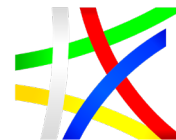




ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ  
ПО ПУБЛИЧНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

### I. Предмет на услугата

Предметът на услугата е разработване на аналитичен документ на тема „Изследване и сравнителен анализ на държавната служба в европейските страни“.

Целта на анализа е да се направи цялостно изследване и проучване на прилаганите модели на държавна служба в европейски страни: Чехия, Полша, Румъния, Гърция, Сърбия и Албания, в това число обхват и характеристики на служителите в публичния сектор / държавната администрация.

Анализът следва да завърши с констатации и изводи относно успешно прилаганите практики и модели, приложими в българската администрация и ключови препоръки за подобряване на българския модел.

### II. Информация за източника на финансиране

Този анализ се разработва във връзка с изпълнението на дейност 3 на проект BG05SFOP001-2.017-0001/28.11.2019 г. „Дигитална трансформация в обучението - дигитална компетентност и учене“, финансиран от Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

### III. Стойност на услугата и срок за предоставянето ѝ

Прогнозната стойност на услугата е **3 000,00 лв.** (три хиляди лева), която следва да се извърши за срок от 5 (пет) календарни месеца.

### IV. Изисквания към изпълнението

Изпълнението на услугата включва преглед на държавите и изследване на моделите и структурата на държавната служба.

Крайната цел на анализа е да се дадат препоръки за нормативни промени с цел подобряване на българската държавна служба.

#### 1. Услугите, които Изпълнителят трябва да предостави са следните:

##### *Дейност 1. Обхват на анализа*

В рамките на тази дейност следва да се разработи структура за провеждане на анализа, както следва:

- Въведение – кратко резюме за целта на анализа в рамките на 2-3 стр.
- Проект на съдържание на доклада.

Изпълнителят представя на Възложителя доклад с предложенията по Дейност 1.

##### *Дейност 2. Изследователска част на анализа*

###### *2.1. Статут на държавните служители.*

В рамките на тази дейност да се разгледа и проучи следното:

###### *A). Обхват на държавната служба:*

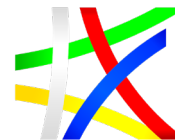
- *нормативната уредба:*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ  
ПО ПУБЛИЧНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- Има ли специално законодателство, което да урежда структурата на държавната администрация?
- С какъв нормативен акт се урежда статута на държавния служител?
- Има ли различни видове статут в рамките на държавната администрация във вашата страна?
- Какъв е процента на държавните служители към общо заетите в публичния сектор, на които се изплащат възнаграждения чрез държавния бюджет?
- Има ли срочни правоотношения – по длъжности за държавни или други служители.

*Б). Органи на власт, които:*

- се занимават с реформи и политики за развитие държавната служба
- разработват стратегии за модернизиране на държавната администрация
- осъществяват контрол, дават становища и решават спорове в областта на държавната служба;
- осъществяват централизиран подбор на държавни служители.

## ***2.2. Права и задължения на държавните служители в разгледаните държави***

Изпълнителят е необходимо да изследва характеристиките на държавната служба в държавите по следните задени критерии:

- *подзаконова уредба* – нормативни актове, регламентиращи процедурите по заплащане, оценка, служебно положение, длъжностни характеристики, класификатори и др.;
- *начини на подбор* – съществува ли процедура за задължителен централизиран конкурс, както и процедури по подбор, които се осъществяват в самите администрации;
- *етичен кодекс, антикорупционни правила и други инструменти* – обучения, продължителност, периодичност, тенденции и др.
  - Интегритет, антикорупционни мерки и свързаните с тях практики
  - Проверка/тестове/ при постъпване на държавна служба
  - Общ контрол и предвидени санкции ,
  - Контролни органи - централизирани и/или вътрешни
  - Деклариране на обстоятелства (имущество и интереси) за предотвратяване на конфликт на интереси и корупционни практики
- *заплащане:*
  - прилагани модели на заплащане по нива и видове общо за администрацията или специфични за отделните администрации,
  - дисбаланси между еднакви по вид администрации (нива на заплати по длъжности, средни работни заплати),
  - причините за дисбаланси и опити за намаляването им.
- *различия в статута на държавните служители, спрямо останалите служители:*
  - ненормирано работно време
  - дистанционна работа
  - размер на отпуската
  - клас прослужено време
  - средства за представително облекло



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИНСТИТУТ  
ПО ПУБЛИЧНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

- защиты от уволнения
- социални осигуровки за сметка на бюджета
- възможности за мобилност (вътрешна и външна)
- възможност за командироване в други администрации и др.

### Дейност 3. Изводи

Резултатите от изпълнението на Дейност 2 ще бъдат анализирани и обобщени в доклад с ключови изводи за приложимите модели и практики в българската служба.

**Общият обем на анализа следва да бъде не повече от 100 стандартни страници.**

#### 2. Екипност

За извършване на анализа специалистът се подпомага от технически от експерт на ИПА. Специалистът и експертът от ИПА работят като екип, който се консултира и насочва от външен консултант. Екипът трябва да съобразява своята работа по анализа с препоръките и указанията на външния консултант.

#### 3. Технически изисквания към оформлението на анализа:

- Документът трябва да има съдържание на самостоятелна страница;
- да ползва MS Word 2010 или следващи версии;
- форматиране на текста: Page Format A4 (210 mm × 297 mm) Top: 2.5 cm, Bottom: 2.5 cm, Left: 2.0 cm, Right: 2.0 cm, Theme Font Times New Roman Font size 12, Line spacing multiple at 1,25 • всеки абзац започва с First line 1.25 cm
- основен текст: Regular; Alignment: Justify
- Номерация на страниците: Започва от увода, с арабски цифри.
- Таблици, фигури, формули: Таблиците с номерация и заглавия над тях, а фигурите – с номерация и заглавия под тях. Задължително се посочва източникът им. Всички използвани таблици и фигури трябва да са цитирани в текста.
- цитираната в текста литература да се означава с числа и бележки под черта, в библиографско цитиране според БДС 17377-96.

### V. Условия и срок за изпълнение

При изпълнение на услугата, Изпълнителят трябва да спазва правилата на Оперативна програма „Добро управление“, в това число и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014 – 2020 г.

Срокът за изпълнение на услугата е 5 месеца от датата на сключване на договора.

### VI. Изисквания за приемане на изпълнението и отчитане на дейностите

Възложителят координира и контролира работата по разработване на анализа. При констатирани неточности, Възложителят уведомява Изпълнителя, който е длъжен да отстрани констатираните недостатъци в 5 дневен срок от уведомлението за това.

Анализът се предава в електронен вид (формат *.doc*, *.docx*, *.rtf* или *.pdf*), изпратен на имейл: [e.dimkina@ipa.government.bg](mailto:e.dimkina@ipa.government.bg).

След като Възложителят провери и установи, че анализът отговаря на изискванията на сключения договор с Изпълнителя, се съставя констативен протокол за одобрение, който се подписва от Възложителя и Изпълнителя.