

УВОД

Държавният служител е изпълнява държавна служба. В този смисъл в своята работа той трябва да се води и да бъде подпомаган от принципите на законност, лоялност, отговорност, стабилитет, политическа неутралност и йерархична подчиненост.

Затова в настоящата курсова работа си поставя като цел да разгледаме в някой основни права и задължения на държавния служител и особености на правоотношенията на публичната администрация през призмата на тези основополагащи принципи.

1. ОБЩА ХАРАКТЕРИСТИКА

Съгласно чл.2 ал. 1 държавен служител е лице, което по силата на административен акт за назначаване заема платена щатна длъжност в държавната администрация и подпомага орган на държавната власт при осъществяване на неговите правомощия.

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

Съгласно чл.2 ал.4 длъжностните характеристики се утвърждават от главния секретар, съответно от секретаря на общината, или от упълномощен от него служител на ръководна длъжност. Длъжностната характеристика на главния секретар, съответно на секретаря на общината, се утвърждава от органа по назначаването. Структурата на длъжностните характеристики и процедурите за тяхното разработване и изменение се определят с наредба на министъра на държавната администрация и административната реформа.

Понятието „държавна администрация“ следва да се извлече от Закона за администрацията, който регламентира структурата и организацията на администрацията. Съгласно чл. 1, ал. 3 от него той се прилага както за администрациите на органите на изпълнителната власт, така и за администрацията на другите органи на държавна власт, предвидени в Конституцията, и за органите на местното самоуправление, доколкото не е установено друго в специални закони. Следователно този признак включва наличието на длъжност в някоя от тези администрации.

Неговите (на държавния служител) функциите трябва да са свързани с подпомагане на орган на държавната власт при изпълнение на неговите правомощия. Това е същностната характеристика на понятието „държавен служител“. Държавните служители служат на държавата, като подпомагат органите на власт да осъществяват правомощията си. По този признак органите на власт се различават от държавните служители, т.е. макар и да изпълняват държавна служба, те нямат статут на държавни служители.

Алинея 2 на чл.2 съдържа един допълнителен признак на понятието „държавен служител“. Тя доуточнява, че такъв статут дава не на всички лица, които заемат платена щатна длъжност в администрацията, а само на тези, които заемат такива длъжности, които са определени да се изпълняват от държавни служители. Съгласно чл. 2, ал. 1 от Наредбата за прилагане на единния класификатор на длъжностите в администрацията „длъжност в администрацията“ е нормативно определена позиция, която се заема по служебно или по трудово правоотношение, въз основа на определени изисквания и критерии, свързана е с конкретен вид дейност на лицето, което я заема, и се изразява в система от функции, задължения и изисквания, утвърдени с длъжностна характеристика. В Единния класификатор на длъжностите в администрацията (ЕКДА) длъжностите са разпределени в четири длъжностни нива - ръководни длъжности, експертни длъжности с аналитични и/или контролни функции, експертни длъжности със спомагателни функции и технически длъжности. От държавни служители се заемат ръководните длъжности, както и експертните длъжности с аналитични и/или контролни функции. В зависимост от възложените служебни задължения и необходимите за тяхното изпълнение професионална квалификация, образователна степен и професионален опит длъжностите „експерт“ и „инспектор“ имат четири групи, подредени в низходящ ред - държавен, главен, старши и младши. Съобразно същите критерии длъжностите „юрисконсулт“ и „счетоводител“ се степенуват в три групи, подредени в низходящ ред - главен, старши и младши.

Определянето на длъжностите за държавни служители се извършва в ЕКДА, който съобразно правомощието по чл. 105, ал. 2 от Конституцията се приема от Министерския съвет. Важна характеристика на ЕКДА е, че той се обнародва в „Държавен вестник“, което представлява израз на принципа за откритост, регламентиран в чл. 2, ал. 1, т. 2 Закон за Администрацията (ЗА), в аспекта на управлението на човешките ресурси в администрацията. Съгласно чл. 13, ал. 1 ЗА в него се посочват наименованията на длъжностите, тяхното разпределение в