

# МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

## ЗАПОВЕД

№ ЛС-04-377  
27-07-2021

гр. София, ..... 2021 г.



На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 3, ал. 2, във връзка с чл. 5, т. 6 и т. 18 от Устройствения правилник на Министерство на правосъдието и докладна записка рег. № 92-10-93/26-07-2021 на главните директори на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“,

### УТВЪРЖДАВАМ:

Правила за реда за прекратяване на служебното правоотношение на държавните служители в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“ към министъра на правосъдието.

Настоящата заповед влиза в сила от датата на издаването ѝ и отменя заповед № ЛС-04-1464/26.10.2015 г. на министъра на правосъдието.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на главните директори на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“.

Копие от заповедта да се връчи на ресорния заместник-министър и да се изпрати на главния директор на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“, на главния директор на Главна дирекция „Охрана“ и на началниците на териториалните им служби/звена, за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО:  
ПРОФ. Д-Р ЯНАКИ СТОИЛОВ



**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ПРОФ. Д-Р ЯНАКИ СТОИЛОВ**  
**МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО**



**ПРАВИЛА**  
**ЗА РЕДА ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА СЛУЖЕБНОТО**  
**ПРАВООТНОШЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ В ГЛАВНА**  
**ДИРЕКЦИЯ „ИЗПЪЛНЕНИЕ НА НАКАЗАНИЯТА“ И ГЛАВНА**  
**ДИРЕКЦИЯ „ОХРАНА“ КЪМ МИНИСТЪРА НА ПРАВОСЪДИЕТО**

**Раздел I.**  
**Общи положения**

1. С тези правила се определя редът за прекратяване на служебното правоотношение по чл. 226, ал. 1 от Закона за Министерството на вътрешните работи (ЗМВР) и за установяване на обстоятелствата по чл. 226, ал. 1, т. 7, буква „б“ и т. 11 ЗМВР.

1.1. Тези Правила се прилагат за държавните служители по по чл. 19, ал. 1, т. 1 и ал. 2 от Закона за изпълнение на наказанията и задържането под стража (ЗИНЗС) и по § 79 от ПЗР на Закона за изменение и допълнение на ЗИНЗС (ДВ, бр. 32 от 22.04.2016 г.) и на държавни служители в ГДО и териториалните ѝ звена по чл. 10, ал.1, т. 1 и ал. 2 от Правилника за устройството и дейността на Главна дирекция „Охрана“ (ПУДГДО) и по §20 от Преходните и заключителни разпоредби към Правилника за изменение и допълнение на ПУДГДО.

2. Служебното правоотношение на държавния служител се прекратява със заповед, която съдържа:

- а) наименованието на органа, който я издава;
- б) правните и фактическите основания за прекратяване на служебното правоотношение;
- в) разпоредителна част, с която се определят правата и задълженията на държавния служител, начинът и срокът за тяхното изпълнение;
- г) пред кой орган и в какъв срок заповедта може да се обжалва.



3. Заповедта за прекратяване на служебното правоотношение се връчва срещу подпис на държавния служител, който отбелязва датата, часа на връчване и декларира дали се намира в законоустановен отпуск.

3.1. Отказът на държавния служител да получи срещу подпис заповедта по т.3 се удостоверява писмено, като се съставя протокол с подписите, трите имена и длъжностите на двама служители.

3.2. При невъзможност заповедта да бъде връчена по реда на т.3 и 3.1. тя се изпраща на адрес за кореспонденция на държавния служител с препоръчано писмо с обратна разписка.

3.3. Когато в заповедта се съдържа класифицирана информация, на държавния служител се връчва препис-извлечение, което не съдържа такава информация. В този случай на служителя се дава възможност да се запознае със заповедта.

4. След връчването на заповедта за прекратяване на служебното правоотношение държавният служител подписва акт за сдаване на длъжността и връща служебната карта, личния знак и зачисленото му оръжие.

4.1. До връщането на зачисленото им имущество и документи на освободените от служба лица се издава временен пропуск за срок не по-дълъг от един месец.

5. Заповедите за прекратяване на служебното правоотношение се връчват и се изпълняват от сектор „Организация и управление на човешките ресурси“ в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и сектора, в чийто ресор е управлението на човешките ресурси в Главна дирекция „Охрана“ и аналогичните им звена по места.

## **Раздел II.**

### **Ред за прекратяване на служебното правоотношение по чл. 226, ал. 1 ЗМВР**

6. Служебното правоотношение на държавния служител, който е навършил пределна възраст съгласно чл. 226, ал. 1, т. 1 ЗМВР, се прекратява, независимо дали е придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.

7. Прекратяването на служебното правоотношение на държавния служител по чл. 226, ал. 1, т. 3 ЗМВР – по здравословни причини, се извършва въз основа на решение, издадено от Централната експертна лекарска комисия (ЦЕЛК) при Медицинския институт на МВР, в което се установява по безспорен начин, че характерът на заболяването или налични здравни противопоказания не позволяват на служителя:

а) да изпълнява служебните си задължения на заеманата длъжност;

б) да изпълнява служебни задължения в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ или Главна дирекция „Охрана“.

7.1. В случаите по т.7, б. „а“ служебното правоотношение се прекратява, когато служителът откаже да заеме друга предложена му длъжност или ако няма друга вакантна длъжност, подходяща за него.

7.2. Заповедта за прекратяване на служебното правоотношение се издава не по-късно от тридесет дни от датата на издаване на решението на ЦЕЛК – МВР.

8. Държавен служител, който желае да упражни правото си по чл. 226, ал. 1, т. 2, 4 и 13 ЗМВР, отправя писмено заявление до органа по назначаване, чрез непосредствения си ръководител.

8.1. При прекратяване на служебното правоотношение на основание чл. 226, ал.1, т. 2 или 13 ЗМВР в заявлението по т. 8 държавният служител отразява обстоятелството, че не е упражнил правото си на пенсия. Заявлението се предоставя на органа по назначаване, заедно със справка за осигурителен стаж и възраст за придобиване право на пенсия от държавните служители в ГД „Изпълнение на наказанията“ и ГД „Охрана“.

8.2. Служителят по направление на дейност „Човешки ресурси“, обработващ заявлението по т. 8, извършва проверка и отразява върху него наличие на данни за образуване на дисциплинарно производство по чл. 207 от ЗМВР срещу служителя и за задължения по чл. 173 и 174 ЗМВР.

8.3. Ако в 7-дневен срок от подаване на заявлението по т. 8 служителят подаде заявление за оттеглянето му, ръководителят на структурата или структурното звено, в което е регистрирано заявлението за оттегляне, незабавно го предоставя на компетентния орган по чл. 158 или чл. 159 от ЗМВР, заедно с писмена справка от деловодната система за датата на подаване, а когато заявлението е получено по пощата – и с пощенския плик. Когато заявлението за оттегляне е подадено в срока по чл. 228, ал. 3 ЗМВР, органът не издава заповед за прекратяване на служебното правоотношение.

9. Прекратяването на служебното правоотношение на държавния служител на основание чл. 226, ал. 1, т. 5 ЗМВР – при съкращаване на длъжността, се извършва, когато служителът откаже да заеме друга предложена му длъжност или ако няма друга вакантна длъжност, подходяща за него.

10. Служебното правоотношение на държавния служител се прекратява на основание чл. 226, ал. 1, т. 7, буква „е“ ЗМВР – при отказ или отнемане на разрешение за достъп до класифицирана информация, когато служителът откаже да заеме друга предложена му длъжност или ако няма друга вакантна длъжност, подходяща за него.



11. Предлагаането на друга длъжност в случаите по чл. 226, ал. 1, т. 3, 5 и т. 7, букви „е” и „ж” във връзка с чл. 153, ал. 3, т. 1 ЗМВР се извършва съгласно правилата за преназначаване на държавните служители в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията” и Главна дирекция „Охрана”.

12. Служебното правоотношение на държавния служител се прекратява на основание чл. 226, ал. 1, т. 11 ЗМВР, в периода на срока за изпитване – поради несправяне със служебните задължения след изготвена оценка за изпълнението на длъжността.

13. Прекратяването на служебното правоотношение на основание чл. 226, ал. 1, т. 15 от ЗМВР се извършва по инициатива на органа по назначаване.

13.1. Прекратяването на служебното правоотношение на основание чл. 226, ал. 1, т. 1, т. 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 16, 18, 19, 20 и 21 от ЗМВР се извършва по предложение от съответния ръководител до органа по назначаване, като:

а/ предложение за прекратяване на служебното правоотношение на главните директори се прави от ресорния заместник-министър на правосъдието;

б/ предложение за прекратяване на служебното правоотношение на държавните служители на ръководни и изпълнителски длъжности се прави от главните директори на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията” и Главна дирекция „Охрана”;

в/ предложение за прекратяване на служебното правоотношение на държавните служители на младши изпълнителски длъжности се прави от прекия ръководител.

13. 2. При прекратяване на служебното правоотношение по чл. 226, ал. 1, т. 7, буква „в” ЗМВР – незавършване на курса за първоначална професионална подготовка, предложението се прави от прекия ръководител.

### **Раздел III.**

#### **Установяване на обстоятелствата**

#### **по чл. 226, ал. 1, т. 7, буква „б” и т. 11 ЗМВР**

14. Получаването на най-ниската обща оценка за изпълнението на длъжността на държавен служител е основание за прекратяване на служебното правоотношение по чл. 226, ал. 1, т. 7, буква „б” ЗМВР.

14.1. Получаването на най-ниската оценка за изпълнението на длъжността на държавен служител в периода на срока за изпитване е основание за прекратяване на служебното правоотношение по чл. 226, ал. 1, т. 11 ЗМВР.

14.2. Оценката за изпълнението на длъжността на държавните служители се извършва съгласно правила за условията и реда за изготвяне на оценката за изпълнение на длъжността.

15. При възникване на обстоятелствата по т. 14 и т. 14.1 към предложението за прекратяване на служебното правоотношение се прилага картата за оценка на изпълнението на длъжността на държавния служител.

## ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези правила отменят „Правила за реда за прекратяване на служебното правоотношение на държавните служители в Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и Главна дирекция „Охрана“ към министъра на правосъдието, утвърдени със заповед № ЛС-04-1464/ 26.10.2015 г. на министъра на правосъдието.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила от деня на утвърждаването им.

### Съгласували:

Мария Павлова – зам.-министър на правосъдието: ..... дата: 26.08 2021 г.

главен комисар Ивайло Йорданов – главен директор на ГДИН: ..... дата: ..... 2021 г.

старши комисар Свилен Цветанов – за главен директор на ГДО: ..... дата: 13.07 2021 г.

Христо Николов – председател на ССЗБ: ..... дата: 6.07 2021 г.

Иван Иванов – ..... на СПС: ..... дата: 16.07 2021 г.

Олеся Николова – член на СС на Синдикат „Охрана“: ..... дата: 16.07 2021 г.

### Изготвили:

комисар Людмила Костадинова – началник на отдел „ПАО“ в ГДИН: ..... дата: 13.07 2021 г.

комисар Иван Дамянов – началник на отдел „ЧРПППО“ в ГДО: ..... дата: 13.07 2021 г.

главен инспектор Ренета Луканова – началник на сектор „ПНО“ в ГДИН: ..... дата: 13.07 2021 г.

главен инспектор Мариела Вълчкова – началник на сектор „ОП“ в ГДИН: ..... дата: 13.07 2021 г.

главен инспектор Вера Спирова – началник на сектор „ОУЧР“ в ГДИН: ..... дата: 13.07 2021 г.

инспектор Наталия Хъмчева – инспектор II-ра степен в сектор „ОУЧР“ в ГДИН: ..... дата: 13.07 2021 г.

инспектор Христо Николов – инспектор I-ва степен (ТРЗ) в сектор „ФСР“ в ГДИН: ..... дата: 13.07 2021 г.

главен инспектор Павлина Иванова – началник на сектор „ПНООП“ в ГДО: ..... дата: 13.07 2021 г.

главен инспектор Божидар Кехайов – началник на сектор „ЛППО“ в ГДО: ..... дата: 13.07 2021 г.