

# ПРАВИЛНИК за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност

Приет с ПМС № 255 от 29.09.2016 г., обн., ДВ, бр. 79 от 7.10.2016 г., в сила от 30.09.2016 г., изм. и доп., бр. 48 от 16.06.2017 г., в сила от 16.06.2017 г., бр. 79 от 3.10.2017 г., в сила от 3.10.2017 г., бр. 43 от 25.05.2018 г., в сила от 25.05.2018 г., изм., бр. 27 от 2.04.2019 г., в сила от 1.04.2019 г., изм. и доп., бр. 52 от 22.06.2021 г., в сила от 1.06.2021 г., изм., бр. 36 от 13.05.2022 г., в сила от 13.05.2022 г.

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** С правилника се урежда прилагането на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност (ЗТМТМ) по отношение на:

1. (отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.);
2. (изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) условията и реда за издаване и продължаване на разрешения за работа на работници – граждани на трети държави, в Република България;
3. (изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) условията и реда за издаване и продължаване на разрешения за извършване на дейност на свободна практика на работници – граждани на трети държави, в Република България;
4. условията и реда за регистрация на заетост без разрешение за работа;
5. реда за деклариране на заетост без разрешения за работа;
6. структурата, функциите и организацията на дейността на Националния съвет по трудова миграция и трудова мобилност;
7. условията и реда за определянето на служителите на Министерството на труда и социалната политика (МТСП), които да се командирова дългосрочно в службите по трудови и социални въпроси.

**Чл. 2.** (1) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) За издаване на разрешение по чл. 1, т. 2 и 3 работодателят подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложенията на правилника;
2. обосновка на искането;
3. (отм. – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г.);
4. (доп. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) документи за образование, специалност, правоспособност, професионална квалификация и опит на работника – гражданин на трета държава, легализирани по съответния ред, придружени със заверен превод на български език и съответстващи на изискванията за заемане на длъжността, както това е посочено в информацията по чл. 4, ал. 3, т. 1, съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите, 2011 г. (НКПД);
5. справка-декларация за работещите във фирмата работници – граждани на трети държави, наети по трудов договор, с посочени имена по паспорт, дата на раждане, гражданство, основание и срок за пребиваване;
6. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.);
7. (изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) декларация на работодателя, че са спазени условията на чл. 7, ал. 1, т. 2 ЗТМТМ;
8. други документи, които се изискват съгласно българското законодателство за заемане на посочената от работодателя длъжност, когато такива са необходими;

9. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) заверено от работодателя копие на срочен трудов договор, сключен по условията на българското законодателство, за длъжност с код по НКПД, подписан от страните и влизаш в сила от датата на издаване на документа за пребиваване на работника – гражданин на трета държава, и копие от длъжностната характеристика, когато е неразделна част от договора;

10. документ, че са изпълнени условията за упражняване на професия, включена в Списъка на регулираните професии в Република България, приет с решение на Министерския съвет на основание чл. 3 от Закона за признаване на професионалните квалификации;

11. копие от страницата на документа за задгранично пътуване със снимката и личните данни на работника – гражданин на трета държава;

12. две цветни снимки – формат 3,5/4,5 см.

(2) В обосновката по ал. 1, т. 2 работодателят:

1. (доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.);

2. посочва фактите и обстоятелствата, налагащи наемането на работник – гражданин на трета държава;

3. мотивира отказа си да наеме български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария или на лице по чл. 9, ал. 1, т. 2 – 6 ЗТМТМ, което отговаря на посочените в обявата изисквания.

(3) Професионални умения и опит по ал. 1, т. 4 се удостоверяват с документ за трудов стаж, издаден от компетентен орган на съответната държава, в който са посочени работодателят, трудовият и професионалният стаж и заеманата длъжност.

(4) В договора по ал. 1, т. 9 следва да са определени задълженията на страните относно разходите за квартира, медицинско лечение, застраховки, транспорт от и до държавата, където е обичайното местоживее на работника – гражданин на трета държава.

(5) (Нова – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г.) За всяко подадено заявление по ал. 1, т. 1 Агенцията по заетостта събира по служебен път информацията относно:

1. (доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) данните за работодателя, вписани в Регистър БУЛСТАТ, или за единния идентификационен код (ЕИК) на работодателя съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

2. регистрацията в Българската търговско-промишлена палата, когато има такава;

3. актуалното състояние – в случаите на фирми без ЕИК;

4. (нова – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) категорията на предприятието по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Закона за малките и средните предприятия.

**Чл. 3.** (1) (Предишен текст на чл. 3 – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г., изм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) За издаване на разрешение по чл. 1, т. 2 и 3 Агенцията по заетостта служебно изисква информацията от:

1. Министерството на външните работи – за наличие на обстоятелства по чл. 8, ал. 1, т. 1 от ЗТМТМ;

2. Министерството на вътрешните работи – за наличие на обстоятелства по чл. 8, ал. 1, т. 2 и ал. 2 от ЗТМТМ;

3. Националната агенция за приходите – за наличие на задължения на работодателя съгласно чл. 87, ал. 11 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

4. Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" – за влезли в сила наказателни постановления за нарушения, посочени в чл. 11 от ЗТМТМ.

(2) (Нова – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г., изм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) За предоставяне на писмено становище от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта по чл. 15, ал. 1, чл. 17, ал. 1, чл. 24, ал. 1 и чл. 31, ал. 1 от ЗТМТМ,

както и за регистрация на заетостта, Агенцията по заетостта служебно изисква информация от институциите по ал. 1, т. 3 и 4.

(3) (Нова – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) Държавната агенция за бежанците при Министерския съвет предоставя на Агенцията по заетостта информация за заетостта на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 10 от ЗТМТМ ежегодно в срок до 31 януари.

(4) (Нова – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Информацията по ал. 1 се предоставя в 10-дневен срок. До предоставянето ѝ сроковете по чл. 40, ал. 3 и чл. 44, ал. 2 от ЗТМТМ спират да текат.

**Чл. 4.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 5.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Таксата по чл. 41, ал. 4 и 5 и чл. 45, ал. 3 и 4 от ЗТМТМ е в приход на държавния бюджет, заплаща се по банков път и не подлежи на връщане.

**Чл. 6.** (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) (1) Подадените в Агенцията по заетостта документи по чл. 2, включително по оттеглените от вносителя заявления, не подлежат на връщане.

(2) При необходимост Агенцията по заетостта може да изисква допълнителни документи за удостоверяване на условията за достъп до пазара на труда, за което работодателят се уведомява писмено и се определя срок за представянето им.

(3) При констатиран пропуск и нередности по подадените документи Агенцията по заетостта уведомява писмено работодателя, като му определя 15-дневен срок за отстраняването им и сроковете по чл. 40, ал. 3 и чл. 44, ал. 2 от ЗТМТМ спират да текат.

(4) В случай че не представи документите по ал. 2 и 3 в указания срок, работодателят може да оттегли заявлението с писмено уведомление до Агенцията по заетостта и впоследствие може да ги внесе отново.

**Чл. 7.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 8.** (1) В 15-дневен срок от констатирането на някой от случаите по чл. 12, ал. 1 ЗТМТМ изпълнителният директор на Агенцията по заетостта взема решение за отнемане правото на достъп до пазара на труда на работник – гражданин на трета държава, като взема предвид конкретните обстоятелства, включително интересите на работника.

(2) Изпълнителният директор на Агенцията по заетостта уведомява органите на Министерството на вътрешните работи, на Министерството на външните работи и на Държавна агенция "Национална сигурност" за решенията по ал. 1.

**Чл. 9.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) За разрешаване на достъп до пазара на труда в случаите по чл. 14, ал. 1 ЗТМТМ към заявлението по чл. 2, ал. 1, т. 1 работодателят може да приложи подкрепящи документи, издадени от компетентните министерства и други държавни институции, както и от представителните организации на работодателите и на работниците и служителите на национално равнище, от съответните творчески съюзи, спортни федерации и съюзи, органи на местното самоуправление.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) Изпълнителният директор на Агенцията по заетостта подготвя и представя на министъра на труда и социалната политика становище относно заявленията по ал. 1 и проект на решение.

(3) (Нова – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., изм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) В случаите по чл. 14, ал. 2 от ЗТМТМ заявлението и документите по ал. 1 се изпращат за становище до членовете на Националния съвет по трудова миграция и трудова мобилност (НСТМТМ).

(4) (Нова – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) В случаите по ал. 1 окончателното решение е на министъра на труда и социалната политика.

**Чл. 10.** (Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

## **Глава втора** **ТРУДОВА МИГРАЦИЯ ОТ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ**

### **Раздел I** **(Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.)** **Единно разрешение за пребиваване и работа**

**Чл. 11.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 12.** (Доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 13.** (Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 14.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

### **Раздел II** **(Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.)** **Синя карта на Европейския съюз**

**Чл. 15.** (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г., доп., бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 16.** (Изм. и доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 17.** (Доп. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., изм., бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 18.** (Доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 19.** (Отм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.).

### **Раздел III** **(Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.)** **Разрешение за сезонен работник**

**Чл. 20.** (Изм. – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г., бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 20а.** (Нов – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 21.** (Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 21а.** (Нов – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 22.** (Изм. и доп. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

## **Раздел IV**

### **(Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.)**

### **Разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер**

**Чл. 23.** (Изм. – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г., доп., бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

**Чл. 24.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

## **Раздел V**

### **Разрешение за работа**

**Чл. 25.** (1) За издаване на разрешение за работа на основание чл. 40, ал. 2, т. 1 ЗТМТМ местното лице, приемащо на работа командирован или изпратен работник или служител от трета държава, подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложение № 3;
2. (изм. – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г.) документите по чл. 2, ал. 1, т. 2, 5, 7, 11 и 12;
3. копие от договора с чуждестранна фирма за предоставяне на услугата, който е основание за приемане на командированото лице, заверен от страните по договора с подпис и печат;
4. легализиран съгласно българското законодателство документ за регистрация, легитимиращ чуждестранния работодател – страна по договора;
5. легализирано съгласно българското законодателство писмо-потвърждение от чуждестранната фирма – работодател, което:
  - а) удостоверява наличието на трудово правоотношение с командирования работник;
  - б) посочва конкретните задачи за изпълнение;
  - в) определя срока на командироване;
  - г) гарантира изплащането на трудовото възнаграждение и покриване на разходите за социално осигуряване и здравна застраховка на командирования.

(2) За издаване на разрешение за работа на основание чл. 40, ал. 2, т. 2 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложение № 3;
2. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) документите по чл. 2, ал. 1, т. 2, 4, 5, 7, 8 и 10 – 12;
3. оригинал и копие на документа по чл. 2, ал. 1, т. 9.

(3) (Нова – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Разрешението по ал. 1 и 2 се получава след заплащане на таксата по чл. 41, ал. 4 и 5 от ЗТМТМ.

(4) (Предишна ал. 3 – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) За осъществяване на дейност по трудово правоотношение от членовете на семейства по чл. 19, 33 и 37 ЗТМТМ се издава разрешението по ал. 2.

**Чл. 26.** (1) За продължаване на разрешението за работа по чл. 40, ал. 1 ЗТМТМ работодателят или местното лице, приемащо на работа командирован или изпратен работник или служител от трета държава, подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложение № 3;

2. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) документа по чл. 2, ал. 1, т. 2;
  3. оригинал и копие на допълнително споразумение към трудовия договор за наетите лица или актуализиран документ по чл. 25, ал. 1, т. 3 и 5 – за командированите лица, в случаите по чл. 41, ал. 3 ЗТМТМ;
  4. копие от документа за пребиваване на гражданина на трета държава.
- (2) Документите по ал. 1 се подават не по-късно от 30 дни преди изтичането на валидността на разрешението за работа и при спазване на изискванията за първоначалното му издаване.
- (3) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) Разрешението за продължаване срока на разрешението за работа се издава в 3-дневен срок след заплащане на таксата по чл. 41, ал. 4 ЗТМТМ и се получава лично от работника – гражданин на трета държава, в Агенцията по заетостта.

**Чл. 27.** В случаите по чл. 41, ал. 5 ЗТМТМ изпълнителният директор на Агенцията по заетостта издава дубликат на разрешението за работа в 3-дневен срок след представяне на документ за платена такса по същата алинея.

## **Раздел VI**

### **Разрешение за извършване на дейност на свободна практика**

**(В сила от 1.01.2017 г. - ДВ, бр. 79 от 2016 г.)**

**Чл. 28.** (В сила от 1.01.2017 г. - ДВ, бр. 79 от 2016 г.) (1) За издаване на разрешение за извършване на дейност на свободна практика на основание чл. 44, ал. 1 ЗТМТМ гражданинът на трета държава, желаещ да работи на свободна практика, подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложение № 4;
  2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 8 и 10 – 12;
  3. кратко описание на вида, характера и целите на дейността на свободна практика;
  4. подробен план на дейността за срока, за който се иска издаване на разрешение за извършване на дейност на свободна практика;
  5. (доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) документ/документи, удостоверяващ/удостоверяващи наличието на професионален опит не по-малко от две години по дейността, легализиран/и по съответния ред;
  6. (отм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.);
  7. документ за владение на български език на ниво минимум B1 от Общата европейска езикова рамка на Съвета на Европа;
  8. документ, установяващ наличието на финансови средства за извършване на дейността на свободна практика в съответствие с представения план.
- (2) Планът за дейността по ал. 1, т. 4 съдържа:
1. доказателства за икономическия и/или обществения ефект от дейността;
  2. информация за актуалното състояние на външната и вътрешната икономическа среда;
  3. идентификация на пазара;
  4. ясно дефинирани цели за дейността;
  5. възможностите за постигане на практически измерими резултати;
  6. общите тенденции в развитието на пазара;
  7. финансова обосновка.
- (3) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Разрешението по ал. 1 се получава след заплащане на таксата по чл. 45, ал. 3 и 4 от ЗТМТМ.

(4) За извършване на дейност на свободна практика от членовете на семейства по чл. 19, 33 и 37 ЗТМТМ се издава разрешението по ал. 1.

**Чл. 29.** (В сила от 1.01.2017 г. - ДВ, бр. 79 от 2016 г.) (1) За продължаване на разрешението за извършване на дейност на свободна практика на основание чл. 44, ал. 1 ЗТМТМ гражданинът на трета държава подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложение № 4;
2. план на дейността за срока, за който се иска продължаване на дейността;
3. най-малко два договора за извършване на услуга;
4. отчет за изпълнението на плана за дейността за предходния период;
5. декларация за липса на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски;
6. регистрационно удостоверение от регистър БУЛСТАТ;
7. декларация за патент по чл. 61н от Закона за местните данъци и такси – при извършване на патентни дейности;
8. копие от документа за пребиваване на гражданина на трета държава.

(2) Документите по ал. 1 се подават не по-късно от 30 дни преди изтичането на валидността на разрешението за извършване на дейност на свободна практика и при спазване на изискванията за първоначалното му издаване.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) Разрешението за продължаване на срока на разрешението за извършване на дейност на свободна практика се издава в 3-дневен срок след заплащане на таксата по чл. 45, ал. 3 ЗТМТМ и се получава лично от гражданина на трета държава в Агенцията по заетостта.

**Чл. 30.** (В сила от 1.01.2017 г. - ДВ, бр. 79 от 2016 г., доп., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) В случаите по чл. 45, ал. 4 ЗТМТМ изпълнителният директор на Агенцията по заетостта издава дубликат на разрешението за извършване на дейност на свободна практика в 3-дневен срок след представяне на документ за платена такса по същата алинея.

## Раздел VII

### Регистрация на заетост на граждани от трети държави

**Чл. 30а.** (Нов – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) (1) За регистрация в случаите по чл. 8, ал. 3 от ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта в 7-дневен срок от началото на заетостта:

1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 5;
2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 7 – 11;
3. (изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) копие от документи, удостоверяващи българския произход на работника – гражданин на трета държава при условията и по реда на Закона за българите, живеещи извън Република България.

(2) Регистрацията по ал. 1 се потвърждава със заверка на декларацията от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта в 10-дневен срок от датата на подаването ѝ, като на вносителя се връща заверен екземпляр.

**Чл. 31.** (1) (Доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) За регистрация на заетост на лице по чл. 9, ал. 3 или 4 ЗТМТМ местното лице, приемащо командированния или изпратения работник или служител, подава в Агенцията по заетостта преди началото на заетостта:

1. декларация в 3 екземпляра по образец съгласно приложение № 5;
2. (изм. – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г.) документите по чл. 2, ал. 1, т. 7 и 11 и по чл. 25, ал. 1, т. 3 – 5.

(2) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., изм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Регистрацията по ал. 1 се извършва преди началото на заетостта и се

потвърждава чрез заверка от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта на декларацията по ал. 1 – в 10-дневен срок от датата на подаването ѝ.

**Чл. 32.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) За регистрация на сезонна работа до 90 дни по чл. 24, ал. 3 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта преди началото на заетостта:

1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 5;
2. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) документите по чл. 2, ал. 1, т. 7 – 11;
3. (нова – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., изм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) декларация, че са спазени изискванията на чл. 28, ал. 1 и 2 ЗТМТИ.

(2) (Нова – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., отм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

(3) (Предишна ал. 2 – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г., изм. и доп., бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г., изм., бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Регистрацията по ал. 1 се извършва преди началото на заетостта и се потвърждава със заверка на декларацията от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта в 10-дневен срок от датата на подаването ѝ.

(4) (Предишна ал. 3 – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) В случаите по ал. 1 във визата за краткосрочно пребиваване, когато такава се изисква, се посочва, че е издадена за целите на сезонна работа.

**Чл. 33.** (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) (1) За регистрация на заетостта по чл. 36, ал. 1 и 2 от ЗТМТМ работодателят подава в дирекция "Бюро по труда" по месторабота на работника – гражданин на трета държава, в 7-дневен срок от началото на заетостта:

1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 6;
2. копие от срочен трудов договор, сключен по условията на българското законодателство, за длъжност с код по НКПД, подписан от страните и съобразен с посочената продължителност на научното изследване в рамките на научноизследователския проект;
3. информация за провеждането и приключването на изследването, включително на територията на други втори държави членки, когато това е планирано;
4. копие от документа за пребиваване на гражданина на трета държава.

(2) За регистрацията по ал. 1 служебно се извършва проверка за наличие на вписване на работодателя в регистъра по чл. 7б, ал. 1, т. 1 от Закона за насърчаване на научните изследвания.

(3) Регистрацията по ал. 1 се извършва в 7-дневен срок от подаването на документите по ал. 1 и се потвърждава със заверка на декларацията по ал. 1, т. 1 от директора на дирекция "Бюро по труда".

**Чл. 34.** (1) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) За регистрация на заетостта по чл. 38, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в дирекция "Бюро по труда" по месторабота на работника – гражданин на трета държава, в 7-дневен срок от началото на заетостта:

1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 6;
2. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) копие от срочен трудов договор, сключен по условията на българското законодателство, за длъжност с код по НКПД, подписан от страните и съобразен с продължителността на обучението и с договореното разпределение на работното време, в случай че се сключва за работа на непълно работно време;
3. удостоверение за приемането на гражданина на трета държава за обучение в Република България, издадено от Министерството на образованието и науката, и удостоверение,



издадено от висшето училище, че същият ще се обучава в редовна форма на обучение през съответната година;

4. копие от документа за пребиваване на гражданина на трета държава.

(2) (Отм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.).

(3) Регистрацията по ал. 1 се извършва в 7-дневен срок от подаване на документите и се потвърждава със заверка на декларацията по ал. 1, т. 1 от директора на дирекция "Бюро по труда".

**Чл. 34а.** (Нов – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) (1) За регистрация на заетостта по чл. 38а от ЗТМТМ работодателят подава в дирекция "Бюро по труда" по месторабота на работника – гражданин на трета държава, в 7-дневен срок от началото на заетостта:

1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 6;

2. копие от трудовия договор с условие за стажуване, сключен при спазване изискванията на чл. 233б от Кодекса на труда, за длъжност с код по НКПД, подписан от страните и съобразен с продължителността на стажа;

3. копие от документа за пребиваване на гражданина на трета държава.

(2) Към договора по ал. 1, т. 2 работодателят прилага програма на стажа, в която се посочват условията за провеждане на теоретичното и практическото обучение.

(3) Регистрацията по ал. 1 се извършва в 7-дневен срок от подаването на документите и се потвърждава със заверка на декларацията по ал. 1, т. 1 от директора на дирекция "Бюро по труда".

**Чл. 35.** След извършване на регистрацията по реда на този раздел Агенцията по заетостта връща на подателя заверен екземпляр на декларацията.

## Раздел VIII

### Деклариране на заетост на граждани от трети държави

**Чл. 36.** (1) За деклариране на заетостта на членовете на семейства по чл. 9, ал. 1, т. 2, 5 и 6 ЗТМТМ работодателят подава в дирекция "Бюро по труда" по месторабота на работника – гражданин на трета държава:

1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 7;

2. копие от валиден документ за пребиваване на гражданина на трета държава;

3. заверено от работодателя копие на трудов договор, сключен по условията на българското законодателство, за длъжност с код по НКПД, подписан от страните и съобразен с крайния срок на разрешеното пребиваване на работника – гражданин на трета държава.

(2) За деклариране на заетостта на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 9 ЗТМТМ освен документите по ал. 1 работодателят подава и служебна бележка, издадена от Държавната агенция за бежанците при Министерския съвет, за наличие на обстоятелства по чл. 29, ал. 3 от Закона за убежището и бежанците.

(3) За деклариране на заетостта на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 11 ЗТМТМ освен документите по ал. 1 работодателят подава и служебна бележка от органите за административен контрол на чужденците за наличие на обстоятелства по чл. 44а, ал. 4 от Закона за чужденците в Република България.

(4) (Нова – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) За деклариране на заетостта на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 12 от ЗТМТМ освен документите по ал. 1 работодателят подава и копие на акта по чл. 27 от Закона за борба с трафика на хора.

(5) (Предишна ал. 4, изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 23.05.2018 г.) Документите по ал. 1 – 4 се подават в 7-дневен срок от началото на заетостта.

# Глава трета

## НАЦИОНАЛЕН СЪВЕТ ПО ТРУДОВА МИГРАЦИЯ И ТРУДОВА МОБИЛНОСТ

### Раздел I

#### Структура

**Чл. 37.** Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност (НСТМТМ), наричан по-нататък "съвета", е консултативен орган към министъра на труда и социалната политика при разработване и осъществяване на държавната политика в областта на свободното движение на работници и трудовата миграция и интеграция на граждани на трети държави.

**Чл. 38.** (1) Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност се състои от председател, заместник-председател, секретар и членове.

(2) Председател на НСТМТМ е министърът на труда и социалната политика.

(3) Заместник-председател на НСТМТМ е заместник-министър на труда и социалната политика или друго оправомощено от министъра на труда и социалната политика длъжностно лице.

(4) Организационно-техническото обслужване на дейността на НСТМТМ се осигурява от секретар – държавен служител от специализираната администрация на Министерството на труда и социалната политика.

(5) Членове на НСТМТМ на паритетен принцип са:

1. представители – заместник-министри/заместник-председатели или главен секретар/административен секретар, на:

а) Министерството на външните работи;

б) Министерството на вътрешните работи;

в) Министерството на образованието и науката;

г) (Изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) Министерството на земеделието, храните и горите;

д) Министерството на икономиката;

е) Министерството на здравеопазването;

ж) Министерството на туризма;

з) (Отм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.);

и) Държавна агенция "Национална сигурност";

к) (Изм. – ДВ, бр. 36 от 2022 г., в сила от 13.05.2022 г.) Изпълнителната агенция за българите в чужбина;

л) (Отм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.);

2. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) десет представители на национално представителните организации на работниците и служителите;

3. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) десет представители на национално представителните организации на работодателите.

(6) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) С право на съвещателен глас може да бъдат привлечени в работата на НСТМТМ и ръководители на юридически лица с нестопанска цел, вписани в Търговския регистър и в регистъра за юридическите лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност, които имат предмет на дейност, свързан с трудовата миграция и свободното движение на работници.

(7) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) Лицата по ал. 6 заявяват писмено готовността си да участват в работата на НСТМТМ пред министъра на труда и социалната политика, като посочват и кой ще ги представлява.

(8) (Доп. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Министърът на труда и социалната политика може да привлича като консултанти в работата на НСТМТМ и на работните групи към него представители на местната власт, академичните среди и на международни организации.

**Чл. 39.** (1) Поименният състав на НСТМТМ се определя със заповед на министъра на труда и социалната политика по предложение на ръководителите на съответните министерства, ведомства и организации по чл. 38, ал. 5.

(2) При промяна в служебното положение, правомощията или функциите на някой от членовете на НСТМТМ ръководителят на съответното министерство, ведомство или организация по чл. 38, ал. 5 в едномесечен срок прави предложение до министъра на труда и социалната политика за промяна в поименния състав на НСТМТМ.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) Юридическите лица по чл. 38, ал. 6 могат да подновяват желанието си за участие в работата на НСТМТМ всеки две години.

**Чл. 40.** (1) Председателят на НСТМТМ:

1. представлява съвета;
2. свиква заседанията и предлага дневния ред;
3. ръководи заседанията и цялостната работа на съвета и има право на глас от името на Министерството на труда и социалната политика;
4. организира и контролира изпълнението на решенията на съвета;
5. подписва протоколите от заседанията на съвета;
6. има право да изисква от членовете на съвета информация по всички въпроси от областта на трудовата миграция, както и съответно да им предоставя такава при поискване от тяхна страна.

(2) Заместник-председателят:

1. подпомага работата на председателя и при необходимост го замества;
2. няма право на глас, освен когато замества председателя на съвета;
3. координира изпълнението на взетите решения.

**Чл. 41.** (1) В отсъствие на председателя, съответно на заместник-председателя, неговите функции се изпълняват от секретаря или от оправомощено за това лице.

(2) Секретарят на НСТМТМ:

1. организира подготовката на заседанията;
2. подготвя проект на дневния ред за заседанията на съвета;
3. изпраща проекта на дневен ред до членовете на съвета най-късно една седмица преди насроченото заседание;
4. организира провеждането на заседанията на съвета и осигурява необходимите материали за тях;
5. няма право на глас, освен когато замества председателя на съвета;
6. осъществява връзката и координацията между членовете на съвета;
7. подпомага дейността на работните групи към съвета;
8. осигурява воденето на протокол от заседанията;
9. съхранява документацията на съвета.

**Чл. 42.** (1) Членовете на НСТМТМ:

1. участват в заседанията на съвета и осигуряват необходимата за дейността му информация и експертна помощ по конкретни въпроси от тяхната компетентност;
2. се задължават да не разпространяват предоставената им информация във връзка с работата на съвета преди официалното ѝ оповестяване.

(2) При разглеждане на въпроси, свързани с конкретен икономически сектор (бранш), е задължително участието на браншовата структура, когато има такава, на съответната национално представителна организация на работодателите и на работниците и служителите с неин представител с право да изложи вижданията си по конкретния въпрос пред НСТМТМ, но не участва във вземането на решения.

(3) При разглеждане на въпроси от регионално значение може да бъдат канени да присъстват и представители на компетентен орган на съответната местна власт, както и на регионални структури на национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите. Поканените лица имат право да изложат вижданията си по конкретния въпрос пред НСТМТМ, но не участват във вземането на решения.

(4) При разглеждане на въпроси, свързани с компетенции на държавни институции, непредставени в съвета, техни представители участват в заседанията при разглеждане на съответните въпроси.

**Чл. 43.** (1) За целите на изпълнение на конкретни задачи/мерки в работата си НСТМТМ може да създава работни групи.

(2) В работните групи по ал. 1 участват експерти от министерствата, ведомствата и сдружението по чл. 38, ал. 5 с компетенции по конкретните задачи/мерки.

(3) В работните групи по ал. 1 могат да участват представители на други ведомства, български и международни организации, университети, научноизследователски институти и др.

(4) Поименният състав на работните групи по ал. 1 се определя със заповед на министъра на труда и социалната политика.

(5) Работните групи се създават за срока до приключване на конкретната задача/мярка.

## **Раздел II**

### **Функции**

**Чл. 44.** Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност:

1. обсъжда и подпомага изпълнението на политиката в областта на трудовата миграция и трудовата мобилност, включително чрез изготвяне на проекти на решения;
2. дава предложения в областта на трудовата миграция и свободното движение на работници, по проектите на годишните планове за изпълнение на Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и интеграцията (2015 – 2020 г.) и обсъжда изпълнението им;
3. обсъжда информацията относно резултатите от проучвания и анализи на предлагането и търсенето/недостига на работна сила на пазара на труда, включително по отрасли, професии и региони, и прави предложения за мерки за компенсиране;
4. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) обсъжда приема на работници от трети държави, включително в рамките на двустранните спогодби, при реален недостиг на заявените специалисти на пазара на труда в Република България;
5. (отм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.);
6. обсъжда и предлага приемането на Списъка на икономическите сектори, включващи дейности, изпълнението на които зависи от смяната на сезоните, по реда на чл. 25 ЗТМТМ;
7. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) прави преглед на законодателството и на административната практика по прием на граждани от трети държави с цел работа и при необходимост предлага съответни изменения;
8. дава становища при осъществяване на мерки по отношение на заетостта на български граждани в чужбина и тяхното привличане за заетост обратно в Република България;
9. следи за изпълнението на двустранни спогодби за трудова миграция и за заетост, особено по отношение на избора на икономически сектори, в които да се прилагат;
10. запознава се със и обсъжда опита на други държави;

11. може да бъде консултиран при подготовката на рамкови позиции по проекти на нови актове от вторичното право на ЕС в областта на трудовата миграция, както и по други важни въпроси от компетенциите на Работна група № 2 "Свободно движение на хора" към Съвета по европейските въпроси;
12. обсъжда информацията относно дейността на службите по трудови и социални въпроси;
13. поддържа контакти с медиите за популяризиране и разясняване на предимствата, проблемите и мерките на политиката по трудова миграция.

## **Раздел III**

### **Организация на дейността**

**Чл. 45.** (1) Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност осъществява своята дейност на редовни и извънредни заседания.

(2) Редовните заседания се провеждат поне два пъти годишно.

(3) Извънредни заседания се свикват по предложение на председателя или по искане най-малко на 1/3 от членовете на съвета.

(4) Кореспонденцията между членовете на НСТМТМ и/или председателя, заместник-председателя и/или секретаря, която се води по електронен път, се счита за официална.

**Чл. 46.** (1) Заседанията на НСТМТМ:

1. се свикват и се ръководят от председателя, заместник-председателя, секретаря или от оправомощено за това лице;

2. са редовни и се провеждат, когато на тях присъстват не по-малко от 1/2 от членовете с право на глас;

3. са открити, освен когато по изключение съветът реши дадено заседание да бъде закрито.

(2) Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност провежда своите заседания при предварително определени дати и дневен ред. В случай на извънредно заседание лицата, поискали свикването му, уточняват със секретаря на съвета датата за провеждането му.

**Чл. 47.** (1) За всяко заседание на НСТМТМ се изготвя проект на дневен ред от секретаря на съвета и се одобрява от неговия председател.

(2) Членовете на НСТМТМ се уведомяват писмено за мястото, деня, часа и за проекта на дневен ред за заседанието, придружен с всички материали, най-късно 5 работни дни преди определената дата.

(3) В случай на извънредно заседание изготвянето на материалите по предлаганите за разглеждане въпроси се извършва от лицата, поискали свикването му.

(4) Всеки член на НСТМТМ може да прави предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред чрез секретаря на съвета най-късно 3 работни дни преди заседанието. Материалите за тях се представят заедно с предложението.

(5) По изключение на заседанията на НСТМТМ може да се разглеждат въпроси, които не са включени в дневния ред, за които членовете на съвета не са уведомени по реда на ал. 2, но по своя характер не търпят отлагане.

**Чл. 48.** (1) По обсъжданите въпроси членовете на НСТМТМ изразяват своето становище (писмено или устно), а председателят формулира проектите на решения.

(2) Член на НСТМТМ, който е възпрепятстван да участва в заседание, може предварително да изрази становището си по обсъжданите въпроси в писмен вид, което представя на председателя на съвета най-късно два работни дни преди заседанието.

**Чл. 49.** (1) Решенията на НСТМТМ се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на съвета с право на глас.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) При необходимост с решение на председателя заседанията по ал. 1 могат да се провеждат дистанционно.

(3) В изключителни случаи НСТМТМ може да вземе решение и неприсъствено, с обикновено мнозинство от състава си, чрез протокол, подписан от всички членове, по въпроси, по които вече е проведено обсъждане.

**Чл. 50.** За обсъждане на специфични въпроси председателят на НСТМТМ може да провежда консултативни срещи с отделни членове на съвета при равнопоставено участие на представители на държавата и на организациите на работодателите и на работниците и служителите. На тези срещи се формират становища и позиции, без да се вземат решения.

**Чл. 51.** (1) За всяко заседание на НСТМТМ се съставя протокол, който се подписва от председателстващия и от секретаря.

(2) Протоколите от заседанията на съвета се изготвят в 7-дневен срок от провеждането на заседанието и се водят от определено от секретаря лице.

(3) При наличие на особени мнения те се представят в писмена форма в 3-дневен срок след заседанието, без да съдържат данни и мотиви, неизразени на заседанието.

(4) Материалите по ал. 3 са неразделна част от протокола.

**Чл. 52.** (1) Оригиналните протоколи се съхраняват от секретаря, който ги номерира съобразно поредността на заседанията, заедно с всички материали.

(2) Членовете на НСТМТМ получават копия от протоколите в срок до две седмици след заседанието, освен когато НСТМТМ реши друго.

(3) Разрешения за извлечения от протоколите и материалите от заседанията се дават от председателя на НСТМТМ.

**Чл. 53.** Организационно-техническото и финансовото осигуряване на работата на НСТМТМ се осъществява от Министерството на труда и социалната политика.

**Чл. 54.** За своята дейност в НСТМТМ членовете на съвета не получават възнаграждение.

**Чл. 55.** (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност периодично публикува информация за дейността си на официалните интернет страници на Министерството на труда и социалната политика и на Агенцията по заетостта.

## **Глава четвърта**

# **ДВУСТРАННО РЕГУЛИРАНЕ НА ЗАЕТОСТТА С ТРЕТИ ДЪРЖАВИ**

**Чл. 56.** (1) Провеждането на преговори за сключването на международни договори за регулиране на трудовата миграция и на договори в областта на заетостта по чл. 62 ЗТМТМ започва след размяна на ноти по дипломатически път за установяване на взаимен интерес с дадена трета държава.

(2) Министърът на труда и социалната политика информира НСТМТМ за установените възможности за стартиране на преговори и подписване на международни договори по ал. 1.

(3) След информирането по ал. 2 Министерството на труда и социалната политика изготвя проект на международен договор по ал. 1, за което може да се ползва предварително одобрен от НСТМТМ типов проект.

**Чл. 57.** (1) Министърът на труда и социалната политика препраща проекта на договор по чл. 56 по дипломатически път до другата страна с предложение за провеждане на предварителни консултации по проекта на договор и предлага дата за провеждането им.

(2) Министърът на труда и социалната политика определя със заповед състава на експертния екип за участие в предварителните консултации.

**Чл. 58.** (1) Проектът на международен договор по чл. 56 като основа за водене на преговори се съгласува по реда на чл. 32, ал. 1 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2009 г., бр. 15, 25 и 30 от 2010 г.; попр., бр. 32 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 74 и 88 от 2010 г., бр. 15, 25, 31, 43, 54 и 80 от 2011 г., бр. 22, 50 и 103 от 2012 г., бр. 30, 51, 69, 70, 74, 82, 88 и 102 от 2013 г., бр. 8, 49, 58, 67, 76 и 94 от 2014 г., бр. 5, 19, 37 и 57 от 2015 г. и бр. 2, 8 и 49 от 2016 г.) (УПМСНА), и при спазване изискванията на чл. 3 – 7 от Закона за международните договори на Република България (ЗМДРБ).

(2) След приключването на процедурата по ал. 1 проектът на договор се внася в Министерския съвет за одобряване и за възлагане на мандат за неговото подписване по реда на чл. 6 ЗМДРБ.

**Чл. 59.** (1) Преди започването на всеки кръг за водене на преговорите министърът на труда и социалната политика определя със заповед ръководителя и състава на българската делегация.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят и заместници на титулярите, които да се включат в преговорите при необходимост.

(3) Министерството на труда и социалната политика своевременно изпраща информация за състава на българската делегация и програмата за преговорите на другата страна.

(4) След приключването на всеки кръг от преговорите се изготвя доклад от ръководителя на делегацията до министъра на труда и социалната политика.

**Чл. 60.** След приключването на експертните преговори по дипломатически път се предприемат съответните мерки за осигуряване на подписването на международния договор за регулиране на трудовата миграция.

**Чл. 61.** (1) Министърът на труда и социалната политика внася подписания договор в Министерския съвет за одобряване съгласно чл. 9, ал. 2 и чл. 17 ЗМДРБ.

(2) Договорът влиза в сила по реда на чл. 24 ЗМДРБ.

## **Глава пета**

# **СЛУЖБИ ПО ТРУДОВИ И СОЦИАЛНИ ВЪПРОСИ**

**Чл. 62.** (1) Службите по трудовите и социалните въпроси (СТСВ) по чл. 64, ал. 1 ЗТМТМ се ръководят от дългосрочно командировани от министъра на труда и социалната политика служители на Министерството на труда и социалната политика с временен дипломатически ранг.

(2) Ръководителите на СТСВ по ал. 1 са служители на Министерството на труда и социалната политика по служебно правоотношение и се командирова дългосрочно от министъра на труда и социалната политика в съответствие с действащото законодателство в Република България.

(3) При осъществяването на своята дейност ръководителите на СТСВ се задължават да изпълняват и указанията на ръководителя на задграничното представителство на Република България в приемащата държава, отнасящи се до общата организация на дейността на даденото представителство.

(4) Ръководителите на СТСВ участват в осъществяването на дейностите на задграничното представителство на Република България, към което са командировани, които са от компетентност на МТСП, като съдействат за:

1. изграждане и развитие на двустранните отношения в областта на свободното движение на хора и трудовата и социалната политика като цяло;
  2. разширяване и укрепване на връзките между Министерството на труда и социалната политика и съответните институции в приемащата държава;
  3. провеждане на държавната политика в областта на свободното движение на работници и защита на интересите на българските граждани в тази област в приемащата държава;
  4. координиране изпълнението на вече сключени двустранни договори в областта на трудовата миграция;
  5. оказване, в рамките на своята компетентност, на съдействие на български граждани в приемащата държава за защита на техните интереси;
  6. оказване на информационно съдействие на местни граждани и юридически лица по въпроси, свързани с българската нормативна уредба в областта на заетостта и социалната политика, за упражняване на дейност на свободна практика, заетост като командировани лица, за техните осигурителни и други права и задължения;
  7. подготовката на протоколни посещения на представители на ръководството на Министерството на труда и социалната политика в приемащата държава, координиране и организиране на протоколните срещи в рамките на посещенията, оказване на съдействие с логистична подкрепа и превод при необходимост;
  8. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) подготовката и оказване на съдействие при работни посещения на делегации от експерти на Министерството на труда и социалната политика в приемащата държава, командировани за участие в преговори, експертни консултации, заседания на смесени комисии по действащи двустранни договори, експертни срещи, конференции и други мероприятия по въпроси на отделните политики, провеждани от МТСП, както и участие по компетентност в тези форуми като представител на Министерството на труда и социалната политика.
- (5) Във връзка с изпълнението на своите задачи ръководителите на СТСВ могат да пътуват в краткосрочни командировки в приемащата държава, в Република България или в трети държави.

**Чл. 63.** (1) Министърът на труда и социалната политика командирова дългосрочно служители на МТСП с временен дипломатически ранг в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в Брюксел (ПП) с цел осигуряване на ефективно участие в дейността на ПП по въпросите на социалната политика и заетостта, свободното движение на работници, координацията на системите за социална сигурност, трудовата миграция и интеграцията на граждани от трети държави.

(2) Представителите на Министерството на труда и социалната политика в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в Брюксел по ал. 1 са служители на Министерството на труда и социалната политика по служебно правоотношение и се командирова дългосрочно от министъра на труда и социалната политика в съответствие с действащото законодателство в Република България съобразно одобрения от Министерския съвет състав на ПП.

(3) Дългосрочно командированите дипломатически служители по ал. 1 съдействат за изпълнението на ангажиментите на Република България като пълноправен член на ЕС в постоянните органи на Съвета на Европейския съюз и в Европейската комисия и участват в подготовката и съгласуването на позициите на българската страна от компетентност на Министерството на труда и социалната политика по въпросите на социалната политика и заетостта и на свободното движение на хора.

(4) Дипломатическите служители по ал. 1 се задължават да съгласуват изпълнението на задачите си с ръководителите на работните групи към Съвета по европейските въпроси в съответната област на компетентност на Министерството на труда и социалната политика в съответствие с координационния механизъм по европейска интеграция съгласно Постановление № 85 на Министерския съвет от 2007 г. за координация по въпросите на ЕС



(обн., ДВ, бр. 35 от 2007 г.; изм. и доп., бр. 53 и 64 от 2008 г., бр. 34, 71, 78 и 83 от 2009 г., бр. 4, 5, 19 и 65 от 2010 г.; попр., бр. 66 от 2010 г.; изм. и доп., бр. 2 и 105 от 2011 г., бр. 68 от 2012 г., бр. 62, 65 и 80 от 2013 г., бр. 53, 76, 94 и 101 от 2014 г., бр. 6 от 2015 г. и бр. 36 от 2016 г.).

(5) Във връзка с изпълнението на своите задачи дипломатическите служители на Министерството на труда и социалната политика в Постоянното представителство на Република България към Европейския съюз в Брюксел могат да пътуват в краткосрочни командировки в Кралство Белгия и във Великото херцогство Люксембург, в държавата – ротационен председател на Съвета на ЕС, в Република България или в други държави.

**Чл. 64.** (1) Общата численост на дългосрочно командированите в чужбина служители на Министерството на труда и социалната политика по чл. 62 и 63 се утвърждава от министъра на труда и социалната политика в рамките на общата численост на служителите в Министерството на труда и социалната политика.

(2) Статутът на лицата по ал. 1 се определя от Закона за дипломатическата служба (ЗДС), Закона за държавния служител и от подзаконовите нормативни актове към тях.

(3) В своята дейност дългосрочно командированите служители на Министерството на труда и социалната политика изпълняват указанията на министъра на труда и социалната политика, като координират изпълнението на поставените задачи с ръководителя на ПП или със съответното задгранично представителство на Република България в държавата по назначението им.

(4) Средствата за цялостната издръжка на дългосрочно командированите служители за времето на командировката им в СТСВ или в ПП са за сметка на Министерството на труда и социалната политика.

**Чл. 65.** (1) Командированите дипломатически служители трябва да са български граждани, които нямат друго гражданство освен на държава – членка на Европейския съюз, и да притежават необходимата професионална и езикова квалификация, както и професионален опит, свързани с характера на изпълняваните задачи и със специфичните условия в приемащата държава, както следва:

1. професионална квалификация – висше образование с минимална образователно-квалификационна степен "магистър", доказана с официални документи;

2. (изм. – ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.) специализирана квалификация – допълнително образование или друга форма на повишаване на квалификацията в изброените области по т. 3, доказана с официални документи, е предимство;

3. (изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.05.2018 г.) професионален опит – 3 години в централната администрация на Министерството на труда и социалната политика или 5 години трудов/служебен стаж в държавната администрация в областта на европейската интеграция и/или координация, свободното движение на хора, трудовата миграция и интеграция, международните отношения, социалната политика и заетостта;

4. езикова квалификация съгласно изискванията на чл. 27, ал. 1, т. 3 ЗДС (да владее най-малко два чужди езика, поне единият от които е официален за Организацията на обединените нации, или процедурен език, използван от Европейската комисия).

(2) Владееенето на официалния език на държавата по акредитация се счита за предимство.

**Чл. 66.** (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) В изпълнение на чл. 64, ал. 3 от ЗТМТМ дългосрочното командироване на служители на МТСП с временен дипломатически ранг в задгранични представителства на Република България се урежда с акта по чл. 64, ал. 5 от ЗТМТМ.

**Чл. 67.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) Дипломатическите служители по чл. 62 и 63 се командироваат със заповед на министъра на труда и социалната политика след съгласуване с министъра на външните работи.

(2) В заповедта за командировка по ал. 1 се посочват:

1. трите имена на командированото лице, длъжността и местоработата;
  2. местоназначението на командировката (държава, град и задгранично представителство на Република България);
  3. задачите, за изпълнението на които служителят се командирова в чужбина;
  4. началната дата и крайният срок на командировката;
  5. временният дипломатически ранг на командирования служител;
  6. финансовите условия (размер на командировъчните пари, наем за жилище, условия на пътуване, разходи за медицинско обслужване и здравно осигуряване).
- (3) Временният дипломатически ранг на служителите по чл. 62 и 63 се определя от министъра на външните работи съгласно чл. 39, ал. 4 ЗДС по предложение на министъра на труда и социалната политика и зависи от минималния трудов и/или служебен стаж.
- (4) При дългосрочното командироване служителите са длъжни да представят необходимите документи съгласно изискванията на чл. 31 ЗДС.

**Чл. 68.** (1) Задграничен мандат е срокът, за който служителят по чл. 62 и 63 е командирован дългосрочно в задгранично представителство съгласно чл. 62, ал. 1 ЗДС.

(2) Срокът и продължаването на задграничния мандат се уреждат съгласно чл. 62, ал. 2 ЗДС.

**Чл. 69.** Командированият служител по чл. 62 и 63 уведомява преди командироването министъра на труда и социалната политика и министъра на външните работи дали членовете на семейството му ще пребивават с него в приемащата държава за срока на командировката му, както и уведомява незабавно за всяка промяна в тези обстоятелства, настъпила по време на командировката.

**Чл. 70.** (1) Командировъчните пари на служители по чл. 62 и 63 за времето на дългосрочната командировка се определят съгласно чл. 71 ЗДС, Наредбата за дългосрочните командировки в чужбина, приета с Постановление № 252 на Министерския съвет от 2000 г. (обн., ДВ, бр. 100 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 44 от 2001 г.; попр., бр. 51 от 2001 г.; изм. и доп., бр. 93 от 2001 г., бр. 5 от 2002 г., бр. 50, 80 и 86 от 2004 г., бр. 43, 55 и 78 от 2005 г., бр. 14 от 2006 г., бр. 3, 20 и 70 от 2008 г., бр. 29, 43, 79 и 93 от 2009 г., бр. 25 от 2010 г., бр. 13, 62 и 82 от 2013 г. и бр. 36, 40, 56 и 94 от 2015 г.), и Наредбата за командировъчните средства при задграничен мандат, приета с Постановление № 118 на Министерския съвет от 2008 г. (обн., ДВ, бр. 70 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 101 от 2008 г., бр. 57 и 98 от 2009 г., бр. 40 от 2010 г., бр. 2 и 104 от 2011 г., бр. 103 от 2012 г., бр. 2 и 108 от 2014 г. и бр. 1 от 2016 г.).

(2) Пътните разходи на служителите по чл. 62 и 63 се определят съгласно чл. 72 ЗДС и съответните разпоредби на наредбите по ал. 1.

(3) Осигуряването на жилище или на средства за наем на служителите по чл. 62 и 63 се определя съгласно чл. 73 ЗДС и съответните разпоредби на наредбите по ал. 1.

(4) Медицинското осигуряване на служителите по чл. 62 и 63 се определя съгласно чл. 75 ЗДС и съответните разпоредби на наредбите по ал. 1.

**Чл. 71.** (1) При неизпълнение на задълженията от страна на служителите по чл. 62 и 63 министърът на труда и социалната политика може да прекрати едностранно дългосрочната командировка.

(2) Дългосрочната командировка на служителите по чл. 62 и 63 се прекратява предсрочно в случаите по чл. 68, ал. 2, т. 1, 3 и 6 ЗДС.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 52 от 2021 г., в сила от 1.06.2021 г.) До избирането на нов служител на МТСП за дългосрочно командироване след прекратяването по ал. 1 и 2 министърът на труда и социалната политика може да командирова друг служител, отговарящ на изискванията на тази глава, който да изпълнява същите функции за срок не повече от една година.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**Параграф единствен.** (Изм. – ДВ, бр. 79 от 2017 г., в сила от 3.10.2017 г.)

Правилникът се приема на основание чл. 4, ал. 5, чл. 7, ал. 10, чл. 9, ал. 2 и 5, чл. 12, ал. 2, чл. 20, ал. 2, чл. 39, чл. 40, ал. 4, чл. 44, ал. 3 и чл. 64, ал. 3 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

---

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

към Постановление № 110 на Министерския съвет от 9 юни 2017 г.  
за изменение и допълнение на Правилника за прилагане на Закона  
за трудовата миграция и трудовата мобилност  
(ДВ, бр. 48 от 2017 г., в сила от 16.06.2017 г.)

§ 8. В срок до 2 месеца от влизането в сила на постановлението да се проведе процедурата по чл. 17 от Правилника за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

.....

#### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

към Постановление № 81 на Министерския съвет от 21 май 2018 г.  
за изменение и допълнение на Правилника за прилагане на Закона  
за трудовата миграция и трудовата мобилност  
(ДВ, бр. 43 от 2018 г., в сила от 25.08.2018 г.)

§ 40. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник" с изключение на § 2, 10, 11, 12, 13, 14, 24, 27, 29 и 30, които влизат в сила от 23 май 2018 г.

#### **Приложение № 1**

към чл. 11, ал. 1, т. 1 и чл. 14, ал. 1, т. 1  
(Изм. – ДВ, бр. 27 от 2019 г.,  
в сила от 1.04.2019 г.,  
отм., бр. 52 от 2021 г.,  
в сила от 1.06.2021 г.)

#### **Приложение № 2**

към чл. 15, ал. 1, т. 1, чл. 16, ал. 1, т. 1,  
чл. 20, ал. 1, т. 1, чл. 20а, ал. 1, т. 1,  
чл. 21а, ал. 1, т. 1 и чл. 23, ал. 1, т. 1  
(Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г.,  
в сила от 25.05.2018 г.,  
бр. 27 от 2019 г.,  
в сила от 1.04.2019 г.,  
отм., бр. 52 от 2021 г.,  
в сила от 1.06.2021 г.)

#### **Приложение № 3**

към чл. 25, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 1  
и чл. 26, ал. 1, т. 1  
(Изм. – ДВ, бр. 27 от 2019 г.,  
в сила от 1.04.2019 г.)

печат с вх.№ на Агенцията по заетостта (АЗ)	<b>РЕШЕНИЕ №:</b> ...../..... Г.
---	----------------------------------

RP -

№ дневник

Снимка на чужденца
-----------------------

<b>РАЗРЕШЕНИЕ №</b> .....
от ..... до .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ЗА ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА РАБОТА  
НА ЧУЖДЕНЕЦ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

РАБОТОДАТЕЛ				ЕИК			
Седалище (населено място, адрес)				ЧИСЛЕНОСТ НА ПЕРСОНАЛА			
Адрес за кореспонденция				По договори към			
Тел.:				В това число чужденци			
Представяван от (имена, длъжност)				ЕГН			
Гражданство				Лична карта №			
ЧУЖДЕНЕЦ  (имена по паспорт на кирилица и на латиница)				Гражданин на  Паспорт №  Дата на раждане			
Пол		Семеен		Срок на временно пребиваване		Образование	
М	Ж	Да	Не	от	до	Специалност	
Друга квалификация							
Длъжност/код по НКПД							
Продължение на договора			да	не	Срок:	от	до
Предишно разрешение за работа №				за	месеца		
Място на работа – обект							
пощ. Код							
Адрес							

Задължително се попълват всички полета на заявлението.

**ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ:**

1. За неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.
2. Издаденото въз основа на неверни данни разрешение за работа се счита за невалидно и отпада основаниято за даденото разрешение за пребиваване на чужденеца в страната.
3. Нося отговорност за уведомяването на Агенцията по заетостта в 3-дневен срок:
  - а) при предсрочно прекратяване на трудовия договор – за анулиране на разрешението за работа;
  - б) при изгубване или унищожаване на разрешението за работа – за издаване на ново разрешение от Агенцията по заетостта.
4. Нося отговорност съгласно чл. 48, ал. 2 от Закона за чужденците в Република България.

**ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

**ЖЕЛАЯ ДА ПОЛУЧА РЕШЕНИЕТО:**

- по пощата
- от упълномощено лице

**ЗАЯВИТЕЛ:**

(подпис )

**Приложение № 4**

към чл. 28, ал. 1, т. 1  
и чл. 29, ал. 1, т. 1

печат с вх.№ на Агенцията по заетостта (АЗ)

РЕШЕНИЕ №: ...../..... Г.

Слика на  
чужденеца

РАЗРЕШЕНИЕ № .....

от ..... до .....

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ЗА ИЗДАВАНЕ НА РАЗРЕШЕНИЕ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТ  
НА СВОБОДНА ПРАКТИКА ОТ ЧУЖДЕНЕЦ В РЕПУБЛИКА  
БЪЛГАРИЯ**

За първоначално разрешение

За продължение на разрешение

от ..... до .....

№ ..... до .....

От .....  
(имена на чужденеца по паспорт на кирилица)  
.....  
(имена на чужденеца по паспорт на латиница)

Гражданин на .....  
(държава)  
Паспорт №  
Валиден до  
Дата на раждане

Пол		Семеен		Срок на временно пребиваване	
М	Ж	Да	Не	от	до

Образование  
Специалност

Адрес:

Квалификация

Информация за дейността на свободна практика:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(кратко описание на вида дейност на свободна практика в Република България)

Населено място (адрес) на упражняваната дейност в Република България

.....

**ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

1. Няма да извършвам работа по трудово правоотношение по време на разрешението ми за осъществяване на дейността на свободна практика в Република България.
2. За всяка настъпила промяна в обстоятелствата, които съм заявил при получаване на разрешението за осъществяване на дейността на свободна практика, ще уведомявам писмено в 7-дневен срок Агенцията по заетостта.
3. Съм запознат с разпоредбите на българското законодателство относно осъществяване на дейност на свободна практика от чужденци в Република България.

**ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ:**

1. Издаденото въз основа на неверни данни разрешение за извършване на дейност на свободна практика, както и в останалите случаи по чл. 48, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност се отнема.
2. Разрешението влиза в сила от датата на издаване на разрешението за продължително пребиваване.

**ДЕКЛАРАТОР:**

(подпис)

**Приложение № 5**

към чл. 30а, ал. 1, т. 1,  
чл. 31, ал. 1, т. 1 и  
чл. 32, ал. 1, т. 1  
(Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г.,  
в сила от 25.05.2018 г.,  
бр. 27 от 2019 г.,  
в сила от 1.04.2019 г.)

печат с вх. № на Агенцията по  
заетостта (АЗ)

ДО  
ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ  
ДИРЕКТОР  
НА АГЕНЦИЯТА ПО  
ЗАЕТОСТТА  
БУЛ. ДОНДУКОВ № 3  
1000 ГР. СОФИЯ

ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА КРАТКОСРОЧНА ЗАЕТОСТ  
БЕЗ РАЗРЕШЕНИЕ ЗА РАБОТА ЧРЕЗ РЕГИСТРАЦИЯ

- на лица от български произход по чл. 8, ал. 3 от ЗТМТМ
- на командировани или изпратени по чл. 9, ал. 3 и 4 от ЗТМТМ
- на сезонна работа до 90 дни по чл. 24, ал. 3 от ЗТМТМ

Работодател/местно юридическо или физическо лице, приемащо командирован чужденец (наименование)	Представяван от (имена, длъжност) ЕГН
Седалище (населено място, адрес)	ЕИК
Адрес за кореспонденция:	Тел. за контакт:
Място на работа – обект пощ. код Адрес:	

Заетостта на чужденеца/чужденците съгласно списъка на гърба на този документ е регистрирана на основание  чл. 30а/  чл. 31/  чл. 32.

Приложение: 1.

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....
- .....



.....

Известно ми е, че заетостта подлежи на санкциите, предвидени в чл. 48 от Закона за чужденците в Република България, когато за регистрацията ѝ са представени неверни данни.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис)

Регистрирана в АЗ на основание <input type="checkbox"/> чл. 30а/ <input type="checkbox"/> чл. 31/ <input type="checkbox"/> чл. 32 краткосрочна заетост на ..... чужденец/чужденци – ..... страници. Изпълнителен директор: Рег. № ..... /..... 20..... г. (подпис и печат)
---

(Грѐб)

Списък на чужденците,  
регистрирани в Агенцията по заетостта за осъществяване на краткосрочна заетост  
на основанията, посочени на лицевата страна на този документ

№ по ред	Имена на чужденец а (на кирилица и на латиница)	Дата на раждане	№ на задграничен паспорт	Гражданство	Длъжност/ работа	Продължителност на заетостта от ..... до .....
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

*Забележка. Не се приема и не се регистрира документ с нанесени корекции.*

*При по-голям брой чужденци се попълват допълнителни страници, които получават последователна номерация.*

(Подпис и печат на АЗ)

(Подпис на декларатора)

**Приложение № 6**

към чл. 33, ал. 1, т. 1,  
чл. 34, ал. 1, т. 1 и  
чл. 34а, ал. 1, т. 1

(Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г.,  
в сила от 25.05.2018 г.,  
бр. 27 от 2019 г.,  
в сила от 1.04.2019 г.)

печат с вх. № на дирекция „Бюро по  
труда“ (ДБТ)

ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ДИРЕКЦИЯ „БЮРО ПО  
ТРУДА“  
ГР.

.....

ДЕКЛАРАЦИЯ  
ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА КРАТКОСРОЧНА ЗАЕТОСТ  
БЕЗ РАЗРЕШЕНИЕ ЗА РАБОТА ЧРЕЗ РЕГИСТРАЦИЯ

- на научни работници по чл. 36 от ЗТМТМ
- на студенти по чл. 38 от ЗТМТМ
- на стажанти по чл. 38а от ЗТМТМ

Работодател (наименование)	Представяван от (имена, длъжност) ЕГН
Седалище (населено място, адрес)	ЕИК
Адрес за кореспонденция:	Тел. за контакт:
Място на работа – обект пощ. код      Адрес:	

Заеетостта на чужденеца/чужденците съгласно списъка на гърба на този документ е  
регистрирана на основание  чл. 33/  чл. 34/  чл. 34а.

Приложение: 1.

- .....
- 2.  
.....
- .....
- 3.  
.....
- .....
- 4.  
.....
- .....
- 5.  
.....
- .....
- 6.  
.....
- .....
- 7.

.....  
8.  
.....

Известно ми е, че заетостта подлежи на санкциите, предвидени в чл. 48 от Закона за чужденците в Република България, когато за регистрацията е са представени неверни данни.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис)

Регистрирана в ДБТ на основание  чл. 33/  чл. 34/  чл. 34а  
краткосрочна заетост на ..... чужденец/чужденци – .....  
страници.

Директор:

Рег. № ..... /..... 20..... г.

(подпис и печат)

(Гръб)

Списък на чужденците,  
регистрирани в дирекция „Бюро по труда“ за осъществяване на краткосрочна заетост  
на основанията, посочени на лицевата страна на този документ

№ по ред	Имена на чужденеца (на кирилица и на латиница)	Дата на раждане	№ на задграничен паспорт	Гражданство	Длъжност/ работа	Продължителност на заетостта от ..... до .....
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

*Забележка. Не се приема и не се регистрира документ с нанесени корекции.*

*При по-голям брой чужденци се попълват допълнителни страници, които получават последователна номерация.*

(Подпис и печат на ДБТ)

(Подпис на декларатора)

**Приложение № 7**

към чл. 36

(Изм. – ДВ, бр. 43 от 2018 г.,

в сила от 25.05.2018 г.,  
бр. 27 от 2019 г.,  
в сила от 1.04.2019 г.)

печат с вх. № на дирекция  
„Бюро по труда“ (ДБТ)

ДО  
ДИРЕКТОРА НА  
ДИРЕКЦИЯ „БЮРО ПО  
ТРУДА“  
ГР.  
.....

### ДЕКЛАРАЦИЯ

#### ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕТО НА ЗАЕТОСТ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЕ ЗА РАБОТА

- на членовете на семейства по чл. 9, ал. 1, т. 2, 5 и 6 от ЗТМТМ
- на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 9 от ЗТМТМ
- на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 11 от ЗТМТМ
- на лицата по чл. 9, ал. 1, т. 12 от ЗТМТМ

Работодател (наименование)	Представяван от (имена, длъжност) ЕГН
Седалище (населено място, адрес)	ЕИК
Адрес за кореспонденция:	Тел. за контакт:
Място на работа – обект пощ. код                      Адрес:	

Заетостта на чужденец/чужденците съгласно списъка на гърба на този документ е  
декларирана на основание чл. 36,  ал. 1/  ал. 2/ ал. 3/ ал. 4.

Приложение: 1.

- .....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....

Известно ми е, че заетостта подлежи на санкциите, предвидени в чл. 48 от Закона за

чужденците в Република България, когато при декларирането е са представени неверни данни.

ДЕКЛАРАТОР:

(подпис)

(Грѣб)

Списък на чужденците,  
за които е декларирано в дирекция „Бюро по труда“ осъществяване на заетост  
на основанията, посочени на лицевата страна на този документ

№ по ред	Имена на чужденец а (на кирилица и на латиница )	Дата на раждане	№ на задграничен паспорт	Гражданство	Длъжност / работа	Продължителност на заетостта от ..... до .....
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

*Забележка. Не се приема и не се регистрира документ с нанесени корекции.  
При по-голям брой чужденци се ползват допълнителни страници, които получават последователна номерация.*

(Подпис и печат на ДБТ)

(Подпис на декларатора)