

**Постановление № 255 от 29 септември 2016 г. за приемане на Правилник за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност****ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 255 ОТ 29 СЕПТЕМВРИ 2016 Г.
за приемане на Правилник за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:**Член единствен.** Приема Правилник за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.**Преходни и заключителни разпоредби****§ 1.** Отменя се Наредбата за условията и реда за издаване, отказ и отнемане на разрешения за работа на чужденци в Република България, приета с Постановление № 77 на Министерския съвет от 2002 г. (обн., ДВ, бр. 39 от 2002 г.; изм. и доп., бр. 118 от 2002 г., бр. 53 от 2003 г., бр. 92 от 2004 г., бр. 56 от 2007 г., бр. 50 и 60 от 2011 г., бр. 110 от 2013 г. и бр. 80 от 2015 г.).**§ 2.** В Правилника за прилагане на Закона за чужденците в Република България, приет с Постановление № 179 на Министерския съвет от 2011 г. (обн., ДВ, бр. 51 от 2011 г.; изм. и доп., бр. 41, 62 и 110 от 2013 г., бр. 60 и 61 от 2014 г. и бр. 40 и 57 от 2015 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 11 се създава нова ал. 4:

„(4) Когато чужденец от български произход не притежава виза за дългосрочно пребиваване, службите за административен контрол на чужденците след предоставяне на писмено становище от Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) и след съгласуване с дирекция „Консулски отношения“ на Министерството на външните работи (ДКО – МВНР) могат да продължат срока на пребиваване или да издадат разрешение за пребиваване, когато държавният интерес налага това или при извънредни обстоятелства, доказани по надлежния ред със съответни документи. Службите за административен контрол на чужденците изпращат в ДКО – МВНР, документ за платена такса за визата.“

2. В чл. 12:

а) в ал. 1 след думите „чл. 33г, ал. 4“ съюзът „и“ се заменя със запетая и след думите „чл. 33к, ал. 3“ се добавя „и чл. 33р, ал. 1 от“;

б) създава се ал. 9:

„(9) Събирането на семейство на чужденци по чл. 33р, ал. 1 не е обвързано с необходимостта титулярят да е пребивавал определен минимален срок.“

3. В чл. 32б ал. 2 се отменя.

4. В чл. 47 ал. 7 се отменя.

5. В глава втора „Пребиваване на чужденци в Република България“:

а) създава се раздел IIIа „Пребиваване на чужденци за целите на сезонна заетост“ с чл. 50а:

„Раздел IIIа**Пребиваване на чужденци за целите на сезонна заетост**

Чл. 50а. (1) За получаване право на пребиваване за целите на сезонна заетост и издаване на разрешение за сезонен работник с право на продължително пребиваване чужденецът лично подава в дирекция „Миграция“ или в Столичната дирекция на вътрешните работи/Областна дирекция на Министерството на вътрешните работи (СДВР/ОДМВР) заявление по образец съгласно приложение № 3, към което прилага:

1. копие на редовен документ за задгранично пътуване със страниците на снимката, личните данни, виза по чл. 15, ал. 1 ЗЧРБ, когато такава се изисква, и печата за последното влизане в страната; за сверяване автентичността на копието се представя и оригиналът на документа за задгранично пътуване; срокът на валидност на документа за задгранично пътуване следва да покрива най-малко срока на валидност на разрешението за целите на сезонната заетост; същият следва да е издаден през последните 10 години;

2. задължителна медицинска застраховка, валидна за територията на Република България, когато лицето не е осигурено по ЗЗО;

3. документ за платена държавна такса по чл. 10, ал. 3 от Тарифа № 4 за таксите, които се събират в системата на Министерството на вътрешните работи по Закона за държавните такси;

4. доказателства за осигурено жилище.

(2) Службите за административен контрол на чужденците прилагат към заявлението копие на писменото решение за упражняване на сезонна заетост, издадено от Агенцията по заетостта, което се предоставя на дирекция „Миграция“ по служебен път.

(3) Заявлението по ал. 1 се подава не по-късно от 7 дни преди изтичането на срока за пребиваване на чужденеца на територията на страната.

(4) Заявлението по ал. 1 се разглежда и решава в 7-дневен срок, в случай че всички изискуеми документи и информация са представени. В случай че информацията или документите, предоставени в подкрепа на заявлението, са недостатъчни, компетентните органи уведомяват кандидата за изискваната допълнителна информация и документи и определят 14-дневен срок за предоставянето им. Срокът за разглеждане на заявлението се спира, докато компетентните органи получат изискваната допълнителна информация или документи. Когато допълнителната информация или документи не бъдат представени в рамките на срока, производството се прекратява и заявлението не подлежи на повторно преразглеждане.

(5) Когато чужденецът поне веднъж е работил на територията на Република България като сезонен работник, заявлението по ал. 1 се разглежда и решава в 5-дневен срок. В случай че информацията или документите, предоставени в подкрепа на заявлението, са недостатъчни, компетентните органи уведомяват кандидата за изискваната допълнителна информация и документи и определят 14-дневен срок за предоставянето им. Срокът за разглеждане на заявлението се спира, докато компетентните органи получат изискваната допълнителна информация или документи. Когато допълнителната информация или документи не бъдат представени в рамките на срока, производството се прекратява и заявлението не подлежи на повторно преразглеждане.

(6) За взетото решение чужденецът се уведомява писмено по реда на АПК.

(7) На чужденец, на когото е предоставено право на пребиваване за целите на сезонната заетост, се издава разрешение за пребиваване съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1030/2002 на Съвета от 13 юни 2002 г. относно единния формат на разрешенията за пребиваване за гражданите на трети страни (ОВ, L 157 от 15 юни 2001 г.), като в полето „тип разрешение“ се отбелязва „сезонен работник“, а в полето „забележка“ се отбелязва условието за достъп до пазара на труда.“;

б) създава се раздел IIIб „Пребиваване на чужденци за целите на вътрешнокорпоративния трансфер“ с чл. 50б, 50в и 50г:

„Раздел IIIб**Пребиваване на чужденци за целите на вътрешнокорпоративния трансфер**

Чл. 50б. (1) За получаване право на пребиваване за целите на вътрешнокорпоративния трансфер и издаване на разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративния трансфер с право на продължително пребиваване, чужденецът лично подава в дирекция „Миграция“ – МВР, или в СДВР/ОДМВР заявление по образец съгласно приложение № 3, към което прилага:

1. копие на редовен документ за задгранично пътуване със страниците на снимката, личните данни, виза по чл. 15, ал. 1 ЗЧРБ, когато такава се изисква, и печата за последното влизане в страната; за сверяване автентичността на копието се представя и оригиналът на документа за задгранично пътуване; срокът на валидност на документа за задгранично пътуване следва да покрива най-малко срока на валидност на разрешението за целите на вътрешнокорпоративния трансфер; същият следва да е издаден през последните 10 години;

2. задължителна медицинска застраховка, валидна за територията на Република България, когато лицето не е осигурено по ЗЗО.

(2) Службите за административен контрол на чужденците прилагат към заявлението копие на писменото решение за целите на вътрешнокорпоративния трансфер, издадено от Агенцията по заетостта, което се предоставя на дирекция „Миграция“ по служебен път.

(3) Заявлението по ал. 1 се подава не по-късно от 14 дни преди изтичането на срока за пребиваване на чужденеца на територията на страната.

(4) Заявлението по ал. 1 се разглежда и решава в 14-дневен срок, в случай че всички изискуеми документи и информация са представени. В случай че информацията или документите, предоставени в подкрепа на заявлението, са недостатъчни, компетентните органи уведомяват кандидата за изискваната допълнителна информация и документи и определят 14-дневен срок за предоставянето им.

Срокът за разглеждане на заявлението се спира, докато компетентните органи получат изискваната допълнителна информация или документи. Когато допълнителната информация или документи не бъдат представени в рамките на срока, производството се прекратява и заявлението не подлежи на повторно преразглеждане.

(5) За взетото решение чужденецът се уведомява писмено по реда на АПК.

(6) На чужденеца, на когото е предоставено право на пребиваване за целите на вътрешнокорпоративния трансфер, се издава разрешение за пребиваване съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1030/2002 на Съвета от 13 юни 2002 г. относно единния формат на разрешенията за пребиваване за гражданите на трети страни, като в полето „тип разрешение“ се отбелязва „вътрешнокорпоративен трансфер“.

Чл. 50в. (1) За получаване право на пребиваване за целите на вътрешнокорпоративния трансфер и издаване на разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер, издадено от първа държава членка, с право на продължително пребиваване чужденецът лично подава в дирекция „Миграция“ – МВР, или в СДВР/ОДМВР заявление по образец съгласно приложение № 3, към което прилага:

1. копие на редовен документ за задгранично пътуване със страниците на снимката, личните данни, печата за последното влизане в страната; за сверяване на автентичността на копието се представя и оригиналът на документа за задгранично пътуване; срокът на валидност на документа за задгранично пътуване следва да покрива най-малко срока на валидност на разрешението за целите на вътрешнокорпоративния трансфер; същият следва да е издаден през последните 10 години;

2. задължителна медицинска застраховка, валидна за територията на Република България, когато лицето не е осигурено по ЗЗО;

3. издаденото разрешение за пребиваване от първата държава членка.

(2) Службите за административен контрол на чужденците прилагат към заявлението копие на писменото решение за целите на вътрешнокорпоративния трансфер, издадено от Агенцията по заетостта, което се предоставя на дирекция „Миграция“ по служебен път.

(3) Заявлението по ал. 1 се подава не по-късно от 7 дни преди изтичането на срока за пребиваване на чужденеца на територията на страната.

(4) Заявлението по ал. 1 се разглежда и решава в 7-дневен срок, в случай че всички изискуеми документи и информация са представени. В случай че информацията или документите, предоставени в подкрепа на заявлението, са недостатъчни, компетентните органи уведомяват кандидата за изискваната допълнителна информация и документи и определят 14-дневен срок за предоставянето им. Срокът за разглеждане на заявлението се спира, докато компетентните органи получат изискваната допълнителна информация или документи. Когато допълнителната информация или документи не бъдат представени в рамките на срока, производството се прекратява и заявлението не подлежи на повторно преразглеждане.

(5) За взетото решение чужденецът се уведомява писмено по реда на АПК.

(6) На чужденец, на когото е предоставено право на пребиваване за целите на вътрешнокорпоративния трансфер, се издава разрешение за пребиваване съгласно изискванията на Регламент (ЕО) № 1030/2002 на Съвета от 13 юни 2002 г. относно единния формат на разрешенията за пребиваване за гражданите на трети страни, като в полето „тип разрешение“ се отбелязва „mobile ICT – мобилност при ВКТ“, а в полето „забележка“ се отбелязва условието за достъп до пазара на труда.

(7) Сектори и групи „Миграция“ при СДВР/ОДМВР уведомяват незабавно дирекция „Миграция“ за всяко издадено разрешение за дългосрочна мобилност.

Чл. 50г. (1) За продължаване правото на пребиваване на членовете на семейството на притежателя на разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер, членът на семейството лично подава в дирекция „Миграция“ или в ОДМВР заявление по образец съгласно приложение № 3, към което прилага:

1. копие на редовен документ за задгранично пътуване със страниците на снимката и личните данни, виза по чл. 15, ал. 1 от ЗЧРБ, когато такава се изисква, и печата за последното влизане в страната; за сверяване на автентичността на копието се представя и оригиналът на документа за задгранично пътуване;

2. удостоверение за граждански брак или удостоверение за раждане;

3. доказателство за осигурено жилище;

4. задължителна медицинска застраховка, валидна за територията на Република България, когато лицето не е осигурено по ЗЗО;

5. доказателства за достатъчни средства за издръжка, без да се прибегва до системата за социално подпомагане, в размер, не по-малък от минималната месечна работна заплата или минималната пенсия за страната за срока на пребиваване.

(2) За установяване на фактите и обстоятелствата по чл. 26, ал. 4 ЗЧРБ службите за административен контрол на чужденците изготвят мотивирано становище, което се прилага към заявлението за предоставяне на право на пребиваване.

(3) На членовете на семейството на притежателя на разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер, се издава разрешение за продължително пребиваване със срок на валидност, съответен на срока на пребиваване на притежателя на разрешението за вътрешнокорпоративния трансфер, доколкото срокът на валидност на националните документи за задгранично пътуване позволява това.

(4) Заявлението по ал. 1 се подава не по-късно от 14 дни преди изтичането на разрешенния срок на пребиваване на чужденеца на територията на Република България. То се разглежда и решава в срок до 14 дни. При правна и фактическа сложност и необходимост от представяне на допълнителни документи или информация този срок може да бъде удължен с един месец, за което чужденецът се уведомява писмено, като му се указва, че необходимите документи и информация следва да бъдат представени в 14-дневен срок. В случай че допълнителните документи и информация не бъдат представени в указания срок, производството се прекратява и заявлението не подлежи на повторно преразглеждане.

(5) За взетото решение чужденецът се уведомява писмено по реда на АПК.“

§ 3. Възникналите до влизането в сила на Правилника за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност правоотношения се уреждат по досегашния ред.

§ 4. Постановлението влиза в сила от 30 септември 2016 г. с изключение на раздел VI от глава втора на Правилника за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност, който влиза в сила от 1 януари 2017 г.

Министър-председател: **Бойко Борисов**

За главен секретар на Министерския съвет: **Веселин Даков**

ПРАВИЛНИК за прилагане на Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1. условията и реда за предоставяне, продължаване, отказ и отнемане на писменото решение на изпълнителния директор на Агенцията по заетостта за достъп до пазара на труда на работници – граждани на трети държави, включително условията за провеждане на проучването по чл. 7, ал. 1, т. 1 ЗТМТМ, във връзка с издаване от Министерството на вътрешните работи на:

а) Единно разрешение за пребиваване и работа;

б) разрешение за пребиваване и работа тип „Синя карта на Европейския съюз“;

в) разрешение за сезонен работник;

г) разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер;

2. условията и реда за издаване, продължаване, отказ и отнемане на разрешения за работа на работници – граждани на трети държави, в Република България;

3. условията и реда за издаване, продължаване, отказ и отнемане 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 командирват дългосрочно в службите по трудови и социални въпроси.

Чл. 2. (1) За предоставяне на решение за достъп до пазара на труда по чл. 1, т. 1 и за издаване на разрешение по чл. 1, т. 2 работодателят подава в Агенцията по заетостта:

1. заявление по образец съгласно приложенията на правилника;

2. обосновка на искането;

3. копие от документа за регистрация или ЕИК (единен идентификационен код) съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (ЗТР) и/или регистрацията в Българската търговско-промишлена палата или друг документ, легитимиращ вносителя на искането, както и удостоверение за актуално състояние (в случаите на фирми без ЕИК съгласно чл. 23 ЗТР);

4. 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;

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. справка-декларация за средносписъчната численост на наетите по трудово правоотношение български граждани, граждани на държава – членка на Европейския съюз, на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, и на

Конфедерация Швейцария, включително лицата по чл. 9, ал. 1, т. 2 – 6 ЗТМТМ – в предходните 12 месеца (по месеци), подписана от работодателя и от главния счетоводител;

7. декларация на работодателя, че са спазени условията на чл. 7, ал. 1, т. 3 ЗТМТМ;

8. други документи, които се изискват съгласно българското законодателство за заемане на посочената от работодателя длъжност, когато такива са необходими;

9. заверено от работодателя копие на срочен трудов договор, сключен по условията на българското законодателство, за длъжност с код по Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД), подписан от страните и влизащ 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. предоставя копия от обяви в местни и национални средства за масово осведомяване, интернет и др.;

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.

Чл. 3. За предоставяне на решение за достъп до пазара на труда по чл. 1, т. 1 и за издаване на разрешение по чл. 1, т. 2 и 3 Агенцията по заетостта служебно изисква информация от:

1. Министерството на външните работи за наличие на обстоятелства по чл. 5, ал. 2 и чл. 8, ал. 1, т. 1 ЗТМТМ;

2. Министерството на вътрешните работи за наличие на обстоятелства по чл. 8, ал. 1, т. 2 и ал. 2 и чл. 11, ал. 1, т. 5 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 ЗТМТМ.

Чл. 4. (1) Предварителното проучване на пазара на труда по чл. 7, ал. 1, т. 1 ЗТМТМ се извършва от работодателя в национални и местни средства за масово осведомяване, включително в дирекция „Бюро по труда“ по месторабота на работника – гражданин на трета държава.

(2) Продължителността на проучването по ал. 1 не може да е по-малка от 15 дни и по-голяма от 3 месеца.

(3) При обявяване на свободно работно място работодателят представя информацията относно:

1. изискванията за заемане на длъжността;

2. възнаграждението и другите социални придобивки.

(4) Резултатите от проведеното предварително проучване на пазара на труда се използват от Агенцията по заетостта за установяване на обективната невъзможност на работодателя да наеме на свободното работно място по трудово правоотношение български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария, или лице по чл. 9, ал. 1, т. 2 – 6 ЗТМТМ.

Чл. 5. Таксата по чл. 7, ал. 8 ЗТМТМ, както и таксата по чл. 41, ал. 5 и чл. 45, ал. 4 ЗТМТМ е в приход на държавния бюджет, заплаща се по банков път и не подлежи на връщане.

Чл. 6. (1) Образованите преписки по заявления във връзка с предоставяне на решения на изпълнителния директор на Агенцията по заетостта се придвижват само по служебен ред.

(2) Постъпилите документи във връзка с предоставяне на решенията по ал. 1, включително по оттеглените от вносителя заявления, не подлежат на връщане.

(3) При необходимост за удостоверяване на условията за даване на решението по чл. 7, ал. 3 ЗТМТМ Агенцията по заетостта може да изиска допълнителни документи, за което работодателят се уведомява писмено и се определя срок за представянето им.

(4) При констатиране пропуски и нередности на документите Агенцията по заетостта уведомява писмено работодателя, като му определя 15-дневен срок за отстраняването им.

(5) Срокът по чл. 7, ал. 3 ЗТМТМ спира да тече до получаването на допълнителните документи по ал. 3 и 4.

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

Чл. 7. Заявление за ново решение за достъп до пазара на труда може да се подаде след 3-месечно прекъсване между изтеклия и искания нов начален срок на заетост за гражданина на трета държава, когато:

1. е налице някое от обстоятелствата по чл. 10, ал. 4 ЗТМТМ;

2. при достигане на максимално допустимия срок по чл. 7, ал. 5 ЗТМТМ.

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) 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 прилага 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) Изпълнителният директор на Агенцията по заетостта подготвя и представя на министъра на труда и социалната политика становище относно исканията по чл. 14, ал. 1 ЗТМТМ и проект на решение.

Чл. 10. Агенцията по заетостта предоставя на Министерството на вътрешните работи, дирекция „Миграция“, копия от решенията по чл. 7, ал. 3 ЗТМТМ.

Глава втора

ТРУДОВА МИГРАЦИЯ ОТ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ

Раздел I

Единно разрешение за пребиваване и работа

Чл. 11. (1) За предоставяне на решение по чл. 15, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в дирекция „Бюро по труда“ по месторабота на работника – гражданин на трета държава:

1. заявление по образец съгласно приложение № 1;

2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 – 11.

(2) В случаите по чл. 15, ал. 4 ЗТМТМ не се прилага документът по чл. 2, ал. 1, т. 6 и към обосновката по чл. 2, ал. 1, т. 2 не се изискват документите по чл. 2, ал. 2, т. 1.

(3) В случаите по чл. 15, ал. 4, т. 3, 4 и 5 ЗТМТМ не се изискват документи, удостоверяващи завършено образование, придобита квалификация и трудов стаж.

Чл. 12. (1) Когато за упражняването на професията и дейността се изисква призната от български орган правоспособност, издадено разрешение или лиценз, за продължаване и за предоставяне на ново решение работодателят подава в Агенцията по заетостта:

1. документ, издаден на основание чл. 213, ал. 4 от Закона за предучилищното и училищното образование – за преподавателите в училища;

2. лиценз, издаден от Държавната комисия по хазарта – за хазартна дейност;

3. удостоверение от съответната спортна федерация и национална спортна организация, че работникът – гражданин на трета държава, има статут на професионален състезател съгласно изискванията на международната федерация по съответния вид спорт, притежава особени лични качества и висока степен на професионални умения и са налице основанията да бъде картотекиран в съответната спортна федерация/спортен клуб – за спортисти и треньори.

(2) В случаите по ал. 1, т. 3 спортната федерация и националната спортна организация – работодател на гражданина на трета държава, представя копие от спортната лицензия, издадена от министъра на младежта и спорта, или удостоверение от съответната лицензирана спортна федерация или национална спортна организация.

Чл. 13. За наемане на артисти-изпълнители по смисъла на чл. 74 от Закона за авторското право и сродните му права работодателят представя писмо от Министерството на културата за наличие на интерес от наемането на граждани на трети държави.

Чл. 14. (1) За продължаване на решението по чл. 15, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в дирекция „Бюро по труда“ по месторабота на работника – гражданин на трета държава:

1. заявление по образец съгласно приложение № 1;

2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2, 3, 5 и 6;
 3. копие от трудов договор или от допълнително споразумение към трудов договор;
 4. копие от притежаваното от работника – гражданин на трета държава, Единно разрешение за пребиваване и работа.
- (2) Документите по ал. 1 се подават не по-късно от 30 дни преди изтичането на валидността на Единното разрешение за пребиваване и работа и при спазване на изискванията за първоначалното му издаване.
- (3) В случаите по ал. 1 работодателят отново провежда предварително проучване на пазара на труда и посочва причините, поради които през изтеклия период не е подготвил български гражданин за заемане на длъжността и изпълнението на съответната работа.

Раздел II

Синя карта на Европейския съюз

- Чл. 15.** За предоставяне на решението по чл. 17, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта:
1. заявление по образец съгласно приложение № 2;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 – 5 и 7 – 11.
- Чл. 16.** (1) За продължаване на решението по чл. 17, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта:
1. заявление по образец съгласно приложение № 2;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2, 3 и 9;
 3. копие от притежаваната от работника – гражданин на трета държава, Синя карта на Европейския съюз (ЕС).
- (2) Документите по ал. 1 се подават не по-късно от 15 дни преди изтичането на валидността на Синята карта на ЕС и при спазване на изискванията за първоначалното ѝ издаване.
- Чл. 17.** (1) За изготвяне на първия Списък на професиите, за които има недостиг на висококвалифицирани специалисти по чл. 18, ал. 1 ЗТМТМ, и за неговото актуализиране организациите на работодателите, признати за представителни на национално равнище, представят мотивирани предложения до председателя на Националния съвет по трудова миграция и трудова мобилност (НСТМТМ).
- (2) В 30-дневен срок от получаването на предложението по ал. 1 председателят на НСТМТМ свиква заседание на съвета.
- (3) Предложенията по ал. 1 се разглеждат и на заседание на Националния съвет за насърчване на заетостта по реда на правилника за дейността му.
- (4) Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност предлага на министъра на труда и социалната политика включването на предложенията по ал. 1 в Списъка на професиите, за които има недостиг на висококвалифицирани специалисти, или ги отхвърля – заедно или поотделно.
- (5) Актуализирането на списъка по ал. 1 се извършва при спазване на срока по чл. 18, ал. 2 ЗТМТМ.
- (6) Списъкът на професиите, за които има недостиг на висококвалифицирани специалисти, се публикува на интернет страницата на Министерството на труда и социалната политика и на Агенцията по заетостта в 7-дневен срок от датата на утвърждаването или актуализирането му.
- Чл. 18.** Предоставянето на решение за смяна на работодателя по чл. 20, ал. 2 ЗТМТМ се извършва при условията на чл. 15.
- Чл. 19.** Агенцията по заетостта изготвя писмено предложение до органите за административен контрол на чужденците за отнемане на Синя карта на ЕС – в случаите, когато притежателят ѝ не е започнал работа, след като е ползвал правата си по чл. 21, ал. 1 и 2 ЗТМТМ.

Раздел III

Разрешение за сезонен работник

- Чл. 20.** (1) За предоставяне на решението по чл. 24, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта:
1. заявление по образец съгласно приложение № 2;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 – 4 и 7 – 11;
 3. договор за наем при спазване на изискванията на чл. 28, ал. 1 и 4 ЗТМТМ.
- (2) Документите по ал. 1 се внасят не по-късно от 30 дни преди заявената начална дата на започване на заетостта.
- (3) В случаите по чл. 28, ал. 5 ЗТМТМ работодателят представя в Агенцията по заетостта копие на договора за наем.
- Чл. 21.** Предоставянето на решение по чл. 29 ЗТМТМ за смяна на работодателя или за продължаване на заетостта при същия работодател се извършва при условията на чл. 20.
- Чл. 22.** (1) Изготвянето и утвърждаването на списъка по чл. 25, ал. 1 и 2 ЗТМТМ се извършва еднократно от НСТМТМ по реда на чл. 17, ал. 1 – 4.
- (2) Разпоредбата на чл. 25, ал. 3 ЗТМТМ се прилага по реда на ал. 1.
- (3) Списъкът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на Министерството на труда и социалната политика и на Агенцията по заетостта в 7-дневен срок от датата на утвърждаването му или от неговото изменение или допълнение.

Раздел IV

Разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер

- Чл. 23.** (1) За предоставяне на решението по чл. 31, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта:
1. заявление по образец съгласно приложение № 2;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2, 3, 5, 7 и 11;
 3. документ, доказващ, че приемащото предприятие и предприятието, установено в третата държава, принадлежат към едно и също предприятие или група предприятия, легализиран съгласно българското законодателство и придружен със заверен превод на български език;
 4. данни за продължителността на трансфера;
 5. документи, легализирани съгласно българското законодателство, удостоверяващи, че работникът – гражданин на трета държава:
 - а) е работил в същото предприятие/група предприятия не по-малко от 12 месеца без прекъсване непосредствено преди датата на подаване на заявлението – за ръководителите и специалистите, и не по-малко от 6 месеца без прекъсване – за служителите-стажанти;
 - б) притежава необходимите професионален опит и квалификация – за длъжността ръководител и специалист;
 - в) ще продължи да работи в предприятието, установено в третата държава, след срока на трансфера;
 6. копие от споразумението за обучение, свързано с подготовката на бъдещата позиция на стажанта в рамките на предприятието или групата от предприятия, придружено от описание на програмата за обучение – за служителите-стажанти;
 7. документ за завършено висше образование, легализиран и придружен от заверен превод – за длъжността служител-стажант.
- (2) В програмата за обучение по ал. 1, т. 6 изрично се посочва:
1. че целта на заетостта на работника – гражданин на трета държава, е професионално развитие или обучение в областта на стопанските техники или методи;
 2. продължителността на програмата;
 3. условията, при които служител-стажант ще бъде ръководен по време на програмата.
- Чл. 24.** (1) За продължаване на решението по чл. 31, ал. 1 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта:
1. заявление по образец съгласно приложение № 2;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 и 3;
 3. копие на притежаваното от работника – гражданин на трета държава, разрешение за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер.
- (2) Документите по ал. 1 се подават не по-късно от 30 дни преди изтичането на валидността на разрешението за лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер, и при спазване на изискванията за първоначалното му издаване.
- (3) След изтичането на срока по чл. 32, ал. 2 ЗТМТМ заявление за следващ трансфер на един и същ работник – гражданин на трета държава, може да бъде подадено, когато е налице прекъсване на заетостта и на пребиваването му в страната с продължителност не по-малка от 6 месеца.

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. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2, 3, 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. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 – 5, 7, 8 и 10 – 12;
 3. оригинал и копие на документа по чл. 2, ал. 1, т. 9.
 (3) 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. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 и 3;
 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) Разрешението за продължаване срока на разрешението за работа се издава в 3-дневен срок след заплащане на таксата по чл. 7, ал. 8 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

- Чл. 28.** (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. документ/документи, удостоверяващ/удостоверяващи наличието на професионален опит не по-малко от две години по дейността;
 6. свидетелство за съдимост на лицето, валидно към датата на подаване на заявлението;
 7. документ за владение на български език на ниво минимум В1 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) Разрешението за извършване на дейност на свободна практика се получава лично от кандидата в Агенцията по заетостта след заплащане на таксата по чл. 7, ал. 8 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.** (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) Разрешението за продължаване на дейността на свободна практика се издава в 3-дневен срок след заплащане на таксата по чл. 7, ал. 8 ЗТМТМ и се получава лично от гражданина на трета държава в Агенцията по заетостта.
Чл. 30. В случаите по чл. 45, ал. 4 ЗТМТМ изпълнителният директор на Агенцията по заетостта издава дубликат на разрешението 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. 31.** (1) За регистрация на заетост на лице по чл. 9, ал. 3 или 4 ЗТМТМ местното лице, приемащо командирован или изпратен работник или служител, подава в Агенцията по заетостта:
 1. декларация в 3 екземпляра по образец съгласно приложение № 5;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 3, 7 и 11 и по чл. 25, ал. 1, т. 3 – 5.
 (2) Регистрацията по ал. 1 се извършва преди влизането на гражданина на трета държава на територията на Република България и 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) За регистрация на сезонна работа до 90 дни по чл. 24, ал. 3 ЗТМТМ работодателят подава в Агенцията по заетостта преди започване на работата:
 1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 5;
 2. документите по чл. 2, ал. 1, т. 2 – 4, 7 и 9 – 11 и по чл. 20, ал. 1, т. 3.
 (2) Регистрацията по ал. 1 се потвърждава със заверка на декларацията от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта в 15-дневен срок от датата на подаването ѝ, като на вносителя се връща заверен екземпляр.
 (3) 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. (1) За регистрация на заетостта по чл. 36, ал. 1 ЗТМТМ приемащата научноизследователска организация подава в Агенцията по заетостта:
 1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 5;
 2. копие от споразумението за прием на научни работници;
 3. копие от документа за пребиваване на научния работник – гражданин на трета държава;
 4. 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 научноизследователския проект.
 (2) Документите по ал. 1 се подават в 7-дневен срок от началото на заетостта.
 (3) Регистрацията по ал. 1 се извършва в 7-дневен срок от подаване на документите по ал. 1 и се потвърждава със заверка на декларацията по ал. 1, т. 1 от изпълнителния директор на Агенцията по заетостта.
Чл. 34. (1) За регистрация на заетостта по чл. 38, ал. 1 и 2 ЗТМТМ работодателят подава в дирекция „Бюро по труда“ по местоработата на работника – гражданин на трета държава:
 1. декларация в два екземпляра по образец съгласно приложение № 6;
 2. копие от трудовия 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) Документите по ал. 1 се подават в 7-дневен срок от началото на заетостта.
 (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. 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 местоработата 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) Документите по ал. 1 – 3 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) Министерството на земеделието и храните;
- д) Министерството на икономиката;
- е) Министерството на здравеопазването;
- ж) Министерството на туризма;
- з) Министерството на младежта и спорта;
- и) Държавна агенция „Национална сигурност“;
- к) Държавната агенция за българите в чужбина;
- л) Националното сдружение на общините в Република България;

2. дванадесет представители на национално представителните организации на работниците и служителите;

3. дванадесет представители на национално представителните организации на работодателите.

(6) С право на съвещателен глас може да бъдат привлечени в работата на НСТМТМ и ръководители на юридически лица с нестопанска цел, регистрирани за осъществяване на общественополезна дейност, които имат предмет на дейност, свързан с трудовата миграция и свободното движение на работници.

(7) 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. Към заявлението се прилагат:

1. препис или нотариално заверено копие от съдебното решение по регистрацията;
2. копие от устава или от учредителния акт на организацията;
3. удостоверение за актуално състояние, издадено от компетентния съд не по-рано от 6 месеца от датата на подаване на заявлението.

(8) Министърът на труда и социалната политика може да привлече като консултанти в работата на НСТМТМ и на работните групи към него представители на 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) Юридическите лица по чл. 38, ал. 6 могат да подновяват желанието си за участие в работата на НСТМТМ всеки две години, като прилагат към заявлението си документа по чл. 38, ал. 7, т. 3.

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 проект 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 й 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. обсъжда приема на работници от трети страни, включително в рамките на двустранните спогодби, при реален недостиг на заявените специалисти на пазара на труда в Република България;

5. обсъжда и предлага приемането на Списъка на професиите, за които има недостиг на висококвалифицирани специалисти, по реда на чл. 18 ЗТМТМ;

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. прави преглед на законодателството и на административната практика по прием на граждани от трети страни 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) По изключение правото на глас на отделен член може да се упражни неприсъствено. В този случай вотът се изразява писмено и е неразделна част от протокола от заседанието на съвета.

(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 извличения 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. Националният съвет по трудова миграция и трудова мобилност периодично публикува информация за дейността си на портала на консултативните звена, администриран от Министерския съвет, официалните интернет страници на Министерството на труда и социалната политика и на Агенцията по заетостта, както и в Информационния бюлетин по труда.

Глава четвърта

ДУВСТРАННО 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 заместниците 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 командирани 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 командират 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 командирани, 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 командирани 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. подготовката и оказване на съдействие при работни посещения на делегации от експерти на Министерството на труда и социалната политика в приемащата държава, командирани в страната 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 командира 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 командират 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 командирваните 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 командирваните 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 командирваните 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 командирваните служители за времето на командировката им в СТСВ или в ПП са за сметка на Министерството на труда и социалната политика.

Чл. 65. (1) Командирваните 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. специализирана квалификация – допълнително образование или друга форма на повишаване на квалификацията в изброените области по т. 1, доказана с официални документи, е предимство;

3. професионален опит – 3 години в централната администрация на Министерството на труда и социалната политика или 5 години трудов/служебен стаж в държавната администрация в страната 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) Владеещото на официалния език на държавата по акредитация се счита за предимство.

Чл. 66. (1) Дейността, свързана с провеждането на конкурса по чл. 64, ал. 3 ЗТМТМ, се извършва от Комисия по подбор на служители за дългосрочно командироване, назначена със заповед на министъра на труда и социалната политика.

(2) Със заповедта по ал. 1 се определят съставът на комисията и условията и редът за провеждане на конкурса по чл. 64, ал. 3 ЗТМТМ.

(3) За участие в конкурса за подбор на служители за дългосрочно командироване кандидатите представят:

1. писмено съгласие за командироване;
2. актуална трудова автобиография;
3. копие от документ за самоличност;
4. копие от диплома за завършено висше образование;
5. копия от дипломи/сертификати за завършено допълнително образование или специализация;
6. копие на трудова/служебна книжка;
7. копия от документи, удостоверяващи владение на изискваните чужди езици;
8. свидетелство за съдимост;
9. медицинско свидетелство за работа в чужбина;
10. копие от военна книжка (за служители мъже);
11. копие от свидетелство за управление на моторно превозно средство;
12. две цветни снимки – формат 3,5/4,5 см.

Чл. 67. (1) Дипломатическите служители по чл. 62 и 63 се командироваат със заповед на министъра на труда и социалната политика след извършване на конкурентен подбор в Министерството на труда и социалната политика и 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 служителът 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 служителът 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) До избирането на нов служител на МТСП за дългосрочно командироване след прекратяването по ал. 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. Правилникът се приема на основание чл. 4, ал. 5, чл. 7, ал. 10, чл. 9, ал. 2, чл. 12, ал. 2, чл. 20, ал. 2, чл. 22 и 39, чл. 40, ал. 4, чл. 44, ал. 3 и чл. 64, ал. 3 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност.

Приложение № 1 към чл. 11, ал. 1, т. 1 и чл. 14, ал. 1, т. 1

Приложение № 2 към чл. 15, т. 1, чл. 16, ал. 1, т. 1, чл. 20, ал. 1, т. 1, чл. 23, ал. 1, т. 1 и чл. 24, ал. 1, т. 1

Приложение № 3 към чл. 25, ал. 1, т. 1, ал. 2, т. 1 и чл. 26, ал. 1, т. 1

Приложение № 4 към чл. 28, ал. 1, т. 1 и чл. 29, ал. 1, т. 1

Приложение № 5 към чл. 31, ал. 1, т. 1, чл. 32, ал. 1, т. 1 и чл. 33, ал. 1, т. 1

Приложение № 6 към чл. 34, ал. 1, т. 1

Приложение № 7 към чл. 36, ал. 1, т. 1

ВИЖ приложенията

7929