

НАРЕДБА ЗА СЛУЖЕБНОТО ПОЛОЖЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ

В сила от 22.03.2000 г.

Приета с ПМС № 34 от 20.03.2000 г.

*Обн. ДВ. бр.23 от 22 Март 2000г., попр. ДВ. бр.47 от 9 Юни 2000г., изм. ДВ. бр.53 от 30 Юни 2000г., доп. ДВ. бр.62 от 28 Юли 2000г., изм. ДВ. бр.89 от 31 Октомври 2000г., попр. ДВ. бр.90 от 3 Ноември 2000г., изм. ДВ. бр.28 от 23 Март 2001г., изм. ДВ. бр.35 от 10 Април 2001г., изм. ДВ. бр.54 от 15 Юни 2001г., изм. ДВ. бр.108 от 14 Декември 2001г., изм. ДВ. бр.15 от 8 Февруари 2002г., изм. ДВ. бр.67 от 12 Юли 2002г., изм. ДВ. бр.115 от 10 Декември 2002г., изм. ДВ. бр.17 от 21 Февруари 2003г., изм. ДВ. бр.59 от 1 Юли 2003г., изм. ДВ. бр.109 от 16 Декември 2003г., изм. ДВ. бр.18 от 5 Март 2004г., изм. ДВ. бр.50 от 17 Юни 2005г., изм. ДВ. бр.83 от 18 Октомври 2005г., изм. ДВ. бр.2 от 6 Януари 2006г., изм. ДВ. бр.46 от 6 Юни 2006г., изм. ДВ. бр.46 от 16 Май 2008г., изм. ДВ. бр.64 от 18 Юли 2008г., изм. ДВ. бр.92 от 24 Октомври 2008г., изм. ДВ. бр.101 от 25 Ноември 2008г., **изм. ДВ. бр.21 от 15 Март 2011г.***

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. (1) (Предишен текст на чл. 1 - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) С наредбата се определят свързаните със служебното положение на държавния служител права за:

1. служебна книжка и служебен стаж;
2. (отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)
3. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) основна заплата и допълнителните възнаграждения към нея;
4. (изм. - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) ползване на платения годишен отпуск;
5. представително и униформено облекло;
6. командироване.

(2) (Нова - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) По отношение на дипломатическите служители наредбата се прилага, доколкото не е установен специален ред със Закона за дипломатическата служба и издадените въз основа на него подзаконовни нормативни актове.

Раздел II. Служебна книжка и служебен стаж

Чл. 2. (1) Служебна книжка се издава от органа по назначаването на всяко лице, което постъпва за първи път на държавна служба, по образец съгласно приложение № 1. Постъпването за първи път на държавна служба се удостоверява от лицето с декларация.

(2) Стойността на издадената за първи път служебна книжка е за сметка на съответната администрация.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Във всяка администрация се води прономерован, прошнурован и заверен с подпис и печат дневник за издадените от нея служебни книжки по образец съгласно приложение № 2.

Чл. 3. (1) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) При постъпването си на държавна служба държавният служител е длъжен да представи служебната си книжка на лице, определено от органа по назначаването.

(2) Служебната книжка се съхранява в администрацията на органа по назначаването.

(3) За получените и съхраняваните в администрацията на органа по назначаването служебни книжки се води отделен дневник по образец съгласно приложение № 3.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) В дневника по ал. 3 се отбелязва предаването и връщането на служебната книжка от държавния служител през времетраене на служебното му правоотношение в съответната администрация.

Чл. 4. (1) (Доп. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Необходимите данни за държавния служител се нанасят в служебната книжка, подписват се и се подпечатват от определеното от органа по назначаването лице.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) Вписванията в служебната книжка се правят едновременно въз основа на официални документи.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) В случаите на неправилно или неточно вписване в служебната книжка поправките се извършват от лице, определено от органа по назначаването, направи първоначалното вписване, и се заверяват с подпис и печат.

Чл. 4а. (Нов - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) В служебните книжки на дипломатическите служители се вписват и следните обстоятелства, свързани с тяхното правно положение по Закона за дипломатическата служба:

- а) дипломатически ранг - вместо ранг на държавен служител;
- б) дипломатическа длъжност съгласно Класификатора на дипломатическите длъжности по чл. 42 от Закона за дипломатическата служба;
- в) стаж в дипломатическата служба.

Чл. 5. (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 6. (1) Запорните съобщения, предвидени в чл. 395, ал. 4 от Гражданския процесуален кодекс, се вписват в служебната книжка.

(2) Ако държавният служител премине на работа на друга държавна служба, удържките върху заплатата продължават да се правят въз основа на вписванията по ал. 1.

Чл. 6а. (Нов - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) (1) В срок 3 дни от издаването на заповедта по чл. 81б от Закона за държавния служител за временно преместване в друга администрация изпращащата администрация предава на приемащата служебното досие на държавния служител.

(2) Всички вписвания в служебната книжка през периода на временното преместване в друга администрация се извършват от определения за това служител в приемащата администрация.

(3) В срок 3 дни след изтичането на срока на временното преместване в друга администрация служебното досие на държавния служител се връща от приемащата на изпращащата администрация.

Чл. 7. (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 8. (1) (Доп. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Когато уволнението на държавния служител е признато за незаконно или бъде изменено основанието за прекратяване на служебното правоотношение, вписването на тези обстоятелства в служебната книжка се извършва от лице, определено от органа по назначаването, прекратил служебното правоотношение.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 109 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) При отказ на органа по назначаването или при закриване на администрацията без правопреемник министърът на държавната администрация и административната реформа извършва вписването в служебната книжка.

Чл. 9. (1) (Доп. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., попр. - ДВ, бр. 90 от 2000 г.) При прекратяване на служебното правоотношение продължителността на служебния стаж, придобит от служителя при съответната администрация към датата на прекратяването, се записва с цифри и с думи и се подписва и печата от органа по назначаването или от упълномощено от него длъжностно лице, като се поставя щемпел:

..... администрация
Прослужено време от до
или всичко г. мес. дни
словом
Данните са взети от изплащателните ведомости
Гл. счетоводител: Ръководител:

(2) При прекратяване на служебното правоотношение органът по назначаването отразява необходимите данни в служебната книжка и я предава незабавно на служителя срещу подпис.

(3) Когато служебната книжка не бъде получена от държавния служител, органът по назначаването му съобщава с писмо с обратна разписка да се яви да я получи лично. Тя може да бъде изпратена по пощата с обратна разписка или предадена на определено от държавния служител лице само ако за това има писмено упълномощаване.

Чл. 10. (1) Когато служебната книжка бъде загубена или унищожена, органът по назначаването издава дубликат, в който вписва необходимите данни, съдържащи се в служебното досие.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 109 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 83 от 2005 г., в сила от 18.10.2005 г., изм. - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) При загубване или унищожаване на служебна книжка от лице, което не е в служебно правоотношение, по негово писмено искане му се издава дубликат от министъра на държавната администрация и административната реформа въз основа на данните, съдържащи се в административния регистър.

Чл. 11. (1) (Изм. - ДВ, бр. 109 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) Неполучените от държавните служители служебни книжки се съхраняват при органа по назначаването 10 години след прекратяване на служебното правоотношение, след което се предават на Министерството на държавната администрация и административната реформа.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 109 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2008 г.) При закриване на администрацията без правопреемник неполучените служебни книжки се предават и се съхраняват от Министерството на държавната администрация и административната реформа.

Чл. 12. (1) Служебният стаж по Закона за държавния служител се установява със служебната книжка и с всички доказателствени средства, освен ако в закон или в нормативен акт е предвидено друго.

(2) Служебният стаж се изчислява по реда на чл. 355 от Кодекса на труда.

(3) (Нова - ДВ, бр. 92 от 2008 г.) Служебният стаж на държавните служители, работещи при сумирано изчисляване на работното време, се определя, като изработените часове по графика за периода на сумирането след превръщане на нощните часове в дневни за смените с повече от 4 нощни часа се разделят на установената за тях нормална продължителност на дневното работно време. Определеният по този начин служебен стаж не може да бъде по-голям от броя на работните дни за периода на сумирането.

(4) (Нова - ДВ, бр. 89 от 2000 г., предишна ал. 3 - ДВ, бр. 92 от 2008 г.) Под трудовия стаж, нанесен в служебната книжка въз основа на представени други документи от държавния служител, се поставя щемпел:

..... администрация
Този стаж е установен по реда на § 2, ал. 1 и 2 от ПЗР на Закона за държавния служител въз основа на представени документи от лицето към г.
Ръководител:

Раздел III.

Присъждане на ранг (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 13. (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 14. (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 15. (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Раздел IV.

Основна заплата и допълнителни възнаграждения (Загл. изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Брутната заплата на държавния служител включва индивидуалната основна заплата и допълнителните възнаграждения.

Чл. 17. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Минималните и максималните размери на основните заплати се определят от Министерския съвет.

Чл. 17а. (Нов - ДВ, бр. 62 от 2000 г., отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Чл. 18. (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г., изм. - ДВ, бр. 46 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) Държавният служител получава допълнително месечно възнаграждение за прослужено време в размер 1 на сто към основната месечна заплата за всяка година прослужено време. Правото за получаване на това възнаграждение възниква след прослужено време не по-малко от една година.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Размерът на допълнителното месечно възнаграждение за прослужено време се изменя от 1-во число на месеца след всяка година прослужено време.

(3) Прослуженото време включва:

1. (изм. - ДВ, бр. 46 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) времето, което се зачита за придобит трудов стаж и професионален опит на работещите по трудови правоотношения;

2. (изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) осигурителния стаж по Кодекса за социално осигуряване;

3. служебния стаж по Закона за държавния служител.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г., доп. - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) Допълнителното месечно възнаграждение за прослужено време се заплаща за действително отработено време в рамките на установената нормална продължителност на работното време, а при непълно работно време - по всяко служебно правоотношение до допълването им до установената нормална продължителност на работното време.

Чл. 19. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) (1) За положения извънреден труд на държавния служител се заплаща допълнително възнаграждение за отработеното време, изчислено върху индивидуалната основна заплата, в размер:

1. 50 на сто - за работа през работните дни;

2. 75 на сто - за работа през почивните дни;

3. 100 на сто - за работа през дните на официални празници.

(2) Държавните служители, които получават допълнителен отпуск за ненормирано работно време, не получават допълнително възнаграждение за положения извънреден труд през работните дни.

(3) При полагането на извънреден труд се спазва правото на непрекъснатата междудневна почивка, която не може да бъде по-малка от 12 часа.

Чл. 19а. (Нов - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) (1) При изпълнение на държавната служба в дни на официални празници, включени в месечния график, държавният служител получава за отработеното време на този ден допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата.

(2) При изпълнение на държавната служба в дни на официални празници извън месечния график освен допълнителното възнаграждение за извънреден труд по чл. 19, ал. 1, т. 3 държавният служител получава и допълнително възнаграждение в размер 100 на сто, изчислено върху индивидуалната основна заплата за отработеното време.

Чл. 20. (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) За времето на разположение извън местоработата и извън установеното работно време се заплаща допълнително възнаграждение за всеки час или за част от него в размер 0,10 лв.

(2) Мястото на разположение се определя от органа по назначаване и от държавния служител.

(3) Времето, през което държавният служител се намира на разположение, не се включва и не се отчита като работно време.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

(5) Максималната продължителност на времето на задължение за разположение не може да превишава:

1. общо за един календарен месец - 50 часа;

2. за едно денонощие през работни дни - 6 часа;

3. през почивни дни - 24 часа.

(6) На държавния служител не може да се възлага да бъде на разположение:

1. в два последователни работни дни;
2. в повече от два почивни дни в един календарен месец.

Чл. 21. (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) За научна степен по дисертационен труд, който е свързан с изпълняваната работа, на държавен служител се заплаща допълнително възнаграждение в размер на:

а) (изм.-ДВ, бр. 50 от 2005 г., в сила от 01.07.2005 г.) четиридесет лева - за доктор;

б) (изм.-ДВ, бр. 50 от 2005 г., в сила от 01.07.2005 г.) деветдесет лева - за доктор на науките.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) При наличие на повече от едно от посочените в ал. 1 основания държавният служител получава по-благоприятното допълнително възнаграждение.

Чл. 22. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г., изм. - ДВ, бр. 46 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) За всеки отработен нощен час или за част от него между 22,00 и 6,00 часа се заплаща допълнително възнаграждение за ношен труд в размер 0,25 лв.

Чл. 23. (Отм. - ДВ, бр. 2 от 2006 г., в сила от 31.03.2006 г.)

Чл. 24. (1) (Предишен текст на чл. 24 - ДВ, бр. 35 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г., изм. - ДВ, бр. 92 от 2008 г.) За изпълнение на други допълнителни и специфични задължения, предвидени в закон или в акт на Министерския съвет, се заплаща допълнително възнаграждение, определено със заповедта на органа по назначаването, с която се възлага тяхното изпълнение.

(2) (Нова - ДВ, бр. 35 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) За времето на платения годишен отпуск държавният служител получава възнаграждение съобразно размера на brutната му месечна заплата, определена по служебното правоотношение към момента на започване ползването на отпуска.

(3) (Нова - ДВ, бр. 35 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) В случаите, когато платеният годишен отпуск се ползва в период, който включва повече от един календарен месец, среднодневното брутно възнаграждение за всеки ден от отпуска през съответния месец се определя от brutната заплата по ал. 2 и броя на работните дни на съответния месец.

(4) (Нова - ДВ, бр. 35 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Когато по силата на нормативен акт на Министерския съвет от определена дата се увеличават заплатите на държавните служители и това увеличение не е включено в размера на brutната заплата по ал. 2, се извършват съответните преизчисления на среднодневното брутно възнаграждение по ал. 2 и 3 и разликата се доплаща.

(5) (Нова - ДВ, бр. 35 от 2001 г.) При прекратяване на служебното правоотношение среднодневният размер на паричното обезщетение за компенсиране на неизползваните дни платен годишен отпуск се определя от размера на brutната месечна работна заплата, определена на държавния служител към датата на прекратяване на служебното правоотношение, и средномесечния брой на работните дни за съответната година.

Раздел V.

Допълнителен платен отпуск (Отм. - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.)

Чл. 25. (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г., предишен текст на чл. 25 - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г., изм. - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г., отм. - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.)

Чл. 26. (Отм. - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.)

Раздел V.

"а" Ползване на платения годишен отпуск (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.)

Чл. 26а. (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) Платеният годишен отпуск се разрешава въз основа на писмено искане на държавния служител до органа по назначаването.

Чл. 26б. (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) (1) Преди да утвърди графика по чл. 57, ал. 1 от Закона за държавния служител, органът по назначаването е длъжен да покани всички държавни служители да заявят своите предпочитания за времето, през което наведнъж или на части желаят да ползват платения си годишен отпуск до края на календарната година, за която се полага, както и за предходни календарни години.

(2) Графикът се изготвя така, че да се осигури нормално протичане на дейността на администрацията, както и да се даде възможност на всички държавни служители да ползват платения си годишен отпуск до края на календарната година, за която се полага.

(3) Графикът съдържа данни за трите имена на държавния служител, заеманата длъжност, продължителността на редовния и допълнителния платен годишен отпуск в работни дни, началната и крайната дата на ползването му, календарната година, за която се полага отпускът, и други данни, свързани с ползването на платения годишен отпуск.

(4) Органът по назначаването е длъжен да информира всички държавни служители за утвърдения график и да държи на тяхно разположение на подходящо място в администрацията екземпляр от графика.

Чл. 26в. (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) (1) В графика се включват всички държавни служители, които ще ползват платен годишен отпуск през календарната година.

(2) Органът по назначаването включва в графика и определя времето на ползване на платения годишен отпуск на държавните служители, които са били поканени по реда на чл. 26б, ал. 1 да определят времето на ползване на платения годишен отпуск, но не са направили това.

(3) В графика може да се включва платеният годишен отпуск, ползването на който е отложено, както и неизползваният до 1 януари 2010 г. платен годишен отпуск за предходни календарни години.

Чл. 26г. (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) (1) Органът по назначаването допълва графика за държавните служители, които са отсъствали към датата на утвърждаването му, както и за държавните служители, които са назначени след утвърждаването му.

(2) Когато нуждите на службата налагат, графикът може да се изменя по реда на чл. 57, ал. 2 от Закона за държавния служител.

Чл. 26д. (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) (1) В случаите по чл. 59, ал. 1 от Закона за държавния служител органът по назначаването може да отложи ползването на платения годишен отпуск както на отделен държавен служител, така и на всички държавни служители от съответното структурно звено.

(2) В случаите по чл. 59, ал. 4 от Закона за държавния служител давностният срок за ползване на отложения платен годишен отпуск започва да тече от края на календарната година, през която държавният служител се е завърнал на работа.

(3) В случаите на чл. 59, ал. 5 от Закона за държавния служител органът по назначаването своевременно уведомява държавния служител за издадената писмена заповед.

Чл. 26е. (Нов - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) Размерът на обезщетението за неизползван платен годишен отпуск по чл. 61, ал. 2 от Закона за държавния служител се определя пропорционално на времето, което се признава за служебен стаж.

Раздел VI. Представително и униформено облекло

Чл. 27. (1) Държавният служител има право на представително работно облекло за всяка календарна година.

(2) При постъпване на държавна служба през календарната година държавният служител има право на представително работно облекло, пропорционално на оставащите до края ѝ месеци.

(3) Когато държавният служител напусне, той възстановява получената сума за представително работно облекло, установена пропорционално на неотработените месеци за годината.

(4) (Нова - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) При временно преместване в друга администрация държавен служител, който е получил стойността на представителното облекло в изпращащата администрация, не възстановява получената сума. Той има право да получи стойността на представителното облекло от приемащата организация за следващата година.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 108 от 2001 г., предишна ал. 4 - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) Стойността на представителното облекло се дава в пари, като изборът и видът на облеклото се осигуряват от всеки държавен служител.

Чл. 28. (1) (Изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.) Стойността на представителното работно облекло на държавните служители за една календарна година е, както следва:

1. (изм. - ДВ, бр. 101 от 2008 г., в сила от 01.01.2009 г.) за ръководни длъжности - до 450 лв.;

2. (изм. - ДВ, бр. 101 от 2008 г., в сила от 01.01.2009 г.) за експертни длъжности - до 250 лв.

(2) Конкретната стойност на представителното работно облекло се определя от органа по назначаването за всяка календарна година.

(3) (Нова - ДВ, бр. 46 от 2006 г., в сила от 06.06.2006 г.) Държавен служител, който работи на непълно работно време, има право на сума за представително облекло съобразно заеманата длъжност и пропорционално на определената в заповедта за назначаване продължителност на работното време.

Чл. 29. (1) Право на униформено облекло имат държавни служители, за които с нормативен акт е предвидено носенето му при изпълнението на служебните задължения.

(2) Видът, стойността и сроковете за износване на униформеното облекло за отделните категории държавни служители се определят от органа по назначението съгласувано с министъра на финансите.

Чл. 30. Държавните служители, които имат право на униформено облекло, нямат право на представително работно облекло.

Чл. 31. Средствата за представителното работно и за униформеното работно облекло на държавните служители се осигуряват от съответните бюджети.

Раздел VII. Командироване

Чл. 32. За времето на командировка в страната или в чужбина държавният служител получава пътни, дневни и квартирни пари при условията, по реда и в размерите, предвидени в нормативните актове за работещите по трудови правоотношения.

Допълнителни разпоредби

§ 1. (Нов - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) "Дипломатически служители" са служителите по чл. 4, т. 1 от Закона за дипломатическата служба.

§ 2. (Нов - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) В служебните книжки на дипломатическите служители вместо ранг на държавен служител се вписва дипломатическият им ранг по чл. 34 от същия закон.

Заклучителни разпоредби

§ 3. (Предишен § 1 - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) Отпечатването и разпространението на служебната книжка се организират и контролират от министъра на труда и социалната политика.

§ 4. (Изм. - ДВ, бр. 109 от 2003 г., изм. - ДВ, бр. 83 от 2005 г., в сила от 18.10.2005 г., предишен § 2, доп. - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) Указания по прилагането на наредбата дават министърът на държавната администрация и административната реформа, министърът на финансите и министърът на труда и социалната политика, а по отношение на дипломатическите служители - министъра на външните работи.

§ 5. (Предишен § 3 - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г., доп - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.) Наредбата се приема на основание чл. 40, чл. 56, ал. 3, чл. 57, ал. 2, чл. 67, чл. 86, ал. 3 и чл. 120 от Закона за държавния служител.

§ 6. (Предишен § 4 - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.) Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Заклучителни разпоредби

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 47 ОТ 1 МАРТ 2004 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА ЕДИНЕН
КЛАСИФИКАТОР НА ДЪЛЖНОСТИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА И НА НАРЕДБА ЗА
ПРИЛАГАНЕ НА ЕДИННИЯ КЛАСИФИКАТОР НА ДЪЛЖНОСТИТЕ В
АДМИНИСТРАЦИЯТА**

(ОБН. - ДВ, БР. 18 ОТ 2004 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2004 Г.)

§ 6. Указания по прилагането на актовете, приети с чл. 1 и 2, дават министърът на държавната администрация, министърът на труда и социалната политика и министърът на финансите съобразно компетенциите им.

§ 7. Постановлението се приема на основание чл. 13, ал. 1 от Закона за администрацията във връзка с чл. 2, ал. 2 от Закона за държавния служител.

§ 8. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 5 от преходните и заключителните разпоредби, които влиза в сила от 1 януари 2004 г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 113 ОТ 7 ЮНИ 2005 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА
ЗА СЛУЖЕБНОТО ПОЛОЖЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ, ПРИЕТА С
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2000 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 50 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2005 Г.)

§ 2. Постановлението влиза в сила от 1 юли 2005 г.

Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 215 ОТ 12 ОКТОМВРИ 2005 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА
УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ДЪРЖАВНАТА
АДМИНИСТРАЦИЯ И АДМИНИСТРАТИВНАТА РЕФОРМА

(ОБН. - ДВ, БР. 83 ОТ 2005 Г., В СИЛА ОТ 18.10.2005 Г.)

§ 10. Навсякъде 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" в следните нормативни актове на Министерския съвет:

.....
34. Наредбата за служебното положение на държавните служители, приета с Постановление № 34 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 23 от 2000 г.; попр., бр. 47 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 53, 62, 89 и 90 от 2000 г., бр. 28 и 35 от 2001 г.; Решение № 3901 на Върховния административен съд от 2001 г. - бр. 54 от 2001 г.; изм. и доп., бр. 108 от 2001 г., бр. 15, 67 и 115 от 2002 г., бр. 17, 59 и 109 от 2003 г., бр. 18 от 2004 г. и бр. 50 от 2005 г.).
.....

§ 14. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 297 ОТ 28 ДЕКЕМВРИ 2005 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА
НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

(ОБН. - ДВ, БР. 2 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 31.03.2006 Г.)

§ 3. Допълнителните възнаграждения за работа при вредни и други специфични условия

на труд, определени по реда на чл. 23 от Наредбата за служебното положение на държавните служители, да бъдат включени в основните месечни заплати на съответните държавни служители считано от 1 април 2006 г.

.....

§ 8. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 1, който влиза в сила от 31 март 2006 г.

Заключителни разпоредби

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 121 ОТ 26 МАЙ 2006 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ
НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**

(ОБН. - ДВ, БР. 46 ОТ 2006 Г., В СИЛА ОТ 06.06.2006 Г.)

§ 6. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 5, който влиза в сила от 1 май 2006 г.

Заключителни разпоредби

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 88 ОТ 7 МАЙ 2008 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА
СЛУЖЕБНОТО ПОЛОЖЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ, ПРИЕТА С
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2000 Г.**

(ОБН. - ДВ, БР. 46 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2008 Г.)

§ 3. Постановлението влиза в сила от 1 юли 2008 г.

Заключителни разпоредби

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 161 ОТ 7 ЮЛИ 2008 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТРОЙСТВЕН
ПРАВИЛНИК НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ВЪНШНИТЕ РАБОТИ И ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И
ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ**

(ОБН. - ДВ, БР. 64 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2008 Г.)

§ 12. Постановлението влиза в сила от 1 юли 2008 г.

Заключителни разпоредби

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 277 ОТ 17 НОЕМВРИ 2008 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА
НАРЕДБАТА ЗА СЛУЖЕБНОТО ПОЛОЖЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ,
ПРИЕТА С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 34 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2000 Г.**

(ОБН. - ДВ, БР. 101 ОТ 2008 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2009 Г.)

§ 2. Постановлението влиза в сила от 1 януари 2009 г.

Заключителни разпоредби

**КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 57 ОТ 10 МАРТ 2011 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ
НА НАРЕДБАТА ЗА СЛУЖЕБНОТО ПОЛОЖЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 21 ОТ 2011 Г., В СИЛА ОТ 15.03.2011 Г.)

§ 5. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Приложение № 1 към чл. 2, ал. 1

(Попр. - ДВ, бр. 47 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 53 от 2000 г., в сила от 22.03.2000 г., предишно приложение към чл. 2, ал. 3, изм. - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г.)

стр. 1

Република България
Служебна книжка
№
дата

на

.....

име презиме фамилия

ЕГН

Подпис на притежателя:

стр. 2-празна

стр. 3

Издадена от:

(наименование на администрацията)

.....

.....

в гр. (с.)

община

област

(печат)

дата

(подпис на органа
по назначаването)

стр. 4

1. Име собствено бащино
фамилно

2. Месторождение гр. (с.)
община
област

3. Дата на раждане:
ден месец година

4. Образование:

5. Специалност:

6. Професия:

7. Длъжност и ранг:

.....

.....

При промяна вписването се прави от органа по
назначаването.

стр. 5

8. Адрес: гр. (с)
община
област

гр. (с)
община
област

гр. (с)
община
област

гр. (с)

община
област

гр. (с)
община
област

гр. (с)
община
област

стр. 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20 и 22
бащино

име

Наименование на администрацията и категория	Организационно звено	Длъжност Ранг Цифров № по класификатора	Основна заплата
1	2	3	4

стр. 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21 и 23

фамилно

ЕГН

Дата на назначаване	Подпис на назначаващия орган и печат на администрацията	Дата на прекратяване на служебното правоотношение	Основание за прекратяване на служебното правоотношение	Подпис на назначаващия орган и печат на администрацията	
5	6	7	8	9	

стр. 24

име

бащино

Изплатени обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение				
Наименование на администрацията и категория	Основание за изплащане на обезщетението	За времето (от-до)	Изплатена сума (в лв.)	Подпис на органа по назначаването и печат на администрацията
1	2	3	4	5

стр. 25

фамилно

ЕГН

Изплатени обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение				
Наименование на админи-	Основание за изпла-	За времето	Изплатена	Подпис на органа

страцията и категория	щане на обезщетението	(от-до)	сума (в лв.)	по назначаването и печат на администрацията
1	2	3	4	5

стр. 26

име

бащино

Запорни съобщения по чл. 395, ал. 4 от						
№ на съобщението	Основание на запора и годината на изпълнителното дело	Наименование на вискателя, адрес и сметка				
1	2	3				

стр. 27

фамилно

ЕГН

Гражданския процесуален кодекс			
Размер на вземането	Изплатени суми	Дата на вписването	Подпис на лицето, направило вписването, и печат
4	5	6	7

стр. 28

име

бащино

Служебен стаж по чл. 118 от Закона за държавния служител и дипломатически стаж по чл. 38 от Закона за дипломатическата служба						
основание чл. 118, т..... от Закона за държавния служител и чл. 38, т.от Закона за дипломатическата служба	от дата	до дата	служебен/дипломатически стаж			
			години	месеци	дни	подпис, печат
1	2	3	4	5	6	7

стр. 29

фамилно

ЕГН

Служебен стаж по чл. 118 от Закона за държавния служител и дипломатически стаж по чл. 38 от Закона за дипломатическата служба

основание чл. 118, т..... от Закона за държавния служител и чл. 38, т.от Закона за дипломатическата служба	от дата	до дата	служебен/дипломатически стаж			
			години	месеци	дни	подпис, печат
1	2	3	4	5	6	7

стр. 30

име

бащино

име бащино

Служебен стаж по § 2, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния служител и стаж в дипломатическата служба по § 8 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за дипломатическата служба			Подпис, печат	В т.ч. служебен стаж по чл. 74, ал. 1 от Закона за държавния служител			Подпис, печат
го-дини	ме-сеци	дни		го-дини	ме-сеци	дни	
1	2	3	4	1	2	3	4

стр. 31

фамилно

ЕГН

Служебен стаж по § 2, ал. 1 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния служител и стаж в дипломатическата служба по § 8 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за дипломатическата служба			Подпис, печат	В т.ч. служебен стаж по чл. 74, ал. 1 от Закона за държавния служител			Подпис, печат
го-дини	ме-сеци	дни		го-дини	ме-сеци	дни	
1	2	3	4	1	2	3	4

стр. 32

име

бащино

Стаж по чл. 164, ал. 1-5 от Закона за съдебната власт			Подпис, печат	Стаж по чл. 164, ал. 1-5 от Закона за съдебната власт			Подпис, печат
го- дини	ме- сеци	дни		го- дини	ме- сеци	дни	
1	2	3	4	1	2	3	4

стр. 33

фамилно

ЕГН

Стаж по чл. 74, ал. 1 от Закона за държавния служител			Подпис, печат	Стаж по чл. 74, ал. 1 от Закона за държавния служител			Подпис, печат
го- дини	ме- сеци	дни		го- дини	ме- сеци	дни	
1	2	3	4	1	2	3	4

стр. 34

име

бащино

Повишаване в ранг		
Длъжност	Ранг	Документ, номер, дата, категория администрация
1	2	3

стр. 35

фамилно

ЕГН

Повишаване в ранг		
Длъжност	Ранг	Документ, номер, дата, категория администрация
1	2	3

стр. 36

име

бащино

Повишаване в ранг		
Длъжност	Ранг	Документ, номер, дата, категория администрация
1	2	3

стр. 37

фамилно

ЕГН

Заличаване на дисциплинарни наказания по чл. 98, ал. 1 и чл. 99 от Закона за държавния служител			
Основание на заличаването	Дата на залича- ването	Заповед №, ако е по чл. 99 от ЗДСл.	Подпис, печат
1	2	3	4

стр. 37

фамилно

ЕГН

Заличаване на дисциплинарни наказания по чл. 98, ал. 1 и чл. 99 от Закона за държавния служител			
Основание на заличаването	Дата на залича- ването	Заповед №, ако е по чл. 99 от ЗДСл.	Подпис, печат
1	2	3	4

Приложение № 2 към чл. 2, ал. 3

Дневник за издаване на нови служебни
книжки

Администрация

.....

гр. (с)

община

област

следващи страници

№ по ред	Пореден №, който се вписва в служебната книжка	Дата и година на изда- ването	Трите имена, ЕГН	Дата и подпис на държавния служител при полу- чаването ѝ
1	2	3	4	5

Приложение № 3 към чл. 3, ал. 3

Дневник на получени и съхранявани
служебни книжки

от

(наименование на администрацията)

гр. (с)

ул. №:

община

област

следващи страници

№	Номер	Админи	Трите	Дата на	Дата на
---	-------	--------	-------	---------	---------

по ред	на служебната книжка, дата и година на издаване	страция, издала служебната книжка	имена, ЕГН и адрес на притежателя	получаване на служебната книжка, подпис на длъжностното лице	предаване на служителя, подпис на лицето
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4 към чл. 17, ал. 2

(Изм. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., в сила от 1.10.2000 г., доп. - ДВ, бр. 28 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 35 от 2001 г., в сила от 01.04.2001 г., изм. - ДВ, бр. 108 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2002 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2002 г., в сила от 1.07.2002 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2003 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Приложение № 5 към чл. 17, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., в сила от 1.10.2000 г., изм. - ДВ, бр. 35 от 2001 г., в сила от 01.04.2001 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2002 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2002 г., в сила от 1.07.2002 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2003 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Приложение № 6 към чл. 17, ал. 4

(Изм. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., в сила от 1.10.2000 г., изм. - ДВ, бр. 35 от 2001 г., в сила от 01.04.2001 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2002 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2002 г., в сила от 1.07.2002 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2003 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Приложение № 6а към чл. 17а

(Изм. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., в сила от 1.10.2000 г., изм. - ДВ, бр. 35 от 2001 г., в сила от 01.04.2001 г., изм. - ДВ, бр. 15 от 2002 г., в сила от 01.01.2002 г., изм. - ДВ, бр. 67 от 2002 г., в сила от 1.07.2002 г., доп. - ДВ, бр. 115 от 2002 г., в сила от 01.12.2002 г., изм. - ДВ, бр. 17 от 2003 г., в сила от 01.01.2003 г., изм. - ДВ, бр. 59 от 2003 г., в сила от 01.07.2003 г., отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Приложение № 7 към чл. 25

(Изм. - ДВ, бр. 89 от 2000 г., изм. - ДВ, бр. 28 от 2001 г., изм. - ДВ, бр. 108 от 2001 г., предишно Приложение № 7 към чл. 25, ал. 2, изм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Таблица за размерите на допълнителния
отпуск в зависимост от заеманата длъжност

Длъжности, включени в съответното длъжностно ниво от Единния	Размер на допълнител-
--	-----------------------

класификатор на длъжностите в администрацията		ния отпуск (дни)
1.	A1	15
2.	A2	14
3.	A3, Б1	13
4.	A4, Б2	12
5.	A5, Б3	11
6.	A6, Б4	10
7.	A7, Б5	9
8.	A8, Б6	8
9.	Б7	7
10.	A9, Б8 и Б9	6
11.	Б10 и Б11	5

Приложение № 8 към чл. 25, ал. 3

(Отм. - ДВ, бр. 18 от 2004 г., в сила от 01.01.2004 г.)

Приложение № 9 към чл. 25, ал. 2

(Ново - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 01.07.2008 г., отм. - ДВ, бр. 21 от 2011 г., в сила от 15.03.2011 г.)