определени в Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и Регистъра на курсовете не се зачисляват за обучение в него.

(3) Копия (препис-извлечения) от заповедта по ал. 1 се изпращат до военнообразователните институции и потребителите на курсове. На основание на получените копия (препис-извлечения), командирите (ръководителите или началниците) осигуряват явяването на военнослужещите и цивилните служители за участие в курса.

(4) Началниците на военните академии и висшите военни училища със своя заповед зачисляват явилите се военнослужещи и цивилни служители в курсовете, организират учебния процес, а за курсовете по езикова квалификация определят реда за провеждане на входящи тестове (изпити). До три дни след началото на всеки курс писмено уведомяват структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната за неявилите се лица.

**Чл. 32.** (1) Военнослужещите и цивилните служители се отчисляват от курс в следните случаи:

1. при неявяване или при отсъствие от занятията повече от 10 % от учебното време за курсовете с продължителност до 12 учебни седмици или повече от 20% от учебното време за курсовете с продължителност, по-голяма от 12 учебни седмици;

2. при подаден рапорт от военнослужещ (заявление от цивилен служител) до заявителя на курса и положителна резолюция на съответния командир (началник или ръководител). Писмото за отчисляване се изпраща до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, а копие от него – до военнообразователната институция;

3. при непокриване на минималните изисквания на входящ тест (изпит) за участие в курса;

4. при показан слаб успех по време или в края на обучението или при непокриване на изискванията на тестовете или другите форми за провеждане на изпитите;

5. при допускане на нарушения на дисциплината и вътрешния ред, установени във военнообразователната институция.

(2) В случаите, посочени в ал. 1, след получаване на уведомителни писма от военнообразователната институция, министърът на отбраната или оправомощеното от него длъжностно лице издава заповед за отчисляване от курс.

(3) Военнослужещите и цивилните служители, отчислени от курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 4 и т. 5, не се зачисляват повторно в същия курс.

**Чл. 33.** (1) Когато специализантът е отчислен от курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 1, той заплаща направените разходи за неговото обучение, с изключение на случаите при временна неработоспособност.



(2) Когато специализант е отчислен от курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 2, той заплаща направените разходи за неговото обучение, с изключение на случаите на служебна ангажираност.

(3) Когато специализант е отчислен от курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 4, той заплаща направените разходи за неговото обучение.

(4) Когато специализант е отчислен от курс на основание чл. 32, ал. 1, т. 5, той заплаща направените разходи за неговото обучение, а командирите (ръководителите, началниците) изпратили го на обучение, предприемат действия по търсене на дисциплинарна отговорност от него при наличие на законноустановените изисквания.

## **Раздел IV**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПОДБОР И ОБУЧЕНИЕ В КУРСОВЕ ПРОВЕЖДАНИ ВЪВ ВОЕННООБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ИНСТИТУЦИИ**

**Чл. 34.** (1) Военнослужещите и цивилните служители се предлагат за обучение в курсове включени в Регистъра на курсовете от съответните командири (ръководители/началници) след извършване на подбор, на основание утвърдените места за съответната структура.

(2) Военнослужещите и цивилните служители могат да се обучават в курсове с откъсване от преките задължения с обща продължителност до 4 (четири) месеца в рамките на една календарна година.

(3) Военнослужещите и цивилните служители не могат повторно да се обучават в един и същи курс за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията включен в Регистъра на курсовете.

**Чл. 35.** (1) Военнослужещите и цивилните служители са длъжни да се явят в определеното време на датата за започване на курса, като представят при явяването си копие от дипломата за придобита образователно-квалификационна степен или образование. Допълнително, се представят и копия на документи изискуеми за участие в даден курс (копие на удостоверение за достъп до класифицирана информация, свидетелство за управление на МПС и/или свидетелство за придобита друга изискуема квалификация).

(2) По време на обучението си в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията в страната военносслужещите носят военната униформа.

(3) За времето на обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията в страната, военнообразователната институция осигурява настаняване на военносслужещите и цивилните служители от военните формирования (структурите) извън гарнизона, на чиято територия се провежда обучението.

(4) За времето на обучение в курсове за придобиване и повишаване на квалификация и преквалификация, специализантите не получават командировъчни пари и не се зачисляват на храна.

(5) При временна неработоспособност по време на курса специализантите представят болничен лист във военното формирование (структурата) по местослужене (месторабота), а копие от него във военнообразователната институция.

## **Раздел V**

### **РЪКОВОДСТВО, ПЛАНИРАНЕ И ОРГАНИЗИРАНЕ НА КУРСОВЕТЕ ПРОВЕЖДАНИ В ЧУЖДЕСТРАННИ**

## ОБРАЗОВАТЕЛНИ ИНСТИТУЦИИ

**Чл. 36.** (1) Командирането на военнослужещи и цивилни служители за обучение в курсове, провеждани в присъствена форма на обучение или зачисляването им в електронна форма на обучение в чуждестранни образователни институции се извършва с акт на министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

(2) Военнослужещите и цивилните служители не могат повторно да се обучават в един и същи курс за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията в чуждестранни образователни институции.

**Чл. 37.** (1) Веднъж годишно в периода 01 юни – 30 юли, структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща каталозите на курсовете, финансирани по програми на правителството на САЩ и сроковете за заявяване на обучение в тях до административните звена в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия (Приложение 7).

(2) Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща обобщената заявка до офиса за Отбранително сътрудничество към Посолството на САЩ.

(3) До 3 (три) месеца преди началото на курса, кандидатите за участие в него преминават тест за владеене на английски език, по предварително изпратен график.

**Чл. 38.** (1) Ежегодно до 30 април структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща информация за курсовете, провеждани в Академията по комуникации и информация на НАТО, и сроковете за заявяване на обучение в тях за следващата календарна година до административните звена в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия съгласно т.2 от Приложение 7.

(2) Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща обобщената заявка до Академията по комуникации и информация на НАТО.

(3) След утвърждаване на местата за обучение, структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща информация до заявителите за утвърдените курсове за обучение за следващата календарна година.

(4) Ежегодно оправомощено от министъра на отбраната длъжностно лице подписва договор за предоставяне на образователна услуга с Академията по комуникации и информация на НАТО.

(5) След подписване на договора по ал. 4 заявки допълнително не се изпращат.

(6) Отказ от участие в курс по ал. 1 може да се направи до 2 (два) месеца преди началото му.

**Чл. 39.** (1) Веднъж годишно в периода 01 март – 15 април, структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща каталог на курсовете провеждани в Училището на НАТО в град Оберамергау, Федерална Република Германия и сроковете за заявяване на обучение в тях за следващата календарна година до административните звена в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия (Приложение 7).

(2) Структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната:

1. изпраща обобщената заявка за обучение в курсове към Училището по ал. 1;

2. изпраща обратна информация до структурите за утвърдените курсове по ал. 1 до 3 (три) месеца преди началото на обучението.

(3) Отказ от участие в курс по ал. 1 може да се направи до 3 (три) месеца преди началото му.

**Чл. 40.** При получаване на покана за обучение в курсове извън посочените в чл. 37, 38 и

39, обучението се утвърждава от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице след съгласуване със структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната.

**Чл. 41.** (1) Заявяването за обучение в курсове се извършва при обоснована необходимост, изгодни финансови условия и при стриктно спазване на сключените договори и споразумения с други държави или чуждестранни образователни институции, както и заложените финансови параметри.

(2) Заявяването за обучение в курсове в чужбина се извършва от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната.

(3) В структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната не се приемат допълнителни заявки от командирите (началниците/ръководителите) за обучение в курсове, провеждани извън територията на страната, без обоснована необходимост и без планирани финансови средства за тяхното осигуряване.

## **Раздел VI**

### **ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ И ЦИВИЛНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ, ОПРЕДЕЛЕНИ ДА ЗАЕМАТ ИЛИ ЗАЕМАЩИ ДЛЪЖНОСТИ В ЗАДГРАНИЧНИ ПРЕДСТАВИТЕЛСТВА, В МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ В ДРУГИ МЕЖДУНАРОДНИ ИНИЦИАТИВИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТРАНАТА И ИЗВЪН НЕЯ**

**Чл. 42.** (1) Повишаването на квалификацията на военнослужещите и цивилните служители, определени да заемат или заемащи длъжности в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея се планира съобразно изискванията, посочени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.

(2) Планирането за участие в курсове за повишаване на квалификацията по ал. 1 се извършва от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната, ако военнослужещите и/или цивилните служители отговарят на изискванията за участие в съответния курс.

(3) Командирането (зачисляването) на военнослужещите и цивилните служители за обучение в курсове, провеждани в присъствена форма на обучение или зачисляването им в електронна форма на обучение във военнообразователните институции или чуждестранните образователни институции се извършва с акт на министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице.

(4) Военнослужещите и/или цивилните служители по ал. 1 не се планират за обучение в курсове, изискващи се по длъжностна характеристика, ако са преминали курсове със сходно съдържание (тематика).

(5) За военнослужещите и цивилните служители определени за заемане на длъжност в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея, структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изпраща информация до командирите /началниците/ръководителите, в чиито подчинение са определените кандидати, за изискващите се по длъжностната характеристика за съответната длъжност „основни“ (от съществено значение) курсове.

(б) До 1 (един) месец след получаване на информацията по ал. 5, командирите /началниците/ръководителите изпращат поименна заявка за обучение на определените кандидати.

**Чл. 43** (1) Военнослужещите и цивилните служители, определени да заемат длъжности в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея, преди тяхното командироване, могат при необходимост да преминат обучение в едномесечен езиков курс провеждан във военнообразователните институции.

(2) Военнослужещите и цивилните служители се планират за участие във въвеждащи курсове (курсове за ориентиране) само през първите 6 месеца от назначаването/командироването им в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея, ако такъв не се провежда във военнообразователните институции.

(3) При последващо заемане на длъжност в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея, военнослужещите и/или цивилните служители не се планират за участие в курсове по ал. 2.

**Чл. 44.** (1) Военнослужещите и/или цивилните служители, заемащи длъжности в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея, могат да бъдат планирани за обучение в курсове за повишаване на квалификацията, определени в длъжностната характеристика като „желателни“, само при наличие на финансови средства за тяхното осигуряване, както и предварително заявено споделено плащане (такса за обучение, транспортни разходи, настаняване и дневни командировъчни) между Министерството на отбраната и структурата, в която е командирован военнослужещият/цивилният служител.

(2) Заявка за обучение в курс по ал. 1 се изпраща от старшите национални представители (командирите/началниците на структури) с докладна записка до министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице не по-късно от 2 (два) месеца преди началото на курса.

**Чл. 45.** Военнослужещите и цивилните служители по чл. 44 се планират за участие в курсове за повишаване на квалификацията им само през първата половина на командировката им в чужбина.

**Чл. 46.** Старшите национални представители (командирите/началниците на структури, отговорни за администрирането на международните длъжности в страната) представят в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната ежегодно в срок до края на месец март сведение за курсовете, в които се планира да участват военнослужещи/цивилни служители през следващата година и прогноза за очакваните финансови разходи.

## **Раздел VII**

### **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ НА ОФИЦЕРСКИ КАНДИДАТИ И СЕРЖАНТИ (СТАРШИНИ) В КУРС ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ВОЕННО ДЕЛО**

**Чл. 47.** Офицерските кандидати и сержантите (старшините) по чл. 116б от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България могат да се обучават в курс във висшите военни училища за придобиване на професионална квалификация по военно дело, ако отговарят на следните условия:

1. притежават висше образование с образователно-квалификационна степен "бакалавър" по гражданска специалност, аналогична на съответната гражданска специалност на курсантите, получавана във висшите военни училища в професионални направления, определени от академичните съвети и публикувани на сайтовете им;

2. не по-възрастни от 48 години към 31 декември в годината на кандидатстване;

3. да са придобили четвърта степен на професионална квалификация в професионален сержантски (старшински) колеж или приравнено обучение в чужбина“;

4. не изтърпяват дисциплинарно наказание "строго мъмрене" и по-тежко съгласно Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

5. отговарят на изискванията за здравословно състояние за обучение във военно училище съгласно изискванията на действащите медицински стандарти;

6. притежават препоръки за присвояване на военно звание от друга категория и за обучение във висше военно училище за придобиване на професионална квалификация по военно дело или „бакалавър“ по военно дело от последната атестация;

7. притежават положително обосновано становище от съответните командири/началници/ръководители за необходимостта от обучението във висше военно училище.

**Чл. 48.** (1) Офицерските кандидати и сержантите (старшините) подават рапорт по команден ред до министъра на отбраната в срок до 10 март.

(2) В рапорта се посочват: военното звание, трите имена, ЕГН, длъжността, която заемат, военно пощенският номер на военното формирование (структурата) и гарнизона, в който служат, и специализацията, по която ще кандидатстват за придобиване на професионална квалификация.

(3) Към рапорта се прилагат следните документи:

1. кадрова справка;

2. копие на дипломата за висше образование – 2 броя;

3. копие на свидетелство за придобита четвърта степен на професионална квалификация в професионален сержантски (старшински) колеж или приравнено обучение в чужбина – 2 броя;

4. копие на последния атестационен формуляр, заверено от кадровия орган;

5. протокол от последния годишен профилактичен медицински преглед с отразени последващи експертни решения за годността за военна служба (ако има такива);

6. свидетелства за придобити квалификации, включително езикова (при наличие);

7. удостоверение от областния център за психично здраве за липса на психични заболявания – оригинал и копие;

8. обосновано становище за необходимостта от обучението във висше военно училище от съответните командири/началници/ръководители.

(4) Офицерските кандидати и сержантите (старшините), притежаващи разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво не по-ниско от "Секретно", прилагат и копие на съответния документ, заверено от кадровия орган.

(5) За подготовка на обосноващите становища по чл. 47, т. 7 съответните командири/началници/ръководители отчитат следните критерии:

1. професионална реализация;

2. лидерски качества и войскови умения;

3. опит от участие в операции и/или мисии;

4. ниво на чуждоезикова подготовка;

5. умения за работа с Microsoft office.

**Чл. 49.** (1) До 30 март назначените в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия комисии за допускане изпращат във висшите военни училища списък на кандидатите с приложени копия на дипломи за придобитата от тях образователно-квалификационна степен "бакалавър" за установяване на

съответствието с гражданска специалност на курсантите, получавана във висшите военни училища. В списъка се посочват и модулите, по които кандидатите желаят да се обучават.

(2) До 5 май началниците на висшите военни училища изпращат в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия препис-извлечение на протоколите от заседание на Академичния съвет с решение за съответствие на специалността на кандидатите съгласно чл. 47, т. 1.

**Чл. 50** (1) Комисиите по чл. 49, ал. 1, след получаване на препис-извлечение на протоколите от заседание на Академичния съвет по чл. 49, ал. 2, изготвят протоколи за допускане на кандидатите за обучение.

(2) Документите на кандидатите, които не са допуснати, се връщат от комисиите по чл. 49, ал. 1 с писмо, в което се посочват мотивите.

(3) Протоколите се изпращат на хартиен и на електронен носител в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната в срок до 30 май, като данните на кандидатите се попълват по образец съгласно Приложение 8.

**Чл. 51.** (1) До 10 юни структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изготвя заповед на министъра на отбраната за обявяване имената на допуснатите кандидати за обучение.

(2) В тридневен срок дирекция "Връзки с обществеността и протокол", публикува заповедта по ал. 1 в интернет страницата на Министерството на отбраната.

(3) Копие на заповедта се изпраща до административните звена на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия, заявили обучаеми за придобиване на професионална квалификация по военно дело, и до началниците на висшите военни училища.

(4) До 20 юни органите по управление на човешките ресурси (по личния състав) на структурите по ал. 3 уведомяват допуснатите със заповед на министъра на отбраната кандидати за обучение във висшите военни училища и изпращат документите им до висшите военни училища, в които са кандидатствали.

**Чл. 52.** (1) Офицерските кандидати и сержантите (старшините), кандидати за придобиване на професионална квалификация по военно дело, полагат:

1. писмен общообразователен тест;
2. тест за физическа годност;
3. писмен тест по английски или френски език.

(2) Информирането на кандидатите относно датата и часа за явяването им във висшето военно училище за извършване на инструктаж и провеждане на тестове се организира от началника на училището.

(3) Началниците на висшите военни училища осигуряват настаняване в общежитие на кандидатите – военнослужещи, от други гарнизони за времето на провеждане на тестовете.

**Чл. 53.** (1) Ежегодно началниците на висшите военни училища утвърждават минимум до три варианта на писмените общообразователни и езикови тестове.

(2) Провеждането на тестовете се извършва по предварително обявен график от комисии, назначени със заповед на началника на висшето военно училище.

(3) Началниците на висшите военни училища издават ежегодна заповед за институцията, провеждането на тестовете с кандидатите, реда за формиране на състезателния бал и условията, по които се извършва класирането, и реда за проверка на съответствието на придобитата специалност от гражданско висше училище по реда на чл. 47, т. 1 от тази наредба.

(4) Заповедта по ал. 3 се издава до 1 март и се публикува на интернет страницата на висшето военно училище при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

(5) Началниците на висшите военни училища решават окончателно всички въпроси по приемането на обучаеми в съответствие с правилниците за устройството и дейността на

училището и тази наредба.

**Чл. 54.** (1) В срок от три дни след приключването на тестовете висшите военни училища извършват класирането на кандидатите по модули и квоти.

(2) На незаетите места след класирането на кандидатите по ал. 1 се класират кандидати, които не са от съответната квота, ако има такива.

(3) Класирането се обявява със заповед на началника на висшето военно училище и се публикува на интернет страницата на висшето военно училище.

**Чл. 55.** В срок от три дни след обявяване на резултатите от тестовете началниците на висшите военни училища изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната класирането на кандидатите по модули и квоти.

**Чл. 56.** (1) В срок от две седмици след получаване на класирането структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната изготвя проект на заповед на министъра на отбраната за организиране на обучението на офицерските кандидати и сержантите (старшините) в курс за придобиване на професионална квалификация по военно дело.

(2) След обявяването на заповедта на министъра на отбраната по ал. 1 началниците на висшите военни училища организират изпращането на документите по чл. 40 от Закона за защита на класифицираната информация във връзка с чл. 148 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация до Държавна агенция "Национална сигурност" на приетите за обучение офицерски кандидати и сержанти (старшини) с искане за започване на процедура за проучване за тези, които нямат необходимото разрешение за достъп до класифицирана информация.

**Чл. 57.** Със заповедта по чл. 56 се оправомощават длъжностни лица, които да подпишат допълнителни споразумения към договорите за военна служба с приетите за обучение в курс за професионална квалификация по военно дело, и се обявява образец на допълнителното споразумение.

**Чл. 58.** До 3 дни след издаването на заповедта по чл. 56, ал. 1 директорът на дирекция "Връзки с обществеността и протокол", организира нейното публикуване на интернет страницата на Министерството на отбраната при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни и Закона за защита на класифицираната информация.

**Чл. 59.** Ежегодно не по-късно от три месеца преди завършване на обучението съответният командир/началник/ръководител, заявител на местата за обучение планира и изпраща в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната списък с длъжности, на които да бъдат назначени обучаемите офицерски кандидати, сержанти (старшини) в съответствие с придобитата професионална квалификация на длъжности, изискващи военно звание "лейтенант".

**Чл. 60.** След завършването офицерските кандидати и сержантите (старшините) се назначават на длъжност във военното формиране или съответната структура, по която квота са приети за обучение.

## **Раздел VIII**

### **ОБУЧЕНИЕ В КУРСОВЕ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУШАТЕЛИ, КУРСАНТИ И ВОЕННОСЛУЖЕЦИ ОБУЧАВАЩИ СЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА И КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН ПО „ВОЕННО ДЕЛО“**

**Чл. 61.** (1) Офицерите, приети за обучение в редовна или задочна форма във Военна

академия „Г. С. Раковски“ по специалност „Организация и управление на военни формирования на оперативен ниво“ от професионално направление „Военно дело“ по време на обучението си преминават допълнителни обучения (курсове), свързани с професионалната им подготовка, които са интегрирани в учебния план и програмата за съответната специализация, за което им се издава сертификат.

(2) Офицерите по ал. 1 се зачисляват за обучение със заповед на началника на Военна академия „Г. С. Раковски“.

**Чл. 62** (1) Военнослужещите, приети за обучение във висшите военни училища в задочна форма по специалността „Организация и управление на военни формирования на тактическо ниво“ от професионално направление „Военно дело“, както и курсантите, по време на обучението си преминават допълнителни обучения, свързани с професионалната им подготовка, които са интегрирани в учебния план и програма на съответната специалност, за което им се издава сертификат.

(2) Военнослужещите и курсантите по ал. 1 се зачисляват за обучение със заповед на началника на съответното висше военно училище.

## **Раздел IX**

### **ПЛАНИРАНЕ И ФИНАНСИРАНЕ НА РАЗХОДИТЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯ**

**Чл. 63.** Военните академии и висшите военни училища изготвят Разчет за необходимите финансови средства за издръжка на един специализант за всички курсове, предложени за обявяване в Регистър за курсовете за следващата година.

**Чл. 64.** (1) Ежегодно до 5 януари началниците (ръководителите) на военнообразователните институции изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната Разчет за необходимите финансови средства за издръжка на един специализант за всички курсове.

(2) Ежегодно до 30 януари комисия, назначена от министъра на отбраната или оправомощено от него длъжностно лице, разглежда и утвърждава предложените от началниците (ръководителите) на военнообразователните институции разчети за необходимите финансови средства за издръжка на един специализант за курсовете, включени в Регистъра за курсовете за следващата година.

**Чл. 65.** След утвърждаване на финансовите средства с бюджета на Министерството на отбраната за съответната финансова година структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната при необходимост извършва актуализиране на Плана за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители и го съгласува с потребителите на курсове.

**Чл. 66.** Разходите за извършено обучение по Плана за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители се осигуряват в рамките на програмата, ръководена от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната.

**Чл. 67.** (1) За реално извършените разходи за обучение в курсове, съгласно утвърдения от министъра на отбраната План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители, началниците (ръководителите) на военнообразователните институции изготвят в съответствие с нормативните изисквания разходни документи. Същите се представят за съгласуване от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната и след одобрение



се възстановяват на съответния разпоредител с бюджет извършил разхода от утвърдените финансови средства в рамките на програмата ръководена от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната.

(2) В срок до 2 (два) месеца след приключване на съответния курс, военнообразователните институции изпращат до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната финансова справка за изразходваните средства (присъствени дни, справка за реализирани нощувки и др. необходими разходооправдателни документи), като към нея включват и пропорционално извършените разходи за отчислените специализанти при условията и по реда на чл. 32, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 3.

(3) В срок до 5 (пет) работни дни, след отчисляване на военнослужещ (цивилен служител) по реда на чл. 32, ал. 1, т. 4 и т. 5, военнообразователните институции изпращат до структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната финансова справка за изразходваните средства (присъствени дни, справка за реализирани нощувки и др. необходими разходооправдателни документи).

## **Раздел X**

### **ОТЧЕТ НА ПРИДОБИВАНЕТО И ПОВИШАВАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯТА**

**Чл. 68.** (1) Актовете за зачисляване на военнослужещите и цивилните служители в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията се въвеждат в "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси" от съответните структури за водене на отчет на личния състав.

(2) Актовете за зачисляване на военнослужещите и/или цивилните служители заемащи длъжности в задгранични представителства, в международни организации или други международни инициативи в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията провеждани в образователни институции извън страната се въвеждат в "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси" от структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната и се уведомяват военните формирования (структурите) към които се водят на отчет и доволствие.

**Чл. 69.** (1) До 5 дни след приключване на курса структурите по личния състав (по управление на човешките ресурси), въвеждат в базата данни на подсистемата "Квалификация" от "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси" кода и наименованието на курса, формата на обучение и средния успех от изпитите за всеки специализант.

(2) Удостоверенията за завършване на обучение, провеждано извън военнообразователните институции в страната се въвеждат в "Автоматизираната система за управление на човешките ресурси" от структурите по личния състав (по управление на човешките ресурси).

**Чл. 70.** Структурите по личния състав (по управление на човешките ресурси) водят на отчет военнослужещите и цивилните служители, преминали обучение за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията.

**Чл. 71.** (1) Ежегодно до 31 октомври военнообразователните институции изпращат в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната отчет за дейността по придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията за изминалата учебна година и предложения за подобряване на работата през следващата учебна година.

(2) Военнообразователните институции водят отчет за постигнатите резултати на специализантите в информационните им системи за оценка и поддържане на качеството на

обучението.

**Чл. 72.** Ежегодно до 30 ноември командирите (ръководителите, началниците) на структури – потребители на курсове, изпращат информация в структурата по управление на човешките ресурси към министъра на отбраната относно назначените отговорници на курсове (звание, три имена, длъжност и курс за който отговарят) и обобщен анализ с включените към него предложения за промяна на съществуващи курсове, разработване на нови или закриване на „неефективни“ курсове.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** По смисъла на тази наредба:

1. "Военнообразователни институции" са военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи в страната, които провеждат обучението на специализантите в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията.

2. „Чуждестранни образователни институции“ са военни и граждански образователни институции на други държави.

3. "Потребител" на курсове е военното формиране (структурата), от състава на което военнослужещите и цивилните служители се обучават в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията.

4. "Заявител" на курсове е военното формиране (структурата), което предлага разработване на нови курсове и промяна на съществуващи курсове.

5. "Специализант" е военнослужещ или цивилен служител, който се обучава в курс за придобиване и повишаване квалификацията или преквалификацията.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Тази наредба се издава на основание чл. 31, ал. 1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България във връзка с чл. 117, ал. 2 и чл. 123 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, приет с ПМС № 46 от 2010 г.

**§ 2.** Офицерските кандидати и сержантите (старшините), които са придобили професионална квалификация в средните сержантски (старшински) военни училища, могат да кандидатстват за обучение в курс във висшите военни училища за придобиване на професионална квалификация по военно дело при условията на чл. 47, като приложат копие на дипломата си за завършено образование.

**§ 3.** Отменя се Наредба № Н-19 от 2010 г. за условията и реда за разработването и планирането на курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията, за кандидатстването на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия за обучение в тях, както и за обучението на резервистите в курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията (обн., ДВ, бр. 53 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2011 г., бр. 4 от 2013 г.; доп., бр. 25 от 2018 г., доп., бр. 12 от 2020 г.).

**§ 4.** Наредбата влиза в сила от 1 март 2023 година.

**МИНИСТЪР НА ОТБРАНАТА**

**ДИМИТЪР СТОЯНОВ**

ИЗГОТВИЛ:  
ДЪРЖАВЕН ЕКСПЕРТ В ОТДЕЛ „ОБРАЗОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ“  
ПОДПОЛКОВНИК ТЕОДОРА ЧАЛЪКОВА  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

СЪГЛАСУВАНО:  
ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ПРАВНО-НОРМАТИВНА ДЕЙНОСТ  
В ОТБРАНАТА“

НИКОЛА НИКОЛОВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „СИГУРНОСТ НА ИНФОРМАЦИЯТА“  
ПОЛКОВНИК ЙОСИФ АТАНАСОВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „ПЛАНИРАНЕ, ПРОГРАМИРАНЕ И БЮДЖЕТ“  
АНГЕЛ МАРИНОВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ „УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ  
В ОТБРАНАТА“

ЛЮДМИЛ МИХАЙЛОВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ОБРАЗОВАНИЕ И КВАЛИФИКАЦИЯ“  
ПОЛКОВНИК МИЛЕН ИЛИЕВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ОКОМПЛЕКТОВАНЕ С ЛИЧЕН СЪСТАВ“  
ПОЛКОВНИК ЦВЕТАН ЦВЕТКОВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „ОРГАНИЗАЦИОННО-ЩАТНО ИЗГРАЖДАНЕ И  
ПОЛИТИКА ПО ДОХОДИТЕ“  
ПОЛКОВНИК ВЕНЦИСЛАВ ХАДЖИЕВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.

НАЧАЛНИК НА ОТДЕЛ „МЕЖДУНАРОДНИ ДЪЛЖНОСТИ, АТЕСТИРАНЕ НА  
ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ И АВТОМАТИЗИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ  
РЕСУРСИ“  
ПОЛКОВНИК ДИМАН ДИМАНОВ  
\_\_\_\_.\_\_\_\_.2023 г.



**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА РАЗРАБОТВАНЕТО НА НОВ КУРС  
ИЛИ ПРОМЯНА НА СЪЩЕСТВУВАЩ КУРС**

Наименование на курса	Стр. от Код
<b>Част 1. Структурата, предлагаща разработването на нов курс или промяна на съществуващ курс</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Необходимост от разработване на нов курс или промяна на съществуващ курс (<i>описват се условията, от които произтича необходимостта за разработване или промяна на курса</i>).</li><li>2. Цел на курса.</li><li>3. Квалификационна характеристика на курса.<ol style="list-style-type: none"><li>а) Области на приложение на придобитите знания и умения;</li><li>б) Нивото на квалификация след преминатото обучение (<i>какво да знае и какво да умее</i>).</li></ol></li><li>4. Ниво на достъп до класифицирана информация.</li><li>5. Категория обучаеми (<i>военнослужещи/цивилни служители - звание и род войска</i>).</li><li>6. Предполагам брой специализанти (курсисти) на година.</li><li>7. Отговорник за курса (<i>структура и длъжност</i>).</li></ol>	
<b>Част 2. Обучаваща институция, определена да провежда курса</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Изисквания към обучаемите:<ol style="list-style-type: none"><li>а) Образователен ценз и квалификация;</li><li>б) Ниво на владеене на езика;</li><li>в) Компютърни умения;</li><li>г) Брой обучаемите в курса (<i>минимален и максимален брой обучаеми</i>).</li></ol></li><li>2. Информация за курса:<ol style="list-style-type: none"><li>а) Актуалност на курса (<i>указания след какъв период от време да бъде опреснен или изключен от регистъра</i>);</li><li>б) Продължителност на курса (<i>базирана на учебни дни по б учебни часа занятия, проведени в клас или в извънкласни форми</i>);</li><li>в) Валидност на придобитата квалификация (<i>период, след който обучаемите губят придобитата квалификация съгласно нормативните документи</i>);</li><li>г) Ресурси и ограничения (<i>разчет за необходимите за провеждането на курса материални и финансови ресурси (разходи за един обучаем) към момента на предлагане на курса и възможни затруднения</i>).</li></ol></li><li>3. Изисквания към образователните:<ol style="list-style-type: none"><li>а) Образователно-квалификационни и научни степени (<i>не по-ниски от тези на обучаемите в курса</i>);</li><li>б) Професионални изисквания (<i>професионален опит, предишни заемани длъжности - не по-ниски от тези на обучаемите</i>);</li><li>в) Участващи в провеждането на курса (<i>щатни преподаватели (инструктори) или наети на хонорар от други институции</i>).</li></ol></li><li>4. Определяне на помощник-отговорник на курса.</li><li>5. Експертен съвет (Решение на Академичен съвет) – <i>дава предварителна оценка за валидността и необходимостта от курса</i>.</li></ol>	

## УЧЕБЕН ПЛАН

Наименование на курса	Стр. от Код
<p>1. Цели</p> <p><i>(Ясно поставени цели за необходимите знания и умения, оперативните и функционалните стандарти, към които е насочен курсът).</i></p> <p>2. Основни задачи</p> <p><i>(Основните задачи трябва да са насочени към знанията и уменията, които обучаемите трябва да придобият в края на всяка учебна дисциплина или модул. Задачите трябва да бъдат поставени за всяка учебна дисциплина или модул, като поне две от тях трябва да определят основните цели.)</i></p> <p>3. Структура</p> <p>а) Разчет на календарното и учебното време; б) Учебни дисциплини и модули; в) Коефициент на тежест на отделните учебни дисциплини и модули за оценка на знанията; г) Продължителност (разпределение на времето по форми на обучение).</p> <p>4. Оценяване на обучаемите</p> <p>а) Вид и показатели на оценяването; б) Критерии за успешно или неуспешно покриване на изпита.</p> <p>5. Институция и администриране на курса</p> <p>а) Организационни структури (факултет, департамент, център и др.), които са отговорни за провеждането на курса, и местата, където ще се провежда курсът; б) Организационно-методически указания и форма на обучение; в) Изисквания към цялостната институция по провеждането на курса.</p>	

**УЧЕБНА ПРОГРАМА**

Стр. от

Наименование на курса					Код
<i>Въведение</i>					
<i>Учебна дисциплина</i> <i>Модул №</i>					<i>Учебни часове</i>
<i>Основна цел</i>					
<i>Начин на оценяване</i>					
<i>Литература</i>					
<i>Тема №</i>					<i>Учебни часове</i>
<i>№ по ред</i>	<i>Наименование на занятието</i>	<i>Вид и продължителност на занятието</i>	<i>Метод и провеждане на занятието</i>	<i>Място на провеждане</i>	<i>Ръководител на занятието</i>
<i>Занятие №</i>					
<i>Занятие №</i>					
<i>Тема №</i>					<i>Учебни часове</i>
<i>№ по ред</i>	<i>Наименование на занятието</i>	<i>Вид и продължителност на занятието</i>	<i>Метод и провеждане на занятието</i>	<i>Място на провеждане</i>	<i>Ръководител на занятието</i>
<i>Занятие №</i>					
<i>Занятие №</i>					
<i>Учебна дисциплина</i> <i>Модул №</i>					<i>Учебни часове</i>
<i>Основна цел</i>					
<i>Начин на оценяване</i>					
<i>Литература</i>					
<i>Тема №</i>					<i>Учебни часове</i>
<i>№ по ред</i>	<i>Наименование на занятието</i>	<i>Вид и продължителност на занятието</i>	<i>Метод и провеждане на занятието</i>	<i>Място на провеждане</i>	<i>Ръководител на занятието</i>
<i>Занятие №</i>					
<i>Занятие №</i>					
<i>Тема №</i>					<i>Учебни часове</i>
<i>№ по ред</i>	<i>Наименование на занятието</i>	<i>Вид и продължителност на занятието</i>	<i>Метод и провеждане на занятието</i>	<i>Място на провеждане</i>	<i>Ръководител на занятието</i>
<i>Занятие №</i>					

**ТАБЛИЦА**  
с кодовете на курсовете за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията

Индекс на вида квалификация	Индекс на вида на курса	Индекс на категорията военнослужещи	Индекс на званията	Индекси на курсовете на военните училища				
				ВА (001-199; (2000-2199)	НВУ (200-699; (2200-2699)	ВВМУ (700-999; (2700-2999)	ВВВУ (1200-1499; (3200-3499)	ВМА (1500-1599; (3500-3599)
Длъжностна квалификация	Висш команден <b>1</b>	<b>Офицери</b> <b>О</b>	мл. л-т - <b>1</b>	001 - 009				
	Висш щабен <b>2</b>		л-т - <b>2</b>	010 - 019				
	Стратегически <b>3</b>		ст. л-т - <b>3</b>	020 - 029				
	Командни <b>4</b>		к-н/ к-н л-т - <b>4</b>	030 - 079	200 - 209	700 - 709		
			майор/ кап. III ранг - <b>5</b>		(по родове и спец. войски) 710 - 719	710 - 719		
			подп./ кап. II ранг - <b>6</b>		210 - 219	... - 739		
			полк./ кап. I ранг - <b>7</b>		220 - 229			
			бриг. г-л/ фл.адм. - <b>Г8</b>		230 - 239			
			ген. м-р/ контра адм. - <b>Г9</b>		... - 299			
	Щабни <b>5</b>			ген. л-т/ вицеадм. - <b>Г10</b>	080 - 109	400 - 409	800 - 809	
		генерал/ адмирал - <b>Г11</b>		410 - 419	... - 849			
				... - 499				
Специализирани <b>6</b>			110 - 139	500 - 509	850 - 899			
				510 - 519	... - 899			
				... - 599	... - 899			
<b>Пример: А-1-07-010</b>								
А	Придобиване на военна квалификация „сержант“ - 1,2,3 модул - <b>(1, 2, 3)</b>	<b>Сержанти (старшини)</b> <b>С</b>	мл. с-т/ст. 2 ст - <b>1</b>		300 - 319	740 - 749		
			с-т /с-на 1 ст - <b>2</b>					
			ст.с-т/ гл.с-на - <b>3</b>					
			с-на /м-н - <b>4</b>		320 - 339	750 - 759		
			оф. к-т - <b>5</b>					
							340 - 359	760 - 769
				360 - 379	770 - 779			
				380 - 399	780 - 799			
<b>Пример: А-4-С4-300</b>								
	Обучение за придобиване на военноотчетна специалност и квалификация	<b>Войници</b> <b>К</b>	р-к/м-с - <b>1</b> ефр-/ст.м-с - <b>2</b>					
<b>Пример: А-9-К1</b>								



<i>Индекс на вида квалификация</i>	<i>Индекс на вида на курса</i>	<i>Индекс на категорията военнослужещи</i>	<i>Индекс на званията</i>	<i>Индекси на курсовете на военните училища</i>				
				<b>ВА</b> (001-199; 2000-2199)	<b>НВУ</b> (200-699; 2200-2699)	<b>ВВМУ</b> (700-999; 2700-2999)	<b>ВВВУ</b> (1200-1499; 3200-3499)	<b>ВМА</b> (1500-1599; 3500-3599)
<i>Допълнителна квалификация</i>  Д	<b>Целева квалификация -8</b>	<b>Военнослужещи и цивилни служители</b>		140 – 169	600 - 659	900 - 959		
	<u>Езикова квалификация -9</u> <i>1. Език- „индекс“:</i> английски - А, френски - Ф, немски - Н, турски - Т, гръцки - Г, румънски - Р, руски - Рус, арабски - Ар, сръбски - С, български - Б <i>2. Ниво „индекс“:</i> - първо ниво - 1 - второ ниво - 2 - трето ниво - 3 - четвърто ниво - 4 - специализиран - Сп - поддържащ – П - модули (ниво) – МА1, МА2, МВ1.1, МВ1.2, МВ2			170 - 199	660 - 699	960 - 999		
	<i>Пример: Д-9А2-610</i>							
<i>Преквалификация П</i>	<b>Преквалификация -10</b>	<b>Военнослужещи и цивилни служители</b>		1000-1049	1050-1099	1100-1149		

УТВЪРЖДАВАМ:

Началник на .....

.....

(Обучаваща институция)

.....

(военно звание)

(име, фамилия)

## ПЛАН ЗА ВЪТРЕШНА ОЦЕНКА

на курс .....

### 1. Цели на оценката.

### 2. Обект на оценката.

- План за обучение;
- Методика;
- Налични ресурси;
- Образователни (как те прилагат методиката и различните похвати и как използват наличните ресурси);
- Резултати (като сравнение между очакваните и действителните резултати);
- Пречки, които са затруднили провеждането на курса.

### 3. Критерии за оценка на всеки един от обектите, подлежащи на оценка.

4. Източници, използвани за оценка (индивиди и/или документи, осигуряващи необходимата информация за вътрешна оценка, обучаеми, образователни, доклади и др.).

5. Методика, използвана при оценяването, процедурите, методите и инструментите за събиране и анализ на данните:

- Процедурите трябва да включват всички стъпки, необходими в процеса на оценяване;
- Начини за събиране на данни (например наблюдение, интервю, попълване на анкети и т.н.), като се споменават и свързаните с тях инструменти за приложение. Събираните данни трябва да бъдат обработени в съответствие с целта на оценяването (анализ на съдържанието, насочен към качествените показатели, а количественият анализ разглежда количествените аспекти).

6. Посочва се точният момент на оценка (в кой момент по време на курса ще бъде събрана информацията за оценяване).

7. Екип за оценяване.

Ръководител на

.....

(основно звено, началник на център)

.....

(военно звание)

(име, фамилия)

**ПРОЦЕС НА ПЛАНИРАНЕ НА ПОВИШАВАНЕТО НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И  
ПРЕКВАЛИФИКАЦИЯТА ПРЕЗ КАЛЕНДАРНАТА ГОДИНА**

**1. Курсове провеждани във военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи.**

	<i>дейност</i>	<i>период</i>	<i>Отговорна структура</i>
1.	Актуализиране на учебна документация и/или разработване на нов курс	Ежегодно	1.Заявител (потребител) на курс, 2.Военнообразователна институция
2.	Издаване на Регистър на курсовете през следващата календарна година	До 20 февруари	ДУЧРО
3.	Изпращане на заявки за обучение в курсове провеждани във ВОС	До 20 март	Заявители (Потребители) на курсове
4.	Обобщаване на заявките и изготвяне на проект на План за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията	До 20 април	ДУЧРО
5.	Изпращане на предложения за начало и край на курсовете през следващата календарна година	До 20 май	Военнообразователни институции (ВОС)
6.	Обобщаване на предложенията на военнообразователните институции и представяне на Плана за утвърждаване	До 30 юли	ДУЧРО
7.	Изпращане на препис-извлечения от Плана до военнообразователните институции	До 20 август	ДУЧРО
8.	Изпращане на препис-извлечения от Плана до заявителите на курсове	До 20 септември	ДУЧРО
9.	Изпращане на поименни заявки за обучение в курсове провеждани във ВОС на РБ	До 5-то число на месеца предхождащ месеца в който се провежда курса	Заявители (потребители) на курсове

**2. Курсове провеждани в чуждестранни образователни институции.**

	<i>Дейност</i>	<i>Срок</i>	<i>Отговорна структура</i>
<b>Академията по КИС на НАТО</b>			
1.	Изпращане на информация до административните звена в МО, СППМО, БА за курсовете провеждани в Академията по КИС на НАТО за следващата календарна година.	До 30 април	ДУЧРО
2.	Административните звена в МО, СППМО и БА изпращат своите заявки в ДУЧРО.	До 15 май	Административни звена в МО, СППМО и БА
3.	Обобщаване и изпращане/въвеждане на заявките в автоматизираната система на Академията по КИС на НАТО за следващата календарна година.	До 01 юни	ДУЧРО

<b>Училище на НАТО в Оберамергау</b>			
1.	Изпращане на каталог на курсовете провеждани в Училището на НАТО в Оберамергау до административните звена на МО, СППМО и БА за следващата календарна година.	01 март – 15 април	ДУЧРО
2.	Административните звена в МО, СППМО и БА изпращат своите заявки в ДУЧРО.	До 03 май	Административни звена в МО, СППМО и БА
3.	Обобщаване и изпращане на заявките за обучение в курсове, провеждани в Училището на НАТО в Оберамергау за следващата календарна година.	До 27 май	ДУЧРО
<b>Програми на САЩ</b>			
1.	Изпращане до административните звена в МО, СППМО и БА на каталози на курсове финансирани по програми на САЩ за следващата финансова година.	01 юни- 30 юли	ДУЧРО
2.	Административните звена в МО, СППМО и БА изпращат своите заявки в ДУЧРО.	До 31 август	Административни звена в МО, СППМО и БА
3.	Обобщаване и изпращане на заявките за обучение в курсове, финансирани по програми на САЩ за следващата финансова година в посолството на САЩ.	До 15 септември	ДУЧРО

**ОБРАЗЕЦ ЗА ПОПЪЛВАНЕ ДАННИТЕ НА КАНДИДАТИТЕ**

Звание	Име	Презиме	Фамилия	ЕГН	Длъжност	Военно формирование	Военно формирование на подчинение на вид ВС или на МО	Навършени години към 31.12.	Окончателна оценка на възможностите за повишаване във военно звание и развитие в длъжност	Окончателна оценка за необходимостта от допълнително обучение за професионална квалификация по военно дело във ВВУ	Висше образование/специалност	Ниво на разрешение за достъп до КИ	Наказания	STANAG	1 желание	2 желание
редник	Иван	Петров	Иванов	8008150000	шофьор	24620 - Свобода	СВ	37	Препоръчително е да се присвои военно звание от друга категория	ДА	НВУ, ОКС "бакалавър", Национална и регионална сигурност	няма	няма	няма	Мотопехота и танкови войски	Разузнаване

ЗАБЕЛЕЖКА: файлът да се изготви в MICROSOFT EXCEL

# МОТИВИ

към Наредбата за условията и реда за разработване и планиране на курсове, кандидатстване и обучение на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия в курсове провеждани във военните академии, висшите военни училища, професионалните сержантски (старшински) колежи и в чуждестранни образователни институции.

С Наредбата за условията и реда за разработване и планиране на курсове, кандидатстване и обучение на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия в курсове провеждани във военните академии, висшите военни училища, професионалните сержантски (старшински) колежи и в чуждестранни образователни институции се уреждат условията и реда за разработване, планиране, провеждане и отчитане на курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията и за кандидатстване и обучение на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия.

Целта на представения проект е създаване на правна рамка по отношение на прилагането на разпоредбата на чл. 117, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ППЗОВСРБ) и привеждане на нормативната уредба, касаеща придобиването и повишаването на квалификацията на военнослужещите и цивилните служители в съответствие с приетите с ПМС № 381 от 2022 г. изменения в ППЗОВСРБ.

За постигане на определените в Програмата за развитие на отбранителните способности на въоръжените сили на Република България до 2032 г. параметри, в направление „Хората в отбраната“ и заложените цели в Плана за развитие на въоръжените сили на Република България до 2026 г., приет с ПМС № 183 от 2021 г., в направление „Образование, наука и обучение“, в проекта на наредба е създаден раздел регламентиращ интегрирането на допълнителна професионална подготовка в учебните планове на специалностите „Организация и управление на военни формирования на тактическо ниво“ и „Организация и управление на военни формирования на оперативно ниво“ от професионално направление „Военно дело“.

Създаден е ред за кандидатстване, подбор и обучение на военнослужещите и цивилните служители в курсове провеждани във военните академии, висшите военни училища и професионалните сержантски (старшински) колежи и в чуждестранни образователни институции.

Регламентиран е редът за организиране на процеса по повишаване на квалификацията на военнослужещите и цивилните служители, определени да

заемат или заемащи длъжности в задгранични представителства, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея.

Определени са условията и реда за кандидатстване на офицерските кандидати и сержантите (старшините) в курс за придобиване на професионална квалификация по „Военно дело“.

С оглед извършване на отчет на придобиването и повишаването на квалификацията и преквалификацията е прецизиран процеса по въвеждане на актовете за зачисляване на военнослужещите и цивилните служители в курсове за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията в „Автоматизираната система за управление на човешките ресурси“.

Планирането и финансирането на разходите за придобиване и повишаване на квалификацията и преквалификацията на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия са посочени в отделен раздел.

С представеният Ви проект на наредба се отменя Наредба № Н-19 от 2010 г. за условията и реда за разработването и планирането на курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията, за кандидатстването на военнослужещите и цивилните служители от Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия за обучение в тях, както и за обучението на резервистите в курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и преквалификацията (обн., ДВ, бр. 53 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2011 г., бр. 4 от 2013 г.; доп., бр. 25 от 2018 г., доп., бр. 12 от 2020 г.).

Проектът на наредба осигурява изпълнение на чл. 117, ал. 1 и ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, съгласно който военнослужещите могат да се обучават в курсове за придобиване, повишаване на квалификацията и за преквалификация. Зачисляването на военнослужещите в курсовете се извършва със заповед на министъра на отбраната или на оправомощено от него длъжностно лице. Условията и редът за разработване и планиране на курсовете, както и за кандидатстване за обучение в тях се определят с акт на министъра на отбраната.

С проекта на Наредба не се предвижда въвеждане на актове на Европейския съюз, поради което не е изготвена справка за съответствието с правото на Европейския съюз.