

# ЗАКОН ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

*В сила от 27.08.1999 г.*

*Обн. ДВ. бр.67 от 27 Юли 1999г., изм. ДВ. бр.1 от 4 Януари 2000г., изм. ДВ. бр.25 от 16 Март 2001г., изм. ДВ. бр.99 от 20 Ноември 2001г., изм. ДВ. бр.110 от 21 Декември 2001г., изм. ДВ. бр.45 от 30 Април 2002г., изм. ДВ. бр.95 от 28 Октомври 2003г., изм. ДВ. бр.70 от 10 Август 2004г., изм. ДВ. бр.19 от 1 Март 2005г., изм. ДВ. бр.24 от 21 Март 2006г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.102 от 19 Декември 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 20 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.64 от 7 Август 2007г.*

## Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### Предмет

Чл. 1. С този закон се уреждат възникването, съдържанието и прекратяването на служебните правоотношения между държавата и държавния служител при и по повод изпълнението на държавната служба, доколкото друго не е предвидено в специален закон.

### Държавен служител

Чл. 2. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Държавен служител е лице, което по силата на административен акт за назначаване заема платена щатна длъжност в държавната администрация и подпомага орган на държавната власт при осъществяване на неговите правомощия.

(2) Длъжностите, които се заемат от държавни служители, се определят в Единен класификатор на длъжностите в администрацията, който се приема от Министерския съвет и се обнародва в "Държавен вестник".

(3) Длъжностното разписание се утвърждава от органа по назначаването на съответната администрация.

(4) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Длъжностните характеристики се утвърждават от главния секретар или от упълномощен от него служител на ръководна длъжност. Длъжностната характеристика на главния секретар се утвърждава от органа по назначаването. Структурата на длъжностните характеристики и процедурите за тяхното разработване и изменение се определят с наредба на министъра на държавната администрация и административната реформа.

### Изключения

Чл. 3. (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Не са държавни служители по смисъла на този закон лицата, които:

1. са еднолични органи или техни заместници;
2. са членове на колегиални органи;
3. са членове на политически кабинети или съветници и експерти към тях, с изключение на ръководителя на звеното за връзки с обществеността;
4. изпълняват технически функции в администрацията.

Изисквания при изпълнение на държавната служба

Чл. 4. (1) Държавният служител при изпълнение на своята служба се ръководи от:

1. закона и законосъобразните актове на органите на държавната власт;
2. спазването и защитата на правата, законните интереси и свободите на гражданите;
3. интересите на държавата.

(2) Държавният служител при изпълнение на своята служба трябва да бъде политически неутрален.

Видове държавни служители

Чл. 5. (1) В зависимост от характера на служебните си задължения и степента на професионалната си подготовка държавните служители са ръководни служители и експерти.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Ръководният служител ръководи административно звено и носи отговорността за неговата работа. Ръководните служители, които заемат длъжностите главен секретар, главен директор на главна дирекция и директор на дирекция, са висши държавни служители.

(3) Експертът изпълнява служба, подпомагаща осъществяването на функции на държавната власт.

## Глава втора.

### ВЪЗНИКВАНЕ НА СЛУЖЕБНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Изпълнение на държавна служба

Чл. 6. (1) (Предишен текст на чл. 6 - ДВ, бр. 99 от 2001 г.) Държавният служител изпълнява държавната служба въз основа на назначаване от компетентен орган на държавна власт.

(2) (Нова - ДВ, бр. 99 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Органът по назначаването може да възложи отделни свои правомощия по служебното правоотношение на главния секретар, с изключение на назначаването, преместването по чл. 81б, прекратяването на правоотношението, както и налагането на дисциплинарни наказания по чл. 90, ал. 1, т. 3, 4 и 5.

(3) (Нова - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Правомощия по ал. 2 могат да се възложат и на ръководителите на териториални звена или на териториални подразделения, създадени с нормативен акт.

Условия за назначаване

Чл. 7. (1) За държавен служител може да бъде назначено лице, което:

1. е български гражданин;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. отговаря на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

(2) Не може да бъде назначавано за държавен служител лице, което:

1. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

2. (доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител (прокурист), ликвидатор или синдик;

3. е народен представител;

4. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) е съветник в общински съвет - само за съответната общинска администрация;

5. заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

6. работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във висше училище.

(3) На ръководни длъжности могат да бъдат назначавани само лица с висше образование.

(4) При заемане на държавна служба не се допускат дискриминация, привилегии или ограничения, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, религия, убеждения, членуване в политически, синдикални и други обществени организации или движения, лично, обществено и имуществено положение.

Заявление за назначаване на държавна служба

Чл. 8. (1) За заемане на държавна служба се подава писмено заявление за назначаване.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Към заявлението се прилагат необходимите документи за заемането на съответната длъжност, определени в наредба на министъра на държавната администрация и административната реформа.

(3) При подаването на заявлението за заемане на държавна служба кандидатът подписва декларация за обстоятелствата по чл. 7, ал. 2.

Основание за възникване на служебното правоотношение

Чл. 9. (1) Служебното правоотношение възниква въз основа на административен акт.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Служебното правоотношение е за неопределен срок, освен когато в закон е посочено друго.

Задължителен конкурс (Загл., изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

Чл. 10. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Постъпването на държавна служба в съответната администрация задължително се предхожда от конкурс.

(2) Назначаването на всяка длъжност на държавен служител се извършва чрез конкуренция, основана на професионални качества.

(3) (Нова - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Конкурс не се провежда в случаите по чл. 16а, 81а и 81б, както и за длъжността ръководител на звеното за връзки с обществеността.

(4) (Нова - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) В новосъздадена администрация на длъжност за държавен служител може да бъде назначавано лице без конкурс до заемането на длъжността по реда на ал. 1 и 2, но за срок не по-дълъг от 6 месеца. В този случай не се допуска преназначаване без конкурс на друга длъжност в същата или в друга администрация.

Обявяване на конкурс

Чл. 10а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Конкурсът се обявява от органа по назначаването, който със заповед определя:

1. длъжността, за която се провежда конкурсът;
2. минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност;
3. начина за провеждане на конкурса;
4. необходимите документи, мястото и срока за подаването им, който не може да бъде по-кратък от 10 дни и по-дълъг от 14 дни от публикуването на обявлението за конкурса;
5. общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

(2) Обявлението за конкурса се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в един централен или местен ежедневник и се поставя на общодостъпното място по ал. 1, т. 5. В обявлението трябва да се съдържат всички данни по ал. 1.

Конкурсна комисия

Чл. 10б. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Конкурсната комисия се състои от трима до седем членове.

(2) Поименният състав на комисията се определя със заповед на органа по назначаването. В състава на комисията задължително се включват непосредственият ръководител на свободната длъжност, служител или лице с юридическо образование и представител на звеното "Човешки ресурси". В нея могат да участват и представители на синдикалните организации на държавните служители от съответната администрация, както и външни специалисти в съответната област.

(3) Министерският съвет определя с решение числеността и състава на специална комисия за провеждане на конкурсите за длъжността главен секретар в администрацията, освен ако в закон е предвидено друго.

(4) Комисията по ал. 3 провежда конкурсна процедура и за ръководните длъжности в новосъздадени администрации.

#### Допускане до конкурс

Чл. 10в. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Допускането на кандидатите до конкурса се извършва от конкурсната комисия. До участие не се допускат лица, които не са представили необходимите документи и не отговарят на минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

(2) Конкурсната комисия изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които поставя на общодостъпно място в съответната администрация и обявява в електронната ѝ страница, при наличие на такава, на седмия ден от крайната дата за подаване на документите. Комисията посочва датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни след изтичането на срока за подаване на документите, часа за започване и мястото на провеждане на конкурса.

(3) В списъка на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускане.

(4) Недопускането до участие в конкурса подлежи на административен контрол пред органа по назначаването в тридневен срок от обявяването на списъка. Органът по назначаването се произнася в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура. Решението на органа по назначаването не подлежи на съдебен контрол.

#### Участие в конкурс

Чл. 10г. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За участие в конкурса не се изисква съгласие на работодателя или на органа по назначаването, като кандидатът има право на неплатен отпуск за дните на участие в конкурса и до два дни за пътуване, когато конкурсът се провежда в друго населено място. Отпускът се зачита за трудов или служебен стаж.

#### Провеждане на конкурс

Чл. 10д. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Конкурсната комисия провежда конкурса по обявения начин, като преценява професионалните и деловите качества на кандидатите и класира от първо до трето място най-успешно издържалите конкурса. За проведения конкурс се съставя протокол. Протоколът и всички документи на класираните кандидати се представят на органа по назначаването в 10-дневен срок от провеждането на конкурса.

(2) Преценката на комисията и класирането на кандидатите не подлежат на съдебен контрол.

(3) Допуснатите кандидати, които не са класирани, могат да възразят пред органа по назначаването в 7-дневен срок от получаването на протокола на комисията. При основателност на възраженията органът по назначаването прекратява конкурсната процедура и насрочва нов конкурс. Решението на органа по назначаването не подлежи на съдебен контрол.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) В 14-дневен срок от представянето на протокола по ал. 1 органът по назначаването издава акт за назначаване на кандидата,

който е класиран на първо място.

(5) (Нова - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Ако назначеният служител не встъпи в длъжност или не положи клетва съгласно чл. 14, органът по назначаването издава акт за назначаване на следващия класиран кандидат.

(6) (Нова - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Алинея 5 може да се прилага и в случаите, когато в едногодишен срок заетата въз основа на конкурс длъжност или друга длъжност със същите функции се освободи.

#### Централизиран конкурс за младши експерти

Чл. 10е. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) Институтът по публична администрация и европейска интеграция организира провеждането на централизиран конкурс за младши експерти два пъти годишно.

(2) Успешно издържалите конкурса могат да бъдат назначавани на длъжност "младши експерт" в съответната администрация без провеждане на отделен конкурс.

#### Подзаконова уредба

Чл. 10ж. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г., предишен чл. 10е - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Процедурата и начините за провеждане на конкурсите се определят с наредба на Министерския съвет.

#### Реквизити на акта за назначаване

Чл. 11. (1) Административният акт за назначаване се издава в писмена форма.

(2) Актът за назначаване трябва да съдържа:

1. наименованието на акта;
2. наименованието на органа, който го е издал;
3. правното основание за назначаването;
4. трите имена на назначаваното лице;
5. наименованието на длъжността, на която лицето се назначава, и ранга, който му се определя;
6. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) размера на основната заплата и допълнителните възнаграждения;
7. дата на издаване и подпис на лицето, издало акта.

(3) В акта за назначаване могат да се определят мястото и характерът на работата, както и допълнителни условия, свързани със спецификата на длъжността.

(4) Актът за назначаване се връчва срещу подпис на назначеното лице.

#### Срок за изпитване

Чл. 12. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Когато кандидатът се назначава за първи път на държавна служба, в едногодишен срок, считано от датата на встъпване в длъжност, органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение без предизвестие. В случай че правоотношението се измени преди изтичането на срока, срокът за изпитване продължава да тече при следващото служебно правоотношение.

(2) Ако в срока по ал. 1 служебното правоотношение бъде прекратено, при постъпване на държавна служба в друга администрация започва да тече нов срок за изпитване.

(3) Срокът за изпитване не тече през времето, през което държавният служител е бил в законоустановен отпуск.

#### Заемане на стажантски длъжности

Чл. 13. (1) Когато за заемане на определена длъжност е предвидено наличие на предварителен стаж, се определят стажантски длъжности.

(2) Назначаването на стажанти се извършва с административен акт на компетентния орган, който определя времетраенето на стажа, звеното, в което се осъществява, и размера на заплатата.

(3) През време на стажа на стажанта се осигурява практическо и теоретическо обучение, необходимо за изпълнение на изискванията на държавната служба. Времетраенето му се признава за служебен стаж.

#### Постъпване на служба

Чл. 14. (1) Постъпването на служба става в 10-дневен срок от датата на издаването на акта за назначаване, което се удостоверява писмено. Служебното правоотношение възниква от деня на встъпване в длъжност.

(2) Преди постъпването си на служба държавният служител е длъжен да положи клетва със следното съдържание: "Кълна се при изпълнение на държавната служба да спазвам и да се ръководя от Конституцията и законите на Република България и да изпълнявам добросъвестно служебните си задължения съобразно интересите на държавата."

(3) Полагането на клетва се удостоверява с подписването на клетвен лист.

(4) Ако назначеният служител не положи клетва или не встъпи в длъжност в срока по ал. 1 по уважителни причини, органът по назначаването определя със заповед нов срок за встъпване.

(5) Ако назначеният служител не встъпи в длъжност или не положи клетвата, актът за назначаване се отменя от органа по назначаването.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., отм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.)

#### Служебно правоотношение по заместване

Чл. 15. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител може да бъде назначаван за определен срок за заместване на държавен служител, който отсъства от работа повече от три месеца.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Служебното правоотношение по ал. 1 може да възникне и без провеждане на конкурс при спазване на условията за назначаване.

(3) При заместване страните имат същите права и задължения както при редовно служебно правоотношение.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.).

(5) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.).

Допълнително служебно правоотношение при незаета длъжност (Загл., изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Органът по назначаването може да предложи на определен държавен служител работа по вътрешно съвместителство за

срок до назначаването на служител на незаетата длъжност.

(2) Срокът по ал. 1 не може да бъде по-дълъг от 6 месеца.

(3) В случая по ал. 1 държавният служител получава заедно със заплатата си и 50 на сто от минималния размер на основната заплата за незаетата длъжност.

Служебно правоотношение при непълно работно време

Чл. 16а. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Държавният служител може да бъде назначаван на длъжност в администрацията по служебно правоотношение при непълно работно време.

Служебно досие

Чл. 17. (1) За всеки държавен служител съответната администрация съставя и води служебно досие.

(2) В служебното досие се отразяват постъпването и освобождаването от държавна служба, длъжностната характеристика, професионалното развитие, наградите, поощренията и отличията, които е получил, отпуските, наложените наказания, както и декларациите по чл. 29.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Разгласяване на сведения от служебното досие на държавния служител не се допуска без неговото изрично писмено съгласие.

(4) Държавният служител има право да се запознае с досието си при поискване, както и да получава копия от съхраняваните документи.

(5) Служебното досие се съхранява десет години след прекратяването на служебното правоотношение.

(6) При преминаване на служба от една администрация в друга служебното досие се изпраща за съхранение при администрацията на новоназначението.

## Глава трета.

# СТАТУТ НА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

## Раздел I.

### Общи положения

Основни принципи при изпълнението на държавната служба

Чл. 18. Изпълнението на държавната служба се основава на принципите на законност, лоялност, отговорност, стабилитет, политическа неутралност и йерархична подчиненост.

Условия за изпълнение на държавната служба

Чл. 19. Държавата създава необходимите условия за изпълнението на задълженията на държавния служител, като го защитава при законосъобразното изпълнение на служебните задължения и обезщетява него и семейството му за вреди, причинени при и по повод на изпълнение на държавната служба.



## Раздел II. Задължения на държавния служител

### Задължения към гражданите

Чл. 20. (1) Държавният служител е длъжен да се произнася без забава по искането на гражданите. Той трябва да удовлетворява точно и своевременно тези от тях, които са законосъобразни, и да съдейства за признаването на техните права и законни интереси.

(2) Държавният служител е длъжен да не проявява грубост, невъзпитание и неуважение към гражданите, които обслужва.

### Начин на изпълнение на държавната служба

Чл. 21. (1) Държавният служител е длъжен да изпълнява задълженията си точно, добросъвестно и безпристрастно в съответствие със законите на страната и устройствения правилник на съответната администрация.

(2) Задълженията на държавния служител се определят в неговата длъжностна характеристика.

(3) Допълнителни задължения могат да бъдат възлагани на държавния служител само в предписаните в този закон случаи.

### Задължение за подпомагане и съдействие на органите на държавната власт

Чл. 22. Държавният служител е длъжен активно да подпомага и съдейства на органите на държавната власт при осъществяване на техните правомощия.

### Задължение за спазване на работното време

Чл. 23. Държавният служител е длъжен да спазва установеното работно време и да го използва за изпълнение на възложените му задължения.

### Йерархична подчиненост

Чл. 24. (1) Държавният служител е длъжен да изпълнява законосъобразните актове и заповеди на по-горестоящите органи и държавни служители.

(2) Държавният служител не е длъжен да изпълни неправомерна заповед, издадена по установения ред, когато тя съдържа очевидно за него правонарушение.

(3) Държавният служител може да поиска писмено потвърждаване на служебния акт, когато в отправената до него устна заповед се съдържа очевидно за него правонарушение.

(4) Държавният служител не е длъжен да изпълни нареждане, насочено срещу него, неговата съпруга или съпруг, роднини по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен и по сватовство до втора степен включително. В такъв случай той е длъжен незабавно да уведоми органа, от когото е получил нареждането, който от своя страна трябва да възложи изпълнението на друг служител или да го извърши сам.

Защита на класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна (Загл., изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г.)

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 45 от 2002 г.) (1) Държавният служител е длъжен да защитава класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, станала му известна при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

(2) Класифицираната информация, представляваща държавна или служебна тайна, както и редът за работа с нея се определят със закон.

Забрана за изявления

Чл. 26. (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.).

Задължение за уведомяване

Чл. 27. Когато по време на осъществяване на служебното правоотношение за държавния служител възникне някое от основанията за недопустимост по чл. 7, ал. 2 от този закон, той е длъжен в 7-дневен срок от настъпването на това основание да уведоми органа по назначаването за несъвместимостта с изпълняваната служба.

Задължение за опазване престижа на държавната служба

Чл. 28. (1) (Предишен текст на чл. 28, доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При изпълнение на служебните си задължения и в обществения си живот държавният служител е длъжен да има поведение, което да не уронва престижа на държавната служба и да съответства на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Кодексът за поведение на служителите в държавната администрация се приема от Министерския съвет и се обнародва в "Държавен вестник".

Задължение за деклариране на имотното състояние

Чл. 29. При встъпването си в длъжност и всяка година до 31 март държавният служител е длъжен да декларира своето имотно състояние пред органа по назначаването.

Задължение за разкриване и за избягване на конфликт на интереси

Чл. 29а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Държавният служител е длъжен всяка година до 31 март по образец, утвърден от министъра на държавната администрация и административната реформа, да декларира писмено пред органа по назначаването всеки търговски, финансов или друг делови интерес, който той или свързани с него лица имат във връзка с функциите на администрацията, в която работи.

(2) Държавният служител е длъжен да не участва при обсъждането, подготовката и вземането на решения, когато той или свързаните с него лица са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересуваните лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата непристрасност.

(3) В случаите по ал. 2 държавният служител писмено уведомява органа по

назначаването.

(4) (Нова - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила от 12.07.2006 г.) Конфликт на интереси е налице, когато държавен служител или свързано с него лице не са прекратили или са придобили след назначаването му качеството на едноличен търговец, съдружник, прокурист, член на управителен или надзорен съвет на търговско дружество, което извършва сделки или кандидатства, съответно е определен, за изпълнител по обществена поръчка, с юридическото лице, с чийто ръководител държавният служител се намира в служебно правоотношение. Това се отнася и за сключването на сделки, кандидатстването и изпълнението на обществена поръчка с търговско дружество с преобладаващо участие на юридическото лице по предходното изречение. Когато декларираният конфликт на интереси не е отстранен в двумесечен срок, той се смята за укрит.

### Раздел III. Орган по назначаването

Задължения

Чл. 30. Органът по назначаването е длъжен:

1. да осигури на държавния служител необходимите условия за изпълнение на държавната служба;
2. да не възлага допълнителни задължения на държавния служител извън определените му в длъжностната характеристика;
3. да изплаща по установения ред и в срок заплатата на държавния служител;
4. да осигури държавния служител по предвидения в закона ред.

Контрол от Държавната административна комисия

Чл. 31. (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.).

### Раздел IV. Права на държавния служител

Право на заплата

Чл. 32. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) За изпълнение на държавната служба държавният служител има право на брутна заплата, която включва основна заплата и допълнителни възнаграждения.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.).

Право на почивка

Чл. 33. При изпълнение на държавната служба държавният служител има право на почивки по време на работния ден, на междуседмична и междудневна почивка и на обявени официални празници.

## Право на отпуск

Чл. 34. (1) Държавният служител има право на редовен платен годишен отпуск.

(2) Държавният служител има право и на допълнителен отпуск, на служебен отпуск, на отпуск за изпълнение на обществени задължения, на отпуск по социалното осигуряване и на неплатен отпуск.

## Професионална квалификация

Чл. 35. (1) Органът по назначаването осигурява условия за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на държавния служител.

(2) Когато нуждите на службата налагат, разходите за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на държавния служител са за сметка на съответната администрация.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител, изпратен на обучение с обща продължителност повече от един месец в рамките на една календарна година при условията на ал. 2, се задължава да работи в съответната администрация за период от една до три години. Условията и конкретният срок се уговарят между органа по назначаването и държавния служител. При виновно неизпълнение на задълженията от страна на държавния служител той възстановява разходите по обучението съответно на неизпълнението.

(4) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Органът по назначаването или лицето по чл. 6, ал. 2 утвърждава годишен план за обучение на служителите в съответната администрация.

(5) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Въз основа на утвърдените годишни планове за обучение министърът на държавната администрация и административната реформа утвърждава обобщения план за обучение на служителите в администрацията съобразно средствата, предвидени за обучение в държавния бюджет за съответната година.

(6) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г.) Ежегодно със закона за държавния бюджет на Република България се определят средства за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на служителите в администрацията в размер до 2 на сто от планираните средства за работна заплата.

## Институт по публична администрация и европейска интеграция

Чл. 35а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) Обучението за повишаване на професионалната квалификация и преквалификация на служителите в държавната администрация се осъществява от Института по публична администрация и европейска интеграция със статут на изпълнителна агенция към министъра на държавната администрация и административната реформа.

(2) Органи за управление на Института по публична администрация и европейска интеграция са изпълнителният директор и управителният съвет.

(3) Управителният съвет е с мандат две години и се състои от 7 членове - двама представители на Министерството на държавната администрация и административната реформа и по един представител на администрацията на Министерския съвет, на Министерството на финансите, на Министерството на труда и социалната политика и на Министерството на образованието и науката. Изпълнителният директор е член на

управителния съвет по право. Поименният състав на управителния съвет се определя от министъра на държавната администрация и административната реформа по предложение на съответния ръководител на административна структура.

(4) В управителния съвет могат да участват с право на съвещателен глас и представители на академичните среди и неправителствени организации.

(5) Функциите на управителния съвет и правилата за неговата работа се определят с устройствен правилник, приет от Министерския съвет.

#### Провеждане на обучение

Чл. 35б. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) На задължително обучение подлежат постъпилите за първи път на държавна служба, както и назначените за първи път на ръководна длъжност държавни служители. Органът по назначаване е длъжен да представи в Института по публична администрация и европейска интеграция списък на лицата в едномесечен срок от встъпването им в длъжност.

(2) Органът по назначаването е длъжен да осигури обучението на лицата по ал. 1 в тримесечен срок от встъпването им в длъжност. Висшите държавни служители преминават обучение, организирано от Института по публична администрация и европейска интеграция, поне веднъж годишно.

(3) Финансирането на обучението се осъществява от средствата по чл. 35, ал. 6.

#### Повишаване в държавна служба

Чл. 36. (1) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.).

(2) Повишаването в държавна служба се осъществява чрез последователно преминаване в по-висок ранг или длъжност.

#### Предсрочно повишаване в ранг

Чл. 37. (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.).

#### Социално и здравно осигуряване

Чл. 38. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител има право на задължително социално и здравно осигуряване.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 1 от 2000 г.) Осигуряването на държавния служител става за сметка на съответните бюджети.

#### Безопасни и здравословни условия на труд

Чл. 38а. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) Държавният служител има право на безопасни и здравословни условия на труд съгласно Закона за здравословни и безопасни условия на труд и нормативните актове за неговото прилагане.

(2) Здравословните и безопасни условия на труд по ал. 1 се осигуряват от органа по назначаването.

#### Право на обезщетение

Чл. 39. Държавният служител има право на обезщетение в предвидените от

закона случаи.

Представително, униформено и специално облекло (Загл., изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

Чл. 40. (1) (Предишен текст на чл. 40 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За осъществяване на служебните си задължения държавният служител има право на представително и униформено облекло при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Органът по назначаването предоставя безплатно специално облекло и лични предпазни средства на държавни служители, които работят при опасни или вредни за здравето или живота условия, при условия и по ред, определени с наредба на министъра на труда и социалната политика и министъра на здравеопазването.

#### Свобода на мнението

Чл. 41. (1) При изпълнение на служебните си задължения държавният служител има право свободно да изказва мнения относно законосъобразността и целесъобразността на дадените му нареждания и да предлага по-удачни решения.

(2) Изказаните мнения и предложения не могат да засягат служебното положение на държавния служител.

#### Членство в политическа партия

Чл. 42. (1) Държавният служител има право да членува в политически партии, доколкото не съществува забрана, установена в специален закон.

(2) При осъществяване на службата държавният служител не може да се ръководи и да защитава интересите и волята на политическата партия, в която членува.

#### Право на изявления

Чл. 42а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител може да прави изявления от името на органа по назначаването или администрацията със съгласието на органа по назначаването или на определен от него служител.

#### Сдружаване на държавните служители

Чл. 43. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавните служители имат право да се сдружават в професионални организации и сдружения с нестопанска цел.

#### Синдикални организации на държавните служители

Чл. 44. (1) Държавните служители имат право свободно да образуват синдикални организации, да встъпват и да прекратяват членството си в тях, като се съобразяват само с техните устави.

(2) Синдикалните организации на държавните служители имат право да приемат свои устави и правила за работа, както и да избират свои органи и представители.

(3) Синдикалните организации представляват и защитават интересите на

държавните служители пред държавните органи по въпросите на служебните и осигурителните отношения чрез предложения, искания и участие в подготовката на проекти за вътрешни правилници и наредби, които се отнасят до служебните отношения.

#### Юридическо лице на синдикалните организации

Чл. 45. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Синдикалните организации на държавните служители придобиват качеството на юридическо лице след вписването по реда, установен за вписване на сдруженията с нестопанска цел.

(2) Имуществените отношения между членовете на прекратената синдикална организация се уреждат съобразно предвиденото в техните устави.

#### Съдействие за осъществяване дейността на синдикалните организации

Чл. 46. Държавните органи съдействат на синдикалните организации за осъществяване на тяхната дейност, като им предоставят безвъзмездно помещения и други материални условия за изпълнение на техните функции.

#### Право на стачка

Чл. 47. (1) Когато предявените искания, свързани със служебните и осигурителните отношения, не са уважени, държавните служители могат да обявяват стачка.

(2) Осъществяването на стачката по ал. 1 се извършва чрез носене и поставяне на подходящи знаци и символи, протестни плакати, ленти и други, без да преустановяват изпълнението на държавната служба.

(3) По време на стачката представителите на държавните служители и органът по назначаването полагат усилия за разрешаване на спорните въпроси.

#### Право на неприкосновеност на личната кореспонденция и съобщения

Чл. 48. (1) Държавният служител се ползва с неприкосновеност на личната си кореспонденция и съобщения.

(2) Кореспонденцията и съобщенията, адресирани до държавен служител в това му качество, не се считат за лични.

## Раздел V.

### Работно време, почивки и отпуски

#### Продължителност на работното време

Чл. 49. Работното време на държавния служител е 8 часа дневно и 40 часа седмично при 5-дневна работна седмица.

#### Ненормирано работно време

Чл. 50. (1) При необходимост държавният служител е длъжен да изпълнява задълженията си и след изтичането на работното време, без да се нарушава

междудневната и междуседмичната почивка.

(2) За изпълнение на задълженията извън работното време държавният служител има право на допълнителен платен годишен отпуск в размер до 12 дни.

(3) Редът за изпълнение на задълженията извън работното време и начинът за конкретизиране на размера на допълнителния отпуск по ал. 2 се определят от органа по назначаването.

#### Определяне и разпределение на работното време

Чл. 51. (1) Работното време се определя в работни дни.

(2) Разпределението на работното време се установява в устройствения правилник на съответната администрация.

#### Почивки по време на работния ден

Чл. 52. (1) Работното време на държавния служител се прекъсва с една или няколко почивки, които се уреждат в устройствения правилник на съответната администрация. Почивката за хранене не може да бъде по-малка от 30 минути.

(2) Почивката не се включва в работното време.

#### Междудневна почивка

Чл. 53. Държавният служител има право на непрекъсната междудневна почивка, която не може да бъде по-малка от 12 часа.

#### Седмична почивка

Чл. 54. Държавният служител има право на седмична почивка от два последователни дни, които по принцип са събота и неделя. На държавния служител се осигурява най-малко 48 часа непрекъсната седмична почивка.

#### Официални празници

Чл. 55. (1) Официални празници за държавните служители са дните, посочени в чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда.

(2) Министерският съвет може да обявява и други дни еднократно за официални празници, дни за честване на определени професии, както и да размества почивни дни през годината.

#### Редовен платен годишен отпуск

Чл. 56. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) Държавен служител, който има най-малко 8 месеца служебен стаж, има право на редовен платен годишен отпуск в размер на 20 работни дни.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) Държавният служител според неговата длъжност има право и на допълнителен платен отпуск в размер до 15 работни дни.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) Конкретният размер на допълнителния отпуск за всяка длъжност се определя с акт на Министерския съвет.



#### Ползване на редовния платен годишен отпуск

Чл. 57. (1) Платеният годишен отпуск се ползва с писмено разрешение на органа по назначаването.

(2) На държавните служители, които изповядват вероизповедание, различно от източно-православното, органът по назначаването е длъжен да разреши по техен избор ползване на част от редовния платен годишен отпуск или на неплатен отпуск за дните на съответните религиозни празници, но не повече от броя на дните за източноправославните религиозни празници по чл. 55, ал. 1.

(3) Държавният служител ползва платения си годишен отпуск до края на календарната година, за която се полага.

#### Прекъсване на ползването

Чл. 58. (1) Когато нуждите на службата налагат, платеният годишен отпуск се прекъсва от органа по назначаването със съгласието на държавния служител.

(2) Когато на държавния служител бъде разрешен друг вид платен или неплатен отпуск, ползването на платения годишен отпуск се прекъсва по искане на държавния служител.

#### Отлагане на ползването

Чл. 59. (1) Ползването на платения годишен отпуск може да се отложи за следващата календарна година:

1. от органа по назначаването - когато нуждите на службата налагат;
2. от държавния служител - когато ползва друг вид отпуск или по негово искане със съгласие на органа по назначаването.

(2) Когато отпускът е отложен, органът по назначаването е длъжен да осигури на държавния служител ползването му през следващата календарна година.

(3) В случай че органът по назначаването не осигури ползването на отложения отпуск до края на следващата календарна година, държавният служител има право сам да определи времето на ползването му, като го уведоми за това в седемдневен срок преди ползването на отпуска.

(4) Неизползваният размер на платения годишен отпуск може да се ползва от държавния служител до прекратяване на служебното му правоотношение.

#### Заплащане

Чл. 60. (1) (Предишен текст на чл. 60, изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За времето на платения годишен отпуск държавният служител получава брутна заплата, определена по служебното правоотношение към момента на започване ползването на отпуска.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При вътрешно съвместителство и при заместване по чл. 84 заплата за отпуск се определя въз основа на бруtnата заплата по основното служебно правоотношение.

#### Забрана за компенсиране

Чл. 61. (1) (Предишен текст на чл. 61 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Забранява се компенсирането на платения годишен отпуск с парично обезщетение, освен при

прекратяване на служебното правоотношение.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При прекратяване на служебното правоотношение размерът на паричното обезщетение за компенсиране на неизползваните дни платен годишен отпуск се определя съобразно размера на brutната заплата, определена на държавния служител, към датата на прекратяване на служебното правоотношение.

#### Отпуск за граждански и обществени задължения

Чл. 62. (1) (Предишен текст на чл. 62, изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) Органът по назначаването е длъжен да освободи държавния служител от изпълнение на задълженията му:

1. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) при встъпване в брак - 2 работни дни;

2. при кръводаряване - за деня на прегледа и кръводаряването, както и един ден след него;

3. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) при смърт на родител, дете, съпруг, брат, сестра или родител на другия съпруг, както и на други роднини по права линия без ограничение - два работни дни;

4. когато е призован на съд като страна или свидетел;

5. за участие в заседание като съдебен заседател;

6. при повикване на военноучебен сбор - за времето на сбора, включително деня на отиване и връщане; ако военноучебният сбор продължава 15 и повече дни, държавният служител има право на два календарни дни платен отпуск преди заминаването и на два дни след завръщането;

7. (нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) при честване на празници на негови деца до 18-годишна възраст - два работни дни за съответната календарна година, за което той своевременно уведомява непосредствения си ръководител;

8. (нова - ДВ, бр. 19 от 2005 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2006 г.) за времето на обучение и участие в доброволните формирования за защита при бедствия.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г., изм. - ДВ, бр. 19 от 2005 г.) По време на отпуските по т. 1 - 3 на държавния служител се изплаща заплата в размера по чл. 60, ал. 1, а по т. 4 - 6 и т. 8 - според предвиденото в специалните закони.

(3) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) Отпускът по ал. 1, т. 7 е в рамките на платения годишен отпуск.

#### Отпуски при социално осигуряване

Чл. 63. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 70 от 2004 г., в сила от 01.08.2004 г.) Държавният служител има право да ползва и отпуски за временна неработоспособност, за бременност, раждане и осиновяване, за отглеждане на малко дете, за кърмене и хранене на малко дете, при смърт или тежко заболяване на родител при условията, по реда и в размерите, предвидени в чл. 162 - 167а от Кодекса на труда.

#### Отпуск на синдикални дейци

Чл. 63а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) (1) За осъществяване на синдикална дейност нещатните членове на централни и отраслови

ръководства на синдикалните организации по чл. 45, както и нещатните председатели на синдикалните ръководства в съответната администрация имат право на платен отпуск в размер 25 работни часа за една календарна година.

(2) Отпускът по ал. 1 се заплаща съгласно чл. 60, ал. 1 и не може да се компенсира с парично обезщетение.

(3) Времето на ползване на отпуска по ал. 1 се определя от съответния синдикален деец, за което той своевременно уведомява непосредствения си ръководител. Времето и продължителността на използвания отпуск се отчитат в специална книга, която се води от лице, определено от органа по назначаването.

(4) Отпускът по ал. 1 не може да бъде ползван през следващата календарна година.

#### Неплатен отпуск

Чл. 64. (1) По искане на държавния служител органът по назначаването може да разреши ползването на неплатен отпуск независимо от това дали е ползвал или не платения си годишен отпуск и независимо от продължителността на служебния му стаж.

(2) Неплатеният отпуск до 30 работни дни в една календарна година се признава за служебен стаж, а над 30 дни - само ако е предвидено в закон или акт на Министерския съвет.

#### Служебен отпуск

Чл. 65. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За времето, през което държавният служител е изпратен на курсове за повишаване на квалификацията и за преквалификация, той ползва платен служебен отпуск.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За времето на предизборната кампания, през което държавният служител се кандидатира за изпълнение на мандатна длъжност в органите на държавната власт, той ползва неплатен служебен отпуск, който се признава за служебен стаж.

#### Отпуск за обучение

Чл. 66. (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Държавният служител има право да ползва и отпуски за обучение при условия, по ред и в размери, предвидени в чл. 169 - 171а от Кодекса на труда.

## Раздел VI.

### Заплата (Загл. изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

#### Брутна заплата

Чл. 67. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., в сила от 01.01.2004 г.) (1) Брутната заплата се състои от основна заплата и допълнителни възнаграждения.

(2) Минималните и максималните размери на основните заплати се установяват с акт на Министерския съвет. Органът по назначаването определя индивидуалния размер на основната заплата на държавния служител, като отчита нивото на заеманата

длъжност и оценката на индивидуалното изпълнение от последното атестиране, при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(3) Допълнителните възнаграждения се определят за:

1. прослужено време;
2. работа в почивни и празнични дни;
3. извънреден труд;
4. работа през нощта;
5. време на разположение;
6. постигнати резултати по ред, установен с нормативен акт или с вътрешните правила за работната заплата;
7. други допълнителни случаи, определени с нормативен акт.

(4) Размерите и условията за получаване на допълнителните възнаграждения се определят с акт на Министерския съвет и не могат да бъдат по-ниски от определените в трудовото законодателство.

#### Гарантиран минимум

Чл. 68. (В сила от 1.01.2000 г., изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Минималният размер на основната заплата за най-ниската длъжност, предвидена за заемане от държавен служител, се определя ежегодно със закона за държавния бюджет на Република България и не може да бъде по-нисък от размера за предходната година.

#### Заплата при вътрешно съвместителство

Чл. 69. (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

#### Заплащане в почивни и в празнични дни

Чл. 70. (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

#### Изплащане на заплата

Чл. 71. (1) Заплатата на държавния служител се изплаща на два пъти - авансово и окончателно за всеки месец, по ред, определен от органа по назначаването.

(2) Заплатата се изплаща по ведомост лично на държавния служител, на упълномощено от него лице или чрез превеждането ѝ по негов влог.

#### Удръжки от заплата

Чл. 72. (1) Без съгласието на държавния служител не могат да се правят удръжки от заплатата, освен за:

1. получени аванси;
2. данъци, които по специални закони могат да се удържат от заплата;
3. надвзети суми вследствие на технически грешки;
4. запори, наложени по съответния ред.

(2) Общият размер на месечните удръжки по ал. 1 не може да надвишава размера, установен в Гражданския процесуален кодекс.

## Раздел VII. Рангове и повишаване в длъжност

### Рангове

Чл. 73. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Рангът е израз на професионалната квалификация на държавния служител като съвкупност от знания и умения, необходими за качествено изпълнение на длъжността.

(2) (В сила от 01.01.2004 г.) Ранговете на държавните служители се разделят в две групи: "младши ранг" и "старши ранг". Младшият и старшият ранг имат по пет степени.

(3) Минималният ранг за всяка длъжност се определя в Единния класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 2, като за ръководните длъжности се определя най-малко трети младши ранг.

### Определяне на ранг

Чл. 74. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) При постъпване за първи път на държавна служба на лицата, които нямат стаж, органът по назначаването определя пети младши ранг.

(2) При постъпване за първи път на държавна служба на лицата, които отговарят на изискванията за години професионален опит в осъществяване на съответната дейност, органът по назначаването определя ранг, съответстващ на минимално предвидения в Единния класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 2 ранг за съответната длъжност.

(3) При повишаване в длъжност или при спечелване на конкурс от държавен служител, който притежава по-нисък ранг от минимално изисквания се за новата длъжност, но отговарящ на изискванията за години професионален опит, органът по назначаването му определя минимално предвидения в Единния класификатор на длъжностите в администрацията по чл. 2 ранг за заемане на длъжността.

### Повишаване в ранг

Чл. 75. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Повишаването в ранг се извършва на не по-малко от три и на не повече от пет години въз основа на атестиране чрез оценка на изпълнението на длъжността на държавния служител.

(2) Държавният служител може да бъде повишен в следващия по-висок ранг преди тригодишния срок по ал. 1, при условие че при атестиране е получил най-високата оценка.

### Атестиране

Чл. 76. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Държавният служител ежегодно се атестира чрез оценка на изпълнението на длъжността.

(2) Атестирането се извършва по система от критерии, чрез които се оценяват постигането на предварително съгласувани цели, степента на изпълнение на задълженията и професионалните компетентности на държавния служител.

(3) Оценката на изпълнението на длъжността на държавния служител следва да

бъде мотивирана, като се основава на обективно установени факти и обстоятелства.

(4) Държавният служител задължително се запознава с направената му оценка, по която може да изрази писмено становище.

(5) Условието и редът за провеждане на атестирането се определят с наредба на Министерския съвет.

## Раздел VIII. Обезщетения

Обезщетения при криза (Загл. изм. - ДВ, бр. 19 от 2005 г.)

Чл. 77. (1) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 102 от 2006 г.) Когато при криза или бедствие държавният служител е възпрепятстван да се яви на работа, той получава гарантирания минимум по чл. 68.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 102 от 2006 г.) Ако държавният служител е взел участие в спасителните работи при криза или бедствие, той получава брутната си заплата.

(3) Причините за неявяването на работа и участието в спасителните работи се удостоверяват от общината.

Обезщетение на държавния служител при смърт и увреждане на неговото здраве

Чл. 78. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За вреди от трудова злополука и професионално заболяване, които са причинили временна неработоспособност, инвалидност или смърт на държавния служител, съответната администрация дължи обезщетение независимо от това дали органът по назначаването или друг негов служител има вина за настъпването им.

(2) Съответната администрация дължи обезщетение и когато трудовата злополука е причинена от непреодолима сила при или по повод изпълнение на възложената работа или на каквато и да е работа и без нареждане, но в интерес на държавната служба.

(3) Съответната администрация дължи обезщетение за разликата между размера на причинената имуществена вреда и обезщетението и/или пенсията по осигурителния закон. Претенции за неимуществени вреди и пропуснати ползи се предявяват по общия исков ред.

(4) Получаването на обезщетението по предходните алинеи от наследниците на починал държавен служител поради трудова злополука или професионално заболяване не се смята за приемане на наследство.

Исключване или намаляване на отговорността

Чл. 79. (1) Съответната администрация не отговаря по чл. 78, ако пострадалият е причинил умишлено увреждането.

(2) Отговорността на съответната администрация може да се намали, ако пострадалият е допринесъл за трудовата злополука, като е допуснал груба небрежност.

Регресен иск

Чл. 80. За изплатеното на пострадалия или на неговите наследници обезщетение съответната администрация има право на иск срещу виновните служители съобразно правилата за имуществената отговорност на държавния служител.

## Глава четвърта.

### ИЗМЕНЕНИЕ НА СЛУЖЕБНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Стабилитет

Чл. 81. Служебното правоотношение на държавния служител не може да бъде едностранно изменяно, освен в случаите и по реда, предвидени в този закон.

Преминаване на държавна служба в друга администрация

Чл. 81а. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Държавен служител, който работи в една администрация и едногодишният срок за изпитване е изтекъл, може да бъде назначен на длъжност в друга администрация, ако отговаря на условията за нейното заемане и след сключване на писмено споразумение между него и органите по назначаване на двете администрации.

Временно преместване в друга администрация

Чл. 81б. (Нов - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) Държавен служител може да изпълнява длъжност в друга администрация за срок до 4 години, ако отговаря на условията за нейното заемане, едногодишният срок за изпитване е изтекъл и служебното му правоотношение е безсрочно.

(2) Временното преместване в друга администрация се извършва след сключване на писмено споразумение между органите по назначаване на изпращащата и приемащата администрация и на държавния служител. В споразумението се определят наименованието на длъжността, срокът за изпълнението ѝ, както и основната заплата, която не може да бъде по-ниска от заплатата, получавана от държавния служител преди преместването му. Органът по назначаване на изпращащата администрация издава заповед за преместването.

(3) Всички заповеди, свързани със служебното правоотношение в рамките на срока за изпълнението на новата длъжност, с изключение на тези за прекратяване на правоотношението, се издават от органа по назначаването на приемащата администрация и се отразяват в служебното досие на държавния служител, което се съхранява в тази администрация.

(4) Когато временното преместване в друга администрация е свързано със смяна на населено място, органът по назначаването в тази администрация е длъжен да изплати на държавния служител:

1. пътните разноски за него и за членовете на семейството му;
2. разноските по пренасяне на покъщнината му;
3. заплатата за дните на пътуване и за още два дни.

(5) Изпълняването на длъжност в друга администрация може да бъде предсрочно прекратено по искане на органа по назначаването на приемащата

администрация или на държавния служител. Органът по назначаването на изпращащата администрация издава заповед за прекратяване на преместването.

(6) След изтичането на срока за временно изпълнение на длъжност в друга администрация, както и в случаите по ал. 5, държавният служител заема незабавно предишната си длъжност в изпращащата администрация.

Преназначаване в същата администрация (Загл. изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.)

Чл. 82. (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) Държавен служител може да бъде преназначен на друга длъжност в същата администрация, ако отговаря на условията за назначаване и е изразил предварително писмено съгласие за заемането ѝ.

(2) Заемането на по-висока длъжност се извършва чрез подбор. Условията и редът за провеждането на подбора се определят с наредба на Министерския съвет.

(3) Когато държавният служител се преназначава на длъжност в друго населено място, се прилага чл. 81б, ал. 4.

Преместване в същата администрация поради служебна необходимост (Загл. изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.)

Чл. 83. (1) При служебна необходимост държавният служител може да бъде преместван да изпълнява временно друга служба в рамките на същата администрация.

(2) Преместването се извършва със заповед на органа по назначаването за срок не повече от 45 календарни дни през една календарна година.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

(4) В този случай държавният служител получава заплата, съответна на заеманата длъжност, но не по-малка от получаваната до преместването.

#### Заместване

Чл. 84. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) При отсъствие на държавен служител изпълнението на служебните задължения се осъществява от непосредствения ръководител или от друг държавен служител от състава на съответната администрация.

(2) Заповедта за заместване се издава от органа по назначаването въз основа на искане от непосредствения ръководител.

(3) Процедурата по ал. 1 и 2 не се прилага за лица, които по длъжност са заместници на титуляра.

(4) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Когато отсъствието е над 30 работни дни, но не повече от три месеца, със заповедта по ал. 2 се определя допълнителна заплата в размер 50 на сто от основната заплата на заместващия служител.

#### Преместване поради трудоустрояване

Чл. 85. (1) При трудоустрояване държавният служител се премества на друга подходяща държавна служба или на същата при облекчени условия в 10-дневен срок от издаване на предписание от здравните органи.

(2) Предписанието за трудоустрояване е задължително за държавния служител и за органа по назначаването.



(3) До изпълнение на предписанието държавният служител се освобождава от задълженията си по службата и му се изплаща обезщетение в размер брутната заплата за заеманата от него длъжност.

(4) Държавен служител, който без уважителни причини откаже да приеме службата, на която се трудоустроява, няма право на обезщетение.

(5) Когато държавният служител е преместен на служба, за която е определена по-ниска заплата, има право на обезщетение за разликата.

#### Командировка

Чл. 86. (1) При служебна необходимост органът по назначаването може да командирова държавния служител временно да изпълнява службата си в друго населено място, в рамките на същата администрация.

(2) Командиране се извършва за не повече от 30 календарни дни непрекъснато. Когато командирането е за по-дълъг срок, е необходимо писмено съгласие на държавния служител за това.

(3) За времето на командировка държавният служител има право да получи освен брутната си заплата още и пътни, дневни и квартирни пари при условия и в размери, определени с акт на Министерския съвет.

#### Ограничение за командироване

Чл. 87. Не се допуска командироване на бременни жени и майки с деца до 3-годишна възраст без тяхното писмено съгласие.

#### Запазване на служебното правоотношение при преобразуване на администрация

Чл. 87а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При преобразуване на администрация, при преминаване на дейност от една администрация в друга, както и при преминаване на дейност от закрыта администрация в друга, служебното правоотношение с държавния служител не се прекратява.

### Глава пета.

## ОТЛИЧИЯ И НАГРАДИ. СЛУЖЕБНА ОТГОВОРНОСТ

### Раздел I.

#### Отличия и награди

##### Отличия и награди и предпоставки за награждаването

Чл. 88. (1) (Доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения държавният служител може да бъде награждаван с отличия и награди със заповед на органа по назначаването или на лицето по чл. 6, ал. 2, която се оповестява по подходящ начин от органа по назначаването.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Отличията са:

1. грамота;

2. сребърен почетен знак на съответната администрация;

3. златен почетен знак на съответната администрация.
- (3) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Наградите са парични и предметни.
- (4) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Стойността на паричната или предметната награда не може да надвишава размера на основната заплата на държавния служител.
- (5) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Органът по назначаването може по своя преценка едновременно да награти с отличие и с предметна награда.

## Раздел II. Дисциплинарна отговорност

### Основание за дисциплинарна отговорност

Чл. 89. (1) Държавният служител, който е нарушил виновно своите служебни задължения, се наказва с предвидените в този закон наказания.

(2) Дисциплинарни нарушения са:

1. неизпълнение на служебните задължения;
2. забава изпълнението на служебните задължения;
3. неспазване кръга на служебните правомощия;
4. нарушение на задълженията спрямо гражданите по чл. 20;
5. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) неспазване на правилата на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Дисциплинарно нарушение извършва и ръководител, който не е обърнал внимание на оплакване на гражданите за нарушение по ал. 2, извършено спрямо тях от негови подчинени.

(4) Държавният служител носи дисциплинарна отговорност, независимо че деянието му може да е основание за търсене от него и на друг вид отговорност.

### Видове дисциплинарни наказания

Чл. 90. (1) Дисциплинарни наказания са:

1. забележка;
2. порицание;
3. отлагане на повишението в ранг до една година;
4. понижението в по-долен ранг за срок от 6 месеца до 1 година;
5. уволнение.

(2) За едно и също дисциплинарно нарушение може да се наложи само едно дисциплинарно наказание.

### Определяне на дисциплинарното наказание

Чл. 91. (1) (Предишен текст на чл. 91 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При определяне на вида и размера на дисциплинарното наказание се вземат предвид:

1. тежестта на нарушението и настъпилите от него последици за държавната служба или за гражданите;
2. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) формата на вината на държавния служител;
3. обстоятелствата, при които е извършено нарушението;
4. цялостното служебно поведение на държавния служител.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) За неизпълнение на задължението по чл. 29а, ал. 2 се налага дисциплинарно наказание "уволнение".

#### Дисциплинарно наказващи органи

Чл. 92. (1) (Доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Дисциплинарните наказания се налагат от органа по назначаването, с изключение на случаите по чл. 6, ал. 2 и 3.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

Задължения на дисциплинарно наказващия орган преди налагане на дисциплинарното наказание

Чл. 93. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Дисциплинарно наказващият орган е длъжен преди налагане на дисциплинарното наказание да изслуша държавния служител и да му даде срок за писмени обяснения, да събере и оцени посочените от него доказателства.

(2) Когато дисциплинарно наказващият орган не е изслушал държавния служител или не е приел и обсъдил писмените му обяснения, съдът отменя дисциплинарното наказание, без да разглежда спора по същество.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Разпоредбите на ал. 2 не се прилагат, когато обясненията на държавния служител не са били изслушани по негова вина и не са дадени в определения срок.

#### Срокове за налагане на дисциплинарните наказания

Чл. 94. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Дисциплинарните наказания се налагат не по-късно от два месеца от откриване на нарушението и не по-късно от една година от извършването му.

(2) При дисциплинарно нарушение, което е и престъпление или административно нарушение, свързано със службата му, и е установено с влязла в сила присъда или с наказателно постановление, сроковете по ал. 1 започват да текат от влизане в сила на присъдата или на наказателното постановление.

(3) Сроковете по ал. 1 не текат, когато държавният служител е в законоустановен отпуск.

#### Дисциплинарен съвет

Чл. 95. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Във всяка администрация се създава дисциплинарен съвет в състав от трима до седем редовни и двама резервни членове, които са държавни служители. Най-малко един от редовните членове на дисциплинарния съвет трябва да е с юридическо образование, освен в случаите, когато в администрацията няма държавен служител с такова образование.

(2) Дисциплинарният съвет се назначава от органа по назначаването за срок три години. В заповедта за назначаването се определят председателят и заместник-председателят, както и правилата за работа на съвета.

(3) Членовете на дисциплинарния съвет са несменяеми за времето на своя мандат, освен ако бъдат освободени от съвета по тяхно искане, бъдат дисциплинарно наказани или бъде прекратено служебното им правоотношение.

(4) Дисциплинарният съвет разглежда дисциплинарните дела в състав от всички

редовни членове на съвета. При отсъствие на редовен член, както и в случаите, когато срещу него е образувано дисциплинарно дело, органът по назначаването определя кой от резервните членове трябва да го замести.

#### Процедура пред дисциплинарния съвет

Чл. 96. (1) Преди да наложи дисциплинарно наказание по чл. 90, ал. 1, т. 4 и 5, дисциплинарно наказващият орган взема становището на дисциплинарния съвет, който образува дисциплинарно дело по негово нареждане.

(2) Дисциплинарният съвет изяснява фактите и обстоятелствата по извършеното нарушение, както и изслушва при необходимост обясненията на държавния служител и обсъжда представените от него доказателства.

(3) Дисциплинарният съвет приема решения с мнозинство от две трети. Решението на дисциплинарния съвет съдържа становище относно наличието на основание за дисциплинарна отговорност, както и относно вида и размера на съответното на извършеното нарушение дисциплинарно наказание.

(4) В 7-дневен срок от приемането на решението дисциплинарният съвет го представя заедно с преписката по делото на дисциплинарно наказващия орган.

#### Заповед за налагане на дисциплинарно наказание

Чл. 97. (1) Дисциплинарното наказание се налага с мотивирана писмена заповед на дисциплинарно наказващия орган. В нея се посочват:

1. трите имена и длъжността на дисциплинарно наказващия орган;
2. дата на издаването;
3. трите имена и длъжността на наказвания държавен служител;
4. описание на извършеното от него нарушение, датата и мястото, където е извършено, обстоятелствата, при които е извършено, както и доказателствата, които го потвърждават;
5. служебните задължения, които са били виновно нарушени;
6. видът и размерът на наказанието;
7. правното основание за налагането му.

(2) Препис от заповедта за налагане на дисциплинарно наказание се връчва срещу подпис на държавния служител, като се отбелязва датата на връчването.

(3) При невъзможност заповедта да бъде връчена лично на държавния служител дисциплинарно наказващият орган му я изпраща с препоръчано писмо с обратна разписка.

(4) Заповедта за налагане на дисциплинарното наказание подлежи на изпълнение от деня на връчването ѝ на държавния служител или от деня на нейното получаване, когато е изпратена с препоръчано писмо с обратна разписка, като обжалването не спира нейното изпълнение.

#### Заличаване на дисциплинарните наказания

Чл. 98. (1) Дисциплинарните наказания, с изключение на уволнението, се заличават с изтичане на една година от налагането им.

(2) Заличаването се извършва служебно чрез съответно отбелязване в служебното досие и в служебната книжка.

#### Предсрочно заличаване

Чл. 99. (1) Дисциплинарните наказания, с изключение на уволнението, могат да бъдат заличени от органа по назначаването и преди изтичане на срока по чл. 98, ал. 1, ако държавният служител в срок шест месеца не е извършил други нарушения на служебните си задължения.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Предсрочното заличаване се извършва въз основа на мотивирана писмена заповед, която се връчва на държавния служител и се прилага към служебното досие.

#### Временно отстраняване от служба

Чл. 100. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител може да бъде временно отстранен от работа от органа по назначаването, когато:

1. (отм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.)
2. срещу него е образувано дисциплинарно дело;
3. (доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) се явява в състояние, което не му позволява да изпълнява служебните си задължения; в този случай отстраняването може да се извърши от непосредствения ръководител и продължава, докато служителят възстанови годността си за изпълнение на служебните си задължения.

(2) Във всички случаи, когато е образувано наказателно производство срещу държавен служител за престъпления, извършени от него в качеството му на длъжностно лице по смисъла на чл. 93, т. 1, буква "а" от Наказателния кодекс, органът по назначаването го отстранява временно от работа.

(3) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител не получава заплата за времето, през което е бил отстранен.

(4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Държавният служител, който е бил незаконно отстранен от работа, има право на обезщетение при условията и по реда на Закона за отговорността на държавата за вреди, причинени на граждани.

### Раздел III.

#### Имуществена отговорност на държавния служител

##### Обхват на отговорността

Чл. 101. (1) Държавният служител отговаря за вредите, които е причинил умишлено или при груба небрежност на държавата или на гражданите чрез незаконосъобразни действия или бездействия при или по повод изпълнение на служебните му задължения.

(2) За вреди, причинени на гражданите, държавата отговаря солидарно с причинилия ги държавен служител.

(3) Отговорността на виновните държавни служители спрямо държавата - за изплатени обезщетения се осъществява в пълен размер при условията и по реда, предвидени в Кодекса на труда.

Осъществяване на отговорността

Чл. 102. Имуществената отговорност на държавния служител се осъществява по исков ред.

## Глава шеста.

### ПРЕКРАТЯВАНЕ НА СЛУЖЕБНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Общи основания за прекратяване на служебното правоотношение

Чл. 103. (1) Служебното правоотношение се прекратява на следните общи основания:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено; страната, към която е отправено предложението, е длъжна да вземе отношение по него и да уведоми другата страна в десетдневен срок от получаването му; ако тя не направи това, се счита, че предложението не е прието;

2. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) когато заповедта за прекратяване на служебното правоотношение бъде отменена от органа по назначаването или от съда и държавният служител не се яви да заеме предишната длъжност в срока по чл. 122, ал. 1;

3. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) при невъзможност държавният служител да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност, или по здравни противопоказания въз основа на заключение на трудово-експертна лекарска комисия; прекратяването в този случай не се допуска, ако има друга подходяща за здравето състояние на държавния служител длъжност в същата администрация и той е съгласен да я заеме;

4. поради несъвместимост в случаите по чл. 7, ал. 2; когато несъвместимостта е по чл. 7, ал. 2, т. 1, органът по назначаването прекратява служебното правоотношение с един от двамата държавни служители по своя преценка;

5. когато държавният служител бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

6. (нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) поради изтичане на срока, за който е назначен държавният служител;

7. (нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) поради завръщане на замествания държавен служител;

8. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) със смъртта на държавния служител;

9. (нова - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) поради преминаване на държавна служба в друга администрация с писмено споразумение между държавния служител и органите по назначаване на двете администрации; в този случай служебното правоотношение се прекратява, след като на държавния служител бъде връчена заповедта за назначаване в администрацията, в която преминава.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)

Обезщетения при прекратяване на общо основание

Чл. 104. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Когато заповедта за прекратяване на

служебното правоотношение бъде отменена от органа по назначаването или от съда държавният служител има право на обезщетение в размер на brutната си заплата за цялото време, през което не заема държавна служба, но не за повече от 10 месеца. Когато е бил назначен на друга държавна служба с по-ниска заплата или е получавал възнаграждение за друга работа в по-нисък размер, той има право на разликата в заплатите или на разликата между заплатата и възнаграждението. Брутната заплата за определяне на обезщетението е определената му брутна заплата към момента на признаването на уволнението за незаконно или на невявяването му да заеме службата.

(2) В случая по чл. 103, ал. 1, т. 4, изречение второ държавният служител има право на обезщетение в размер на трикратния размер на brutната му заплата, определена към момента на прекратяването на служебното правоотношение.

(3) В случая по чл. 103, ал. 1, т. 3 държавният служител има право на обезщетение в размер на 6 brutни заплати, определено към момента на прекратяване на служебното правоотношение.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) В случая по чл. 103, ал. 1, т. 8 съответната администрация поема обичайните разноси по погребението на държавния служител и изплаща обезщетение в размер на толкова brutни заплати, определени към момента на смъртта, колкото прослужени години като държавен служител има той, но не повече от 20. Обезщетението се изплаща общо на преживелия съпруг, на ненавършилите пълнолетие и на навършилите пълнолетие деца на държавния служител, когато те учат редовно в средни училища и са на възраст до 20 години или учат във висши училища и са на възраст до 25 години.

Едностранно прекратяване на служебното правоотношение от страна на държавния служител

Чл. 105. (1) Държавният служител може едностранно да прекрати служебното правоотношение, като подаде писмено заявление до органа по назначаване.

(2) Служебното правоотношение се прекратява с изтичането на едномесечен срок, който започва да тече от деня на подаване на заявлението.

(3) Органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение преди изтичането на срока по ал. 2, като заплати обезщетение на служителя в размер на brutната му заплата за остатъка от времето.

Едностранно прекратяване от органа по назначаването с предизвестие

Чл. 106. (1) Органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение с едномесечно предизвестие в следните случаи:

1. при закриване на администрацията, в която е назначен държавният служител;
2. при съкращаване на длъжността;
3. (отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)
4. (отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)
5. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) при придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 и 2 държавният служител има право на обезщетение за времето, през което е останал без работа, но не за повече от два месеца. С акт на Министерския съвет може да се предвиди обезщетение за по-дълъг срок. Ако в този срок държавният служител е постъпил на друга държавна служба с по-ниска заплата,

той има право на разликата за същия срок.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) В случаите по ал. 1, т. 5 държавният служител има право на обезщетение в размер на толкова месечни брутни заплати, определени към момента на прекратяване на служебното правоотношение, колкото прослужени години като държавен служител има той, но не повече от 20. Ако към момента на прекратяване на служебното правоотношение държавният служител е работил в същата администрация през последните 10 години, той има право да получи 6 месечни брутни заплати, а когато е работил по-малко от 10 години - 2 месечни брутни заплати, когато това е по-благоприятно за него. Това обезщетение може да бъде получено само веднъж. Обезщетението се дължи и в случаите, когато служебното правоотношение е прекратено едностранно от държавния служител или по взаимно съгласие и към момента на прекратяването държавният служител е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При неспазване на срока на предизвестие от органа по назначаването на държавния служител се дължи обезщетение в размер на брутната заплата за неспазения срок на предизвестieto.

Едностранно прекратяване от органа по назначаването без предизвестие

Чл. 107. (1) (Предишен текст на чл. 107 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Органът по назначаването прекратява служебното правоотношение без предизвестие, когато:

1. държавният служител бъде лишен с присъда от правото да упражнява професия или да заема длъжността, на която е назначен;

2. държавният служител откаже да заеме предложената му подходяща служба при трудоустрояване;

3. държавният служител бъде дисциплинарно уволнен;

4. държавният служител не спазва задължението си за уведомяване по чл. 27;

5. (нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) е налице обективна невъзможност държавният служител да изпълнява служебните си задължения извън случаите по чл. 103, ал. 1, т. 3;

6. (нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) заеманата от служителя длъжност трябва да бъде освободена за възстановяване на незаконно уволнен държавен служител, заемал преди това същата длъжност;

7. (нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) държавният служител е назначен при неспазване на условията по чл. 7 и нарушението съществува и към момента на прекратяване на правоотношението.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г., доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение без предизвестие с държавен служител, получил възможно най-ниската обща оценка при атестиране в едномесечен срок от получаване на окончателната оценка.

(3) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) В случаите по ал. 1, т. 6 освободеният държавен служител има право на обезщетение за времето, през което е останал без работа, но за не повече от два месеца. С акт на Министерския съвет може да се предвиди обезщетение за по-дълъг срок. Ако в този срок държавният служител е постъпил на друга държавна служба с по-ниска заплата, той има право на разликата за същия срок.

Прекратяване на служебното правоотношение по инициатива на органа по



назначаването срещу уговорено обезщетение

Чл. 107а. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Органът по назначаването може да предложи на държавния служител прекратяване на служебното правоотношение срещу обезщетение в размер на не повече от 6-кратния размер на последната получена месечна брутна заплата. Ако служителят не се произнесе писмено по предложението в 7-дневен срок, смята се, че то не е прието.

(2) Ако държавният служител приеме предложението по ал. 1, органът по назначаването е длъжен да му изплати уговореното обезщетение заедно с връчването на заповедта за прекратяване на служебното правоотношение.

Закрила при прекратяване на служебното правоотношение

Чл. 107б. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) (1) Органът по назначаването може да прекрати служебното правоотношение с държавна служителка, която ползва отпуск за бременност и раждане, само на основание чл. 106, ал. 1, т. 1.

(2) Органът по назначаването не може да прекрати служебното правоотношение на основание чл. 106, ал. 1, т. 2 с държавна служителка, която е бременна. Прекратяването в този случай се допуска, ако има друга подходяща длъжност в същата администрация и служителката откаже да я заеме.

Акт за прекратяване на служебното правоотношение

Чл. 108. (1) (Предишен текст на чл. 108, доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Служебното правоотношение се прекратява от органа по назначаването с административен акт, който се издава в писмена форма и трябва да съдържа правното основание за прекратяване, длъжимите обезщетения и придобития ранг на държавна служба. В случаите по чл. 107, ал. 1, т. 5 се посочват и фактическите обстоятелства, обуславящи обективната невъзможност за изпълнение на служебните задължения.

(2) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При прекратяване на служебното правоотношение, с изключение на случаите по чл. 107, ал. 1, т. 1, 3 и 7, държавният служител запазва ранга си.

Забрана за облагане

Чл. 109. (Отм. - ДВ, бр. 110 от 2001 г., в сила от 01.01.2002 г.)

## Глава седма.

### СЛУЖЕБНА КНИЖКА И СЛУЖЕБЕН СТАЖ

Служебна книжка

Чл. 110. Служебната книжка е официален удостоверяващ документ за вписаните в нея обстоятелства, свързани със служебната дейност.

Представяне или издаване

Чл. 111. (1) (Доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При постъпване на работа държавният служител е длъжен да представи на лице, определено от органа по назначаването

служебната си книжка.

(2) Когато държавният служител постъпва за първи път на държавна служба, органът по назначаването е длъжен в срок 10 дни да му издаде служебна книжка. Постъпването за първи път на служба се удостоверява от държавния служител с декларация.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Служебната книжка се съхранява от лице, определено от органа по назначаването.

#### Съдържание

Чл. 112. (1) В служебната книжка се вписват:

1. трите имена;
2. адресът и единният граждански номер;
3. образованието, професията, специалността и рангът;
4. заеманата длъжност и организационното звено, в което служи;
5. размерът на основната заплата;
6. датата на постъпване на служба;
7. датата и основанието за прекратяване на служебното правоотношение;
8. продължителността на времето, което се признава за служебен стаж;
9. изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение;
10. (изм. - ДВ, бр. 59 от 2007 г., в сила от 01.03.2008 г.) заповрни съобщения, предвидени в чл. 512, ал. 4 от Гражданския процесуален кодекс.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Определеното от органа по назначаването лице е длъжно точно и своевременно да вписва в служебната книжка данните по ал. 1 и настъпилите промени в тях.

#### Вписване на прекратяването

Чл. 113. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При прекратяване на служебното правоотношение определеното от органа по назначаването лице е длъжно незабавно да впише в служебната книжка данните, свързани с прекратяването, и да я предаде на държавния служител.

#### Възстановяване на изгубена служебна книжка

Чл. 114. Когато служебната книжка бъде изгубена, органът по назначаването му издава нова, като в нея се вписват необходимите данни, съдържащи се в служебното досие.

#### Служебен стаж

Чл. 115. Служебен стаж по смисъла на този закон е времето, през което държавният служител е работил на държавна служба, включително и на стажантски длъжности, доколкото друго не е предвидено в този или в друг закон.

#### Признаване на служебен стаж

Чл. 116. За служебен стаж се признава и времето по служебното правоотношение, през което държавният служител не е работил, в следните случаи:

1. почивните и празничните дни;
2. ползваните платени отпуски независимо от тяхното основание и начина им на плащане;
3. ползваните неплатени отпуски, установени с този закон или с други нормативни актове, когато това изрично е предвидено;
4. (изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) ползваните неплатени отпуски за временна неработоспособност;
5. времето за отстраняване от работа във връзка с дисциплинарно дело за уволнение и възбудено наказателно преследване за извършено престъпление във връзка с изпълнение на службата, ако държавният служител не е бил наказан или е бил оправдан, или наказателното преследване е било прекратено поради това, че не е извършил деянието или че извършеното деяние не съставлява престъпление;
6. други случаи, установени от Министерския съвет.

#### Служебен стаж при нищожно служебно правоотношение

Чл. 117. Времето, прекарано на служба до признаването на служебното правоотношение за нищожно, ако държавният служител е действал добросъвестно при възникването му, се признава за служебен стаж.

Време, което се признава за служебен стаж, без да е възникнало служебно правоотношение

Чл. 118. За служебен стаж се признава и времето, през което не е съществувало служебно правоотношение, в следните случаи:

1. държавният служител не е бил на служба поради уволнение, което е признато за незаконно от компетентните органи - от датата на уволнението до възстановяването му на служба;
2. лицето е изтърпявало наказание лишаване от свобода, което впоследствие е признато по съответния ред за неоснователно наложено;
3. трудоустроеният или бременната служителка не са били на служба, тъй като не е предоставена подходяща служба от органа по назначаването съобразно предписанията на здравните органи;
4. майката, бащата, осиновителката или осиновителят се грижат за отглеждането на дете до навършването на 3-годишна възраст;
5. (доп. - ДВ, бр. 99 от 2001 г.) лицето е било президент или вицепрезидент на Република България, народен представител, конституционен съдия, председател или член на Сметната палата, главен прокурор, председател на Върховния административен и Върховния касационен съд, министър-председател, заместник министър-председател, министър, заместник-министър, областен управител, заместник областен управител, едноличен орган, негов заместник или член на колегиален орган по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията, кмет на община или заместник-кмет на община;
6. (изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) лицето е работило като член на политически кабинет, съветник или експерт към него;
7. в други случаи, установени със закон или акт на Министерския съвет.

Изчисляване на служебния стаж

Чл. 119. Изчисляването на служебния стаж се извършва по реда, определен в чл. 355 от Кодекса на труда.

Подзаконова уредба

Чл. 120. Министерският съвет издава наредба по прилагането на тази глава.

## Глава осма. ЗАЩИТА СРЕЩУ НЕЗАКОННО ПРЕКРАТЯВАНЕ НА СЛУЖЕБНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

Оспорване законността на прекратяването

Чл. 121. (1) Държавният служител има право да оспори законността на прекратяването на служебното си правоотношение пред органа по назначаването или пред съда чрез органа по назначаването и да иска:

1. отмяна на акта, с който то е прекратено;
2. (отм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.)
3. обезщетение за времето, през което не е бил на служба поради прекратяването;
4. поправка на основаниято за прекратяване на служебното правоотношение, вписано в служебната книжка или в други документи.

(2) Органът по назначаването може и по свой почин да отмени заповедта за прекратяване на служебното правоотношение.

Възстановяване на предишната държавна служба

Чл. 122. (1) (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) При отменяне на заповедта за прекратяване на служебното правоотношение от органа по назначаването или от съда държавният служител се възстановява на предишната длъжност, ако се яви в съответната администрация в двуседмичен срок от влизането в сила на административния акт или на съдебното решение.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) По реда на ал. 1 се възстановява на предишната длъжност и държавен служител, чието служебно правоотношение е прекратено по реда на чл. 107, ал. 1, т. 1 поради влязла в сила оправдателна присъда.

(3) (Нова - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Когато възстановен по реда на ал. 1 държавен служител не бъде допуснат да изпълнява съответната длъжност, той има право и на обезщетение в размер на brutната му заплата от деня на явяването му на работа до действителното му допускане да изпълнява служебните си задължения.

Вписване на промени в прекратяването

Чл. 123. (1) Когато актът за прекратяването на служебното правоотношение бъде отменен от органа по назначаването или от съда, или бъде поправено основаниято за прекратяване на служебното правоотношение, настъпилата промяна се вписва в служебната книжка на държавния служител.

(2) Вписването в служебната книжка се извършва служебно.

## Глава девета. СПОРОВЕ

### Подсъдност

Чл. 124. (1) (Изм. - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила от 12.07.2006 г., а относно замяната на думата "окръжния" с "административния" - в сила от 01.03.2007 г.) Споровете относно възникването, съдържанието и прекратяването на служебните правоотношения, както и относно налагането на дисциплинарна отговорност са подсъдни на административните съдилища или Върховния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс в зависимост от органа, издал съответния акт.

(2) Обжалването на актовете не спира тяхното изпълнение.

### Имуществени спорове

Чл. 125. Имуществените спорове по този закон се предявяват в 3-годишен срок по общия исков ред.

### Безплатно производство

Чл. 126. По производствата по тази глава не се събират държавни такси.

## Глава десета. КОНТРОЛ (ИЗМ. - ДВ, БР. 95 ОТ 2003 Г., ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 24 ОТ 2006 Г.)

### Контролни органи

Чл. 127. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Цялостният контрол по изпълнение на този закон се осъществява от министъра на държавната администрация и административната реформа.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) При изпълнение на контролните си правомощия министърът се подпомага от държавни и главни инспектори.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.)

### Дейност на инспекторите

Чл. 128. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Инспекторите извършват общи и специализирани проверки по утвърден от министъра на държавната администрация и административната реформа годишен план, както и внезапни проверки по сигнали на ръководителите на инспекторатите в административните структури и на синдикалните организации или по жалби от държавни служители.

### Права на инспекторите

Чл. 129. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) В рамките на своята компетентност инспекторите имат право:

1. да изискват от органите по назначаването обяснения и представяне на всички необходими документи, книга и сведения във връзка с упражняването на контрола;

2. да се осведомяват пряко от държавните служители по всички въпроси във връзка с упражняването на контрола.

#### Задължения на инспекторите

Чл. 130. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Инспекторите са длъжни:

1. да пазят в тайна поверителните сведения, които са им станали известни във връзка с упражняването на контрола;

2. да пазят в тайна източника, от който е получен сигнал за нарушение на служебното правоотношение.

#### Задължителни предписания

Чл. 131. (Изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) За предотвратяване и преустановяване на нарушенията, свързани със законодателството за държавния служител, които са установени при проверките, инспекторите предлагат на министъра на държавната администрация и административната реформа или на оправомощено от него лице да издаде задължителни предписания на органа по назначаването за отстраняване на нарушенията.

#### Сигнална функция

Чл. 132. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Когато при проверките се установят нарушения, които съдържат данни за извършено престъпление или други правонарушения, държавните инспектори уведомяват органите на прокуратурата.

#### Отговорност за неизпълнение на задължително предписание

Чл. 133. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Който не изпълни задължително предписание, се наказва с глоба от 250 до 2000 лв.

(2) Който противозаконно пречи на контролен орган да изпълни служебните си задължения, се наказва с глоба от 1000 до 5000 лв., ако не подлежи на по-тежко наказание.

#### Установяване на нарушенията, издаване, обжалване и изпълнение на наказателните постановления

Чл. 134. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) (1) Неизпълнението на задължителните предписания и създаването на пречки за осъществяване на контрола за спазване статута на държавния служител се установяват с актове, съставени от инспекторите.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Наказателните постановления се издават от министъра на държавната администрация и административната реформа или от оправомощено от него лице.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършва по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

## Допълнителни разпоредби

§ 1. (Нов - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) "Свързани лица" по смисъла на този закон са:

1. (доп. - ДВ, бр. 30 от 2006 г., в сила от 12.07.2006 г.) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия - без ограничения, по съребрена линия - до четвърта степен включително, и роднините по сватовство - до втора степен включително;
2. лицата, едното от които участва в управлението на дружество, в което другото лице притежава акции или дялове;
3. съдружниците;
4. дружество и лице, което участва в управлението на дружеството или притежава повече от 5 на сто от дяловете и акциите, издадени с право на глас в дружеството;
5. лицата, едното от които е направило дарение в полза на другото.

## Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1а. (1) (Предишен текст на § 1 - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 1 септември 2000 г., предишен § 1 - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) До приемането на закон по чл. 38, ал. 1 за социалното и здравното осигуряване на държавните служители се прилага режимът на работниците и служителите.

(2) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2001 г., в сила от 1 септември 2000 г., изм. - ДВ, бр. 95 от 2003 г.) Социалното осигуряване по ал. 1 включва осигуряването по реда на Кодекса за социално осигуряване и по Закона за закрила при безработица и насърчаване на заетостта.

§ 2. (1) За служебен стаж по този закон се зачита и трудовият стаж, придобит до влизането в сила на закона.

(2) За служебен стаж по чл. 74, ал. 1 се зачита само трудовият стаж, придобит в организация на бюджетна издръжка до влизането в сила на закона.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 64 от 2007 г.) За стаж по чл. 164, ал. 1 - 5 от Закона за съдебната власт се зачита служебният стаж по този закон, придобит на длъжност, за която се изисква юридическо образование.

(4) Във връзка със социалното и здравното осигуряване за трудов стаж се зачита и служебният стаж, придобит при условията на този закон.

§ 3. Лицата, които до влизането в сила на закона са изпълнявали длъжност, определена за заемане от държавен служител, се назначават на длъжността, ако отговарят на изискванията по чл. 7 и в едномесечен срок от определянето на длъжността

за заемане от държавен служител подадат заявление по чл. 8. С акта за назначаване им се присъжда определеният в Единния класификатор на длъжностите в администрацията ранг за заемането на длъжността.

§ 4. (1) Висящите трудови спорове за отмяна на незаконно уволнение и за възстановяване на предишната длъжност на служители, чиято длъжност е определена за заемане от държавен служител, се довършват по досегашния ред.

(2) В случаите по ал. 1 служителите, чиито искове за отмяна на незаконно уволнение и за възстановяване на предишната длъжност са уважени, в едномесечен срок от влизане в сила на съдебното решение могат да подадат заявление по чл. 8, ако отговарят на изискванията по чл. 7 и длъжността, която са изпълнявали до влизането в сила на този закон и на която се възстановяват, съществува в съответната администрация.

(3) Служебното правоотношение на държавен служител, който заема длъжността, на която се възстановява служителят в случаите по ал. 1 и 2, се прекратява, като той запазва придобития си ранг и има право на обезщетение в трикратен размер на brutната му заплата, определена към момента на прекратяване на служебното правоотношение.

(4) Правата на лицата по § 3, придобити по трудовото правоотношение, се запазват доколкото са предвидени и в този закон.

§ 5. Статутът на държавните служители се прилага и за определени от Народното събрание и от Президента на Република България служители в техните администрации.

§ 6. (1) Системата на ранговете и длъжностите не се прилага за служителите на Министерството на външните работи, когато те изпълняват представителна държавна служба в чужбина.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Министърът на държавната администрация и административната реформа и министърът на външните работи издават наредба за условията и реда за приравняване на ранговете на служителите по ал. 1 към ранговете по този закон.

§ 7. (1) (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Държавен служител, който бъде избран за народен представител, министър, кмет или бъде назначен за областен управител или за орган по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията, има право след прекратяване на пълномощията му да заеме предишната си длъжност. За времето на отсъствието му на същата длъжност може да бъде назначено друго лице като заместник. В случаите, когато тази длъжност е закрыта, на лицето се предлага друга равностойна длъжност по служебно правоотношение в същата администрация.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Правата по ал. 1 имат и членовете на политическите кабинети, съветниците и експертите към тях.

§ 8. (1) Актовете по прилагането на този закон се издават в срок 6 месеца от



влизането му в сила.

(2) В срока по ал. 1 Министерският съвет внася в Народното събрание необходимите законопроекти за изменение и допълнение на специалните закони, уреждащи правното положение на лица, които са държавни служители по смисъла на този закон.

§ 9. В чл. 20, ал. 2 от Закона за закрила при безработица и насърчаване на заетостта (обн., ДВ, бр. 120 от 1997 г.; изм., бр. 155 от 1998 г., бр. 26 и 50 от 1999 г.) след думите "съотношение 7:1" се добавя ново изречение:

"Осигурителните вноски на държавните служители са за сметка на държавния бюджет."

§ 10. В чл. 2, ал. 3 от Закона за бюджета на фонд "Обществено осигуряване" за 1999 г. (ДВ, бр. 155 от 1998 г.) след думите "осигурителния им доход" се поставя запетая и се добавя "с изключение на държавните служители, която вноска се поема от държавния бюджет".

§ 11. В чл. 41 от Закона за здравното осигуряване (обн., ДВ, бр. 70 от 1998 г.; изм., бр. 93 и 153 от 1998 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова т. 2:

"2. за държавните служители от държавния бюджет;"

2. Досегашните т. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 9 стават съответно т. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 и 10.

§ 12. В Кодекса на труда (обн., ДВ, бр. 26 и 27 от 1986 г.; изм. и доп., бр. 6 от 1988 г., бр. 21, 30 и 94 от 1990 г., бр. 27, 32 и 104 от 1991 г., бр. 23, 26, 88 и 100 от 1992 г., бр. 69 от 1995 г. - Решение № 12 на Конституционния съд от 1995 г.; изм., бр. 87 от 1995 г., бр. 2, 12 и 28 от 1996 г., бр. 124 от 1997 г., бр. 22 от 1998 г., бр. 52 от 1998 г. - Решение № 11 на Конституционния съд от 1998 г.; изм., бр. 56, 83, 108 и 133 от 1998 г., бр. 51 от 1999 г.) се правят следните допълнения:

1. В чл. 325 се създава т. 12:

"12. поради определянето на длъжността за заемане от държавен служител."

2. В чл. 327 се създава т. 9:

"9. постъпва на държавна служба."

3. В чл. 351 след думата "закон" се поставя запетая и се добавя "както и времето, през което лицето е работило като държавен служител".

§ 13. В чл. 114 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (обн., ДВ, бр. 112 от 1995 г.; изм., бр. 67 от 1996 г., бр. 122 от 1997 г., бр. 70, 93, 152 и 153 от 1998 г., бр. 12 от 1999 г.) след думите "и при други работодатели" се добавя "с изключение на държавните служители".

§ 14. В чл. 9, ал. 1 от Закона за отговорността на държавата за вреди, причинени на граждани (обн. ДВ, бр. 60 от 1988 г.; изм. бр. 59 от 1993 г. и бр. 12 от 1996 г.) след думите "Кодекса на труда" се добавя "Закона за държавния служител".

§ 15. В Указ № 2472 за административно-правното обслужване на населението (обн., ДВ, бр. 61 от 1985 г.; попр., бр. 63 от 1985 г.; изм., бр. 36 от 1986 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. Член 6 се отменя.

2. В чл. 27 се правят следните изменения:

а) в ал. 1 думите "от 20 до 100 лв." се заменят с "от 20 000 до 40 000 лв.";

б) в ал. 2 думите "от 40 до 200 лв." се заменят с "от 40 000 до 80 000 лв.".

3. В чл. 28 се правят следните изменения:

а) в ал. 1 думите "непосредствено по-горестоящия орган и на Комитета за териториално и селищно устройство" се заменят с "Държавната административна комисия и на съответните администрации";

б) в ал. 2 думите "от председателя на Комитета за териториално и селищно устройство, от ръководителите на съответните ведомства и от председателите на изпълнителните комитети на окръжните народни съвети (Столичния народен съвет)" се заменят с "от Държавната административна комисия и ръководителите на съответните администрации".

4. Навсякъде в указа думите "Комитета за териториално и селищно устройство" се заменят с "министъра на държавната администрация".

§ 16. В чл. 32 от Закона за административните нарушения и наказания (обн., ДВ, бр. 92 от 1969 г.; изм. и доп., бр. 54 от 1978 г., бр. 28 от 1982 г., бр. 28 и 101 от 1983 г., бр. 89 от 1986 г., бр. 24 от 1987 г., бр. 94 от 1990 г., бр. 105 от 1991 г., бр. 59 от 1992 г., бр. 102 от 1995 г., бр. 12 и 110 от 1996 г., бр. 11, 15, 59, 85 и 89 от 1998 г., бр. 51 от 1999 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова ал. 3:

"(3) Когато държавен служител при изпълнение на държавната служба не изпълни или наруши задължения, произтичащи от актовете по ал. 1 и 2, се наказва с глоба от 40 000 до 300 000 лв."

2. Досегашната ал. 3 става ал. 4.

§ 17. В Закона за администрацията (обн., ДВ, бр. 130 от 1998 г.; бр. 8 от 1999 г. - Решение № 2 на Конституционния съд от 1999 г.) се правят следните допълнения:

1. Създава се чл. 19а:

"Чл. 19а. (1) Министър-председателят, заместник министър-председателите, министрите, заместник-министрите, областните управители, заместник областните управители, кметовете на общини и заместник-кметовете на общини имат всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с тяхното правно положение.

(2) Лицата по чл. 19, ал. 4 имат статут на държавни служители."

2. В чл. 28, ал. 3, изречение второ след думите "се назначават" се добавя "по трудов договор".

§ 18. Законът се приема в изпълнение на чл. 116, ал. 2 от Конституцията на Република България.

§ 19. (1) Законът влиза в сила един месец след обнародването му в "Държавен вестник".

(2) Разпоредбите на чл. 68 влизат в сила от 1 януари 2000 г.

§ 20. Изпълнението на закона се възлага на Министерския съвет.

-----  
Законът е приет от XXXVIII Народно събрание на 16 юни 1999 г. и на 21 юли 1999 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

## Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

(ОБ. - ДВ, БР. 95 ОТ 2003 Г., ИЗМ. - ДВ, БР. 24 ОТ 2006 Г.)

§ 69. (1) Държавната административна комисия се закрива.

(2) Министерският съвет в едномесечен срок от влизането в сила на закона урежда отношенията, свързани със закриването на комисията по ал. 1.

§ 70. Съставът на дисциплинарните съвети се привежда в съответствие с изискванията на този закон в тримесечен срок от влизането му в сила.

§ 71. По взаимно писмено споразумение между страните по служебното правоотношение неползваните до 1 януари 2003 г. платени годишни отпуски или части от тях могат да бъдат компенсирани с обезщетение, определено по реда на чл. 60, независимо че служебното правоотношение не е прекратено.

§ 72. Считано от 1 януари 2004 г., държавните служители, притежаващи седми до трети старши ранг, се преназначават на същата длъжност с ранг пети до първи старши ранг, притежаващите втори и първи старши ранг се преназначават с първи старши ранг.

§ 73. В случаите, когато до изтичането на срока на служебното правоотношение назначените във връзка с чл. 17, ал. 1 от Закона за администрацията държавни служители придобият изискуемия ранг или професионален опит, служебното им правоотношение се преобразува в безсрочно.

§ 74. (Изм. - ДВ, бр. 24 от 2006 г.) Служебните правоотношения на главните секретари, назначени срочно по чл. 9 от Закона за администрацията, се смятат за безсрочни от влизане в сила на този закон.

§ 75. (1) В едномесечен срок от обнародването на Единния класификатор на

длъжностите в администрацията лицата, които заемат по трудово правоотношение длъжност, определена за заемане от държавен служител, се назначават на длъжността, ако отговарят на изискванията на чл. 7 и в 14-дневен срок от определянето на длъжността за заемане от държавен служител подадат заявление по чл. 8. С акта за назначаване им се определя посоченият в Единния класификатор на длъжностите в администрацията ранг за заемането на длъжността.

(2) Алинея 1 се прилага съответно и за служителите в администрациите на другите органи на държавна власт, предвидени в Конституцията.

(3) За лицата по ал. 1 и 2 не се прилага чл. 12, ал. 1.

.....

§ 83. Разпоредбите на § 16, 25, 28, 30, 33 и чл. 73, ал. 2 от § 37 влизат в сила от 1 януари 2004 г.

## Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

(ОБН. - ДВ, БР. 70 ОТ 2004 Г., В СИЛА ОТ 01.08.2004 Г.)

§ 2. Разпоредбите на § 37, 38 и 39 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Кодекса на труда (ДВ, бр. 52 от 2004 г.) се прилагат съответно и за държавния служител.

§ 3. Законът влиза в сила от 1 август 2004 г.

## Допълнителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

(ОБН. - ДВ, БР. 24 ОТ 2006 Г.)

§ 35. Навсякъде в закона думите "министърът на държавната администрация" и "министъра на държавната администрация" се заменят съответно с "министърът на държавната администрация и административната реформа" и "министъра на държавната администрация и административната реформа".

## Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ СЛУЖИТЕЛ

(ОБН. - ДВ, БР. 24 ОТ 2006 Г.)

§ 36. (1) Когато една длъжност, която се изпълнява по трудово правоотношение, бъде определена с нормативен акт за заемане от държавен служител, в едномесечен срок от влизането в сила на акта лицето се назначава за държавен служител. Назначаването се извършва, ако служителят отговаря на изискванията на чл. 7 и подаде заявление по чл. 8 в 14-дневен срок от влизането в сила на нормативния акт.

(2) Изтеклият до момента на преобразуване на правоотношението срок за изпитване, определен с трудовия договор, се включва в срока по чл. 12. За лица, заемали длъжността по безсрочно трудово правоотношение, разпоредбата на чл. 12 не се прилага.

.....

§ 38. Разпоредбата на § 11 влиза в сила от 1 януари 2007 г.

## Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛНИЯ КОДЕКС

(ОБН. - ДВ, БР. 30 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 12.07.2006 Г.)

§ 142. Кодексът влиза в сила три месеца след обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на:

1. дял трети, § 2, т. 1 и § 2, т. 2 - относно отмяната на глава трета, раздел II "Обжалване по съдебен ред", § 9, т. 1 и 2, § 11, т. 1 и 2, § 15, § 44, т. 1 и 2, § 51, т. 1, § 53, т. 1, § 61, т. 1, § 66, т. 3, § 76, т. 1 - 3, § 78, § 79, § 83, т. 1, § 84, т. 1 и 2, § 89, т. 1 - 4, § 101, т. 1, § 102, т. 1, § 107, § 117, т. 1 и 2, § 125, § 128, т. 1 и 2, § 132, т. 2 и § 136, т. 1, както и § 34, § 35, т. 2, § 43, т. 2, § 62, т. 1, § 66, т. 2 и 4, § 97, т. 2 и § 125, т. 1 - относно замяната на думата "окръжния" с "административния" и замяната на думите "Софийския градски съд" с "Административния съд - град София", които влизат в сила от 1 март 2007 г.;

2. параграф 120, който влиза в сила от 1 януари 2007 г.;

3. параграф 3, който влиза в сила от деня на обнародването на кодекса в "Държавен вестник".

## Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ГРАЖДАНСКИЯ ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС

(ОБН. - ДВ, БР. 59 ОТ 2007 Г., В СИЛА ОТ 01.03.2008 Г.)

§ 61. Кодексът влиза в сила от 1 март 2008 г., с изключение на:

1. част седма "Особени правила относно производството по граждански дела при действие на правото на Европейския съюз";

2. параграф 2, ал. 4;

3. параграф 3 относно отмяната на глава тридесет и втора "а" "Особени правила за признаване и допускане изпълнение на решения на чуждестранни съдилища и на други чуждестранни органи" с чл. 307а - 307д и част седма "Производство за връщане на дете или за упражняване на правото на лични отношения" с чл. 502 - 507;

4. параграф 4, ал. 2;

5. параграф 24;

6. параграф 60,

които влизат в сила три дни след обнародването на кодекса в "Държавен вестник".