

# **ПРАВИЛНИК ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ ПРОТОКОЛ**

Приет с Постановление № 172 на Министерския съвет от 2009 г.

(обн., ДВ. бр.57 от 2009г., изм. бр.27 от 2016г.)

## **Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С правилника се уреждат условията и редът за прилагане на Закона за държавния протокол.

Чл. 2. Подготовката и изпълнението на дипломатическия протокол и държавния церемониал се извършват при спазване на правилата, установени с този правилник, и съгласно съществуващата международна практика.

Чл. 3. С правилника се регламентират:

1. организацията на дейността и органите, които осъществяват държавния протокол;

2. дипломатическият церемониал;

3. дипломатическото протоколно обслужване;

4. организирането на посещенията и официалните срещи у нас на държавни глави, председатели на парламенти, правителствени ръководители и министри на външните работи, посещения в чужбина на президента на републиката, на председателя на Народното събрание, на министър-председателя и на министъра на външните работи;

5. редът на провеждане на официални церемонии с участието на президента на републиката, председателя на Народното събрание и на министър-председателя.

## **Глава втора. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИ, КОИТО ОСЪЩЕСТВЯВАТ ДЪРЖАВНИЯ ПРОТОКОЛ**

Чл. 4. Държавният протокол се осъществява от дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи.

Чл. 5. Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи координира, съгласува и съдейства за осъществяването на дейността от протоколен характер на президента на републиката, на Народното събрание и на Министерския съвет, както и на други органи на изпълнителната власт при значими прояви с международно участие.

Чл. 6. Службите, отговарящи за протокола в администрацията на органите по чл. 5:

1. осъществяват дейността си в сътрудничество с дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи;

2. изпращат в дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи програмите за официални срещи, посещения и церемонии с участието на президента на републиката, председателя на Народното събрание, министър-председателя или когато се кани дипломатическият корпус, и своевременно уведомяват за настъпили изменения в тях;

3. при необходимост искат съдействие от дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи.

Чл. 7. Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи предоставя информация по всички протоколни въпроси на чуждестранните дипломатически и консулски представителства и представителства на международни организации в Република България.

Чл. 8. Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи дава указания за провеждане на протоколни мероприятия и изпраща на дипломатическите и консулските представителства на Република България в чужбина исканите от тях информация, протоколни материали и принадлежности.

## **Глава трета.** **ДИПЛОМАТИЧЕСКИ ЦЕРЕМОНИАЛ**

### **Раздел I.** **Официална дипломатическа кореспонденция**

Чл. 9. (1) Официалната дипломатическа кореспонденция включва изготвянето и изпращането на документи от протоколен характер от президента на републиката, от председателя на Народното събрание, от министър-председателя и от министъра на външните работи до съответстващите им органи на чужди държави, като:

1. поздравителни писма и телеграми по случай национален празник или встъпване в длъжност;

2. съболезнователни писма и телеграми по повод кончина на високопоставена личност, природно бедствие с особено големи размери, производствени аварии или транспортни произшествия, взели голям брой човешки жертви;

3. благодарствени писма и телеграми в отговор на получени поздравителни или съболезнователни писма и телеграми;

4. ноти по различни поводи до дипломатическите и консулските представителства, акредитирани у нас, както и до представителствата на международни организации.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 3 се изготвят и изпращат при спазване на следните правила:

1. проектът на текст се изготвя и съгласува от компетентните дирекции на Министерството на външните работи, като се парафира от референта, директора на дирекцията и от ресорния заместник-министър;

2. текстът се съгласува и със съответните началници на кабинети на президента на републиката, на председателя на Народното събрание, на министър-председателя или на министъра на външните работи;

3. след като се одобри от органа по ал. 1, документът се предоставя на дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи за изпращане до адресата чрез дипломатическото представителство на Република България в съответната държава.

(3) Документите по ал. 1, т. 1 се изготвят и съгласуват най-малко 15 дни преди датата на националния празник на съответната държава или до 3 дни от встъпването в длъжност.

## **Раздел II.**

### **Първоначално пристигане и окончателно отпътуване на чуждестранен посланик. Временно отсъствие на ръководител на дипломатическо представителство**

Чл. 10. (1) Посолството на изпращащата държава уведомява с нота Министерството на външните работи за пристигането на новоназначения посланик. Уведомяването се извършва чрез дирекция "Държавен протокол" и следва да бъде най-късно една седмица преди предвидената дата на пристигане.

(2) При първоначално пристигане на територията на Република България посланикът се посреща на летище София от началника на отдел "Дипломатически протокол" в дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи или от друг служител на дирекцията.

Чл. 11. Посолството на изпращащата държава уведомява с нота Министерството на външните работи за окончателното отпътуване на посланика от територията на Република България. Уведомяването се извършва чрез дирекция "Държавен протокол" и не по-късно от един месец преди предвидената дата на отпътуване.

Чл. 12. По повод окончателното отпътуване на ръководител на дипломатическо представителство дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи организира:

1. обяд или вечеря, давана от министъра на външните работи или от негов заместник;

2. протоколните срещи на отпътуващия ръководител на дипломатическо представителство по негово желание и при взаимна договореност;

3. церемонията по награждаване с държавна награда, ако има предложение за това от ресорната дирекция на Министерството на външните работи и съгласуване с администрацията на Президента на републиката.

Чл. 13. В деня на окончателното отпътуване посланикът се изпраща от началника на отдел "Дипломатически протокол" в дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи или от негов заместник.

Чл. 14. При първоначалното пристигане и окончателното отпътуване от територията на Република България посланикът и членовете на неговото семейство, които го придружават, имат право на преминаване през правителствената зала на летище София.

Чл. 15. Изпращащата държава или нейното дипломатическо представителство у нас уведомява с нота или писмо Министерството на външните работи за отсъствието на ръководителя на дипломатическо представителство, както и за неговото завръщане. Уведомяването се извършва чрез дирекция "Държавен протокол", като се посочва и името на лицето, което ще ръководи представителството в качеството на "временно управляващ".

### **Раздел III.**

#### **Връчване на акредитивни писма от чуждестранен посланик**

Чл. 16. (1) Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи организира церемонията за връчване на акредитивни писма на президента на републиката от посланик на чужда държава след съгласуване с администрацията на Президента и при спазване на следните правила:

1. преди церемонията при президента на републиката посланикът се среща с директора на дирекция "Държавен протокол" и със заместник-министър на външните работи, на когото връчва копия от акредитивните си писма;

2. в деня на церемонията служител от дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи с кортеж от протоколна и официална кола придружава посланика от резиденцията му или от хотела, в който е настанен, до сградата на администрацията на Президента на републиката;

3. директорът на дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи посреща посланика пред сградата на администрацията на Президента на републиката, представя новоназначения посланик на президента и го придружава по време на церемонията.

(2) На церемонията могат да присъстват съпругът/съпругата на посланика и още двама дипломати от посолството.

(3) За церемонията за връчване на акредитивни писма се осигуряват военни почести от Националната гвардейска част и се прилага схемата по приложение № 1.

(4) След церемонията при президента на републиката посланикът полага цветя на Паметника на Незнайния воин.

#### **Раздел IV.**

### **Подписване на официални документи. Организиране на протоколни и други официални и работни срещи, разговори и прояви**

Чл. 17. (1) Церемонията за подписване на официални документи включва:

1. обявяване на подписваните документи на български и на чужд език;
2. подписване;
3. размяна на документите между подписващите;
4. кратки приветствени слова и поздравяване между подписващите страни;
5. сервиране на чаша пенливо вино в края на церемонията.

(2) За церемонията по подписване на официални документи се осигуряват настолни флагове, които се поставят на масата за подписване. Когато подписващите страни са две, те се подреждат според принципа на домакинство, съгласно който гостът сяда отдясно, а когато са повече - по приетия за събитието протоколен ред.

Чл. 18. Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи съдейства за организирането на протоколните срещи и разговори на ръководителите на дипломатическите представителства, на представителствата на международни организации и други чуждестранни мисии в Република България с президента на републиката, председателя на Народното събрание, министър-председателя и членовете на Министерския съвет при спазване на следния ред:

1. исканията за срещи и разговори се заявяват чрез дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи;
2. дирекция "Държавен протокол" своевременно информира съответните български официални лица за постъпилите искания и предава отговора им на ръководителите на чуждестранните мисии, поискали срещата или разговора.

#### **Глава четвърта.**

### **ДИПЛОМАТИЧЕСКО ПРОТОКОЛНО ОБСЛУЖВАНЕ**

#### **Раздел I.**

**Регистрация на служителите на дипломатически и консулски представителства и на представителства на международни организации в Република България и на членове на техните семейства**

Чл. 19. (1) Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи регистрира и издава карти на категориите служители на дипломатическите и консулските представителства, акредитирани в Република България, и на живеещите постоянно с тях членове на семействата им, както и на представителствата на международни организации, с които Република България има подписани спогодби за предоставяне на привилегии и имунитети.

(2) Освен ако е предвидено друго в двустранна спогодба или друг международен договор, за членове на семейството се приемат следните лица:

1. съпруга/съпруг или ако лицата живеят в едно домакинство и съжителстват на съпругески начала;

2. несемейни деца до 21-годишна възраст;

3. несемейни деца от 21- до 26-годишна възраст, които са записани за студенти в българско висше учебно заведение; те получават карта ежегодно при представяне на документ от учебното заведение, че са редовно записани за студенти през съответната учебна година;

4. несемейни деца над 21-годишна възраст с трайни увреждания и нуждаещи се от постоянни грижи, ако това е потвърдено с медицинско свидетелство;

5. за децата под 14 години се прави само регистрация, независимо дали са вписани в паспорта на единия родител, или притежават отделен паспорт.

Чл. 20. (1) Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи регистрира и издава следните видове карти съобразно категориите служители по чл. 19:

1. дипломатическа карта;

2. консулска карта;

3. карта на административно-технически персонал;

4. карта на обслужващ персонал и на частни домашни работници;

5. карта на почетен консул.

(2) Дирекция "Държавен протокол" не издава карти на временно заместващи титулярите и други командировани в представителствата по чл. 19. Те подлежат само на регистрация.

(3) Дирекция "Държавен протокол" не регистрира родители и гости на категориите служители в представителствата по чл. 19.

Чл. 21. Ако лицата по чл. 19 са от държави, с които Република България има визов режим, те се снабдяват предварително с виза за дългосрочно пребиваване (тип "Д"), поискана по дипломатически път с нота от Министерството на външните работи на изпращащата държава до българското дипломатическо или консулско представителство.

Чл. 22. (1) Картите се издават за срок до 4 години, ако валидността на представения дипломатически, служебен или специален паспорт позволява това.

(2) Картите се издават след получаване на необходимите документи, като в тях се посочват рангът и длъжността, които новоназначените дипломати или служители заемат.

(3) След изтичането на валидността им картите се преиздават при условията и по реда на ал. 1 и 2. Документите се изпращат в Министерството на външните работи не по-късно от 15 дни преди изтичане срока на валидност.

(4) След изтичане на мандата на съответния служител картите се връщат в дирекция "Държавен протокол".

(5) Дирекция "Държавен протокол" не издава карти на новопристигнали членове на дипломатическите или консулските представителства, както на представителствата на международни организации и на членове на техните семейства, ако предварително не са върнати картите на окончателно заминалите техни предшественици.

## **Раздел II.**

### **Регистрация на моторните превозни средства на чуждестранните дипломатически представителства, консулствата и представителствата на международни организации в Република България и на членове на техния персонал**

Чл. 23. (1) Чуждестранните дипломатически представителства, представителствата на международни организации, както и консулствата, ръководени от щатни консулски длъжностни лица, имат право да регистрират в специални серии своите и на служителите си моторни превозни средства при условията и по реда, определени в Наредба № I-181 от 3 декември 2002 г. за регистрацията и отчета на моторните превозни средства, собственост на чуждестранни физически и юридически лица (обн., ДВ, бр. 116 от 2002 г.; изм. и доп., бр. 93 от 2006 г.).

(2) Представителствата по ал. 1 имат право да регистрират в специални серии регистрационни номера служебни моторни превозни средства, броят на които не надвишава броя на членовете на дипломатическия персонал, щатните консулски длъжностни лица или представителите на международна организация с дипломатически статут. Броят на моторните превозни средства може да се променя на принципа на реципрочност по преценка на Министерството на външните работи.

(3) Всеки ръководител на дипломатическо представителство, член на дипломатическия персонал, щатно консулско длъжностно лице или представител на международна организация с дипломатически статут, както и член на административно-техническия персонал на съответното представителство има право да регистрира в съответната специална серия едно собствено моторно превозно средство за лични нужди, ако притежава карта, издадена по реда на този правилник.

(4) В случай че ръководител на дипломатическо представителство, член на дипломатическия персонал, щатно консулско длъжностно лице или представител на международна организация с дипломатически статут постоянно

живее с регистриран съгласно този правилник член от семейството му, се допуска регистрация и на допълнително собствено моторно превозно средство за лични нужди.

### **Раздел III.**

#### **Ред за прилагане на данъчни и митнически облекчения за дипломатически представителства и консулства, представителствата на международни организации в Република България и членовете на техния персонал**

Чл. 24. Чуждестранните дипломатически представителства и консулства, представителствата на международни организации в Република България, както и членовете на техния персонал ползват привилегиите за възстановяване и освобождаване от данъци и такси, предвидени във Виенската конвенция за дипломатическите отношения, съставена във Виена на 18 април 1961 г. (ДВ, бр. 28 от 1968 г.), Виенската конвенция за консулските отношения, съставена във Виена на 24 април 1963 г. (ДВ, бр. 42 от 1990 г.), или други международни договори, по които Република България е страна, в съответствие с изискванията на действащото законодателство.

Чл. 25. Министерството на външните работи чрез дирекция "Държавен протокол" удостоверява статута на лицата по чл. 24 пред съответните данъчни и митнически органи.

Чл. 26. Редът и необходимите документи за възстановяване на платения данък върху добавената стойност и акциз се определят с Наредба № Н-14 от 27 септември 2006 г. за възстановяване на данък върху добавената стойност и акциз на дипломатически представителства, консулства, представителства на междуправителствени организации и членовете на техния персонал (обн., ДВ, бр. 82 от 2006 г.; доп., бр. 23 от 2007 г.).

Чл. 27. Условието и редът за митническото оформяне на стоки, внасяни или изнасяни от лицата по чл. 24, се уреждат с Наредба № 14 от 15 септември 1999 г. за митническото оформяне на стоки, внасяни и изнасяни от дипломатически представителства, консулства, представителства на международни организации и от членовете на техния персонал (обн., ДВ, бр. 85 от 1999 г.; изм. и доп., бр. 49 и 59 от 2005 г. и бр. 67 от 2006 г.).

### **Раздел IV.**

#### **Протоколен ред за назначаване на ръководители на задгранични представителства и аташета по въоръжените сили на Република България в чужбина**



Чл. 28. (1) След съгласуване и след решение на съответния орган на държавната власт за назначаването на ръководител на задгранично представителство, аташе по отбраната, военен, военноморски или военновъздушен аташе на Република България в чужбина дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи изпраща чрез съответното дипломатическо представителство на Република България в приемащата страна и/или съответното дипломатическо представителство у нас искане за агреман или съгласие, придружено от подробна биографична справка за кандидата.

(2) При получаване по същия път на положителен отговор от приемащата страна дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи уведомява с писмо органа на държавната власт, който изпраща кандидата.

Чл. 29. (1) Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи изготвя следните документи:

1. акредитивните и отзователните писма за посланиците на Република България в чужбина;

2. консулските патенти за ръководителите на консулските представителства на Република България в чужбина;

3. консулските екзекватури за ръководителите на чуждестранните консулски представителства у нас;

4. писмата за назначаване на управляващите дипломатически представителства на Република България в чужбина и вербалните ноти за назначаване на временно управляващите;

5. писма за назначаване на постоянни представители на Република България при международните организации.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 се изготвят след получаване на агреман от приемащата държава и издаване на указ на президента на републиката. Те се подписват от президента на републиката и от министъра на външните работи и се подпечатват с държавния печат.

(3) Документите по ал. 1, т. 2 се изготвят след получаване на съгласието на приемащата държава и решение на Министерския съвет и се подписват от министър-председателя и от министъра на външните работи.

(4) Документите по ал. 1, т. 3 се изготвят след приключване на съгласувателната процедура и представяне на консулски патент и се подписват от министъра на външните работи и от директора на дирекция "Държавен протокол".

(5) Писмата за назначаване на управляващите дипломатически представителства по ал. 1, т. 4 се подписват от министъра на външните работи.

(6) Документите по ал. 1, т. 5 се изготвят след издаване на указ на президента на републиката. Те се подписват от президента на републиката и от министъра на външните работи и се подпечатват с държавния печат.

## **Раздел V.**

### **Протоколен ред за назначаване на чуждестранни посланици,**

## **ръководители на консулски представителства и аташета по въоръжените сили у нас**

Чл. 30. (1) Чуждестранните дипломатически представителства у нас връчват или изпращат в дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи нота с искане за агреман за назначаването на нов посланик. Към нотата се прилага и подробна биографична справка за предложената кандидатура.

(2) След вземане на решение от съответните български органи за предоставяне на агреман дирекция "Държавен протокол" връчва или изпраща до дипломатическото представителство нота с положителния отговор от българска страна.

(3) Отказът за даване на агреман не се мотивира и не е задължително изпращането на нота. Липсата на отговор в съответствие с установената международна практика се смята за мълчалив отказ.

Чл. 31. (1) Чуждестранното дипломатическо представителство у нас връчва или изпраща в дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи нота с искане за съгласие за назначаване на ръководител на консулско представителство, придружено с подробна биографична справка за предложената кандидатура.

(2) В искането за съгласие за назначаването на ръководител на консулско представителство изпращащата държава определя вида, седалището и класа и консулския окръг на консулството.

(3) Отказът за даване на съгласие не се мотивира и не е задължително изпращането на нота. Липсата на отговор в съответствие с установената международна практика се смята за мълчалив отказ.

Чл. 32. (1) Новоназначеният ръководител на консулско представителство връчва консулския си патент на директора на дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи.

(2) След получаване на консулския патент дирекция "Държавен протокол" изготвя консулската екзекватура на новоназначения консул. Консулската екзекватура се връчва или изпраща с нота от директора на дирекцията.

Чл. 33. Почетните консулски длъжностни лица се допускат да изпълняват своите функции съгласно Наредбата относно реда за назначаване и приемане на почетни (нешатни) консулски длъжностни лица (ДВ, бр. 114 от 2003 г.).

Чл. 34. Чуждестранните аташета по въоръжените сили се допускат да изпълняват своите функции след съгласуване с Министерството на отбраната, като дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи уведомява изпращащата държава за това.

## **Глава пета. ПОСЕЩЕНИЯ И ОФИЦИАЛНИ СРЕЩИ**

### **Раздел I. Посещения в Република България**

Чл. 35. (1) Посещенията в Република България са:

1. държавно посещение - на ниво държавен глава; посрещането в Република България е с военни почести и с червена пътека, изпълняват се националните химни, съпроводени от Салюта на нациите - 21 топовни салюта, и се дава официална вечеря; продължителността на посещението е до три дни с възможност за посещение извън столицата;

2. официално посещение - на ниво държавен глава, председател на парламент, министър-председател или министър на външните работи; при посещения на държавен глава или министър-председател посрещането се осъществява с военни почести, червена пътека и с изпълнение на националните химни; продължителността на посещението е до три дни с възможност за посещение извън столицата;

3. работно посещение - осъществява се на всички нива, посочени в т. 2; продължителността на посещението е до два дни с възможност за посещение извън столицата, а протоколното обслужване е според конкретния случай;

4. частно посещение - осъществява се на всички нива, посочени в т. 2; продължителността на посещението, възможностите за посещение извън столицата и протоколното обслужване се определят според конкретния случай;

5. други посещения.

(2) Продължителността на посещенията по ал. 1 се отнася само за официалната/работната част от програмата, като времето за пътуване, общата продължителност на посещението и възможностите за посещение извън столицата зависят от конкретния случай и се договарят на двустранна основа.

(3) Официалната/работната част от посещенията не трябва да обхваща почивните дни.

Чл. 36. (1) Размерът и съставът на делегацията, придружаваща госта, се определят от гостуващата страна, като се има предвид целта на посещението и неговото безпрепятствено протичане.

(2) Придружаващата част на делегацията се подразделя на:

1. специални гости (отделни видни личности);

2. официална делегация (политици, висши държавни служители);

3. неофициална делегация (технически персонал, лични придружители);

4. представители на средствата за масова информация;

5. представители на икономическите и/или културните среди, в случаите когато не са специални гости.

(3) При посещения в Република България на официални чуждестранни делегации българската страна поема за своя сметка разходите на делегациите, както следва:

1. за държавно и официално посещение на държавен глава - 1(+1)+ до 10 души;
2. за официално посещение на председател на парламент - 1(+1)+ до 8 души;
3. за официално посещение на правителствен ръководител - 1(+1)+ до 8 души;
4. за официално посещение на министър на външните работи - 1(+1)+ до 5 души.

(4) Разходите на делегациите извън посочените в ал. 3 се поемат от гостуващата страна или се прилага принципът на реципрочност.

Чл. 37. (1) Размерът и съставът на българската делегация се определят от органите по чл. 5.

(2) Когато е член на делегацията, посланикът на Република България в съответната държава заема място непосредствено след ръководителя на българската делегация, освен ако член на делегацията е министър-председателят или министърът на външните работи.

(3) Когато в делегацията са включени повече от един заместник-министър, заместник-министърът на външните работи заема място пред останалите заместник-министри.

Чл. 38. (1) Програмата на посещението се съгласува с госта и с българските институции, които ще бъдат ангажирани с нея, и се отпечатва непосредствено преди започването на посещението. По правило се отпечатват и програми на чужд език.

(2) В програмата на посещението следва да се предвиди цялостното протичане на посещението, съставите на делегациите, планове за разпределението по стаи и кортежа, схеми на официалните церемонии, както и телефонен указател.

## **Раздел II.**

### **Официално посещение на държавен глава**

Чл. 39. При пристигането на държавен глава на територията на Република България присъстват:

1. министър или началникът на кабинета на президента на републиката - в качеството на официален придружител;
2. ръководителят на дипломатическото представителство на Република България в държавата на госта;
3. висш представител на администрацията на Президента на републиката;
4. заместник-министър на външните работи;
5. директорът на дирекция "Протокол" в администрацията на Президента на републиката;
6. ръководителят на дипломатическото представителство на държавата на госта в Република България и членове на дипломатическия персонал.

Чл. 40. (1) Когато държавният глава пристига на летище София (или друго българско летище), се прилага схемата по приложение № 2, както следва:

1. строява се шпалир от гвардейци в парадна униформа;
2. осигурява се червена пътека;
3. на пилоните се издигат националните flagове на Република България и на държавата на госта.

(2) Националният flag на държавата на госта се издига и на сградата на администрацията на Президента на републиката.

Чл. 41. (1) За целите на посрещането се осигуряват официален автомобил и кортеж, ескортиран от девет мотоциклетисти, който съпровожда госта от мястото на пристигането му до резиденцията или до мястото на церемонията по официалното посрещане.

(2) При лоши атмосферни условия ескортът може да бъде отменен.

Чл. 42. (1) Церемонията по официалното посрещане се изпълнява на площад "Свети Александър Невски" пред Паметника на Незнайния войн и базиликата "Света София", като се прилага схемата по приложение № 3.

(2) В церемонията участват двете делегации и Националната гвардейска част.

(3) На пилоните пред базиликата "Света София" се издигат националните flagове на държавата на госта и на Република България, а на площада се постила червена пътека.

(4) В края на церемонията гостът полага венец пред Паметника на Незнайния войн съгласно схемата по приложение № 4.

Чл. 43. Официалната делегация на госта се настанява в резиденция "Бояна" съгласно схемата по приложение № 5 или в представителен хотел.

Чл. 44. (1) В програмата на посещението се включват следните елементи:

1. разговор на "четири очи" между двамата ръководители на делегациите;
2. пленарни разговори между двете делегации;
3. съвместна пресконференция;
4. официална вечеря от президента на републиката;
5. размяна на подаръци;
6. осигуряване на транспорт на територията на Република България;
7. размяна на ордени, ако има предварителна договореност за това.

(2) Програмата на посещението може да включва и срещи с председателя на Народното събрание и министър-председателя, вписване в Почетната книга на град София, както и посещение на културни забележителности в столицата и в страната.

(3) За съпруга/съпругата, придружаващ/придружаваща госта, се предвижда отделна програма.

Чл. 45. (1) Удостояването с български ордени се извършва от президента на републиката по предложение на министъра на външните работи след предварително съгласуване.

(2) При договаряне за взаимно удостояване с ордени се спазва пропорция от 1:2 и се прилага принципът на реципрочност.

Чл. 46. При отпътуването на госта от летище София (или от друго българско летище) елементите са същите като при посрещането и се спазва схемата по приложение № 6.

### **Раздел III.**

#### **Официално посещение на председател на парламент**

Чл. 47. При пристигането на председател на парламент на територията на Република България присъстват:

1. заместник-председател на Народното събрание - в качеството му на официален придружител;

2. ръководителят на дипломатическото представителство на Република България в държавата на госта;

3. директорът на дирекция "Протокол" от администрацията на Народното събрание;

4. ръководителят на дипломатическото представителство на държавата на госта в Република България и членове на дипломатическия персонал.

Чл. 48. Когато гостът пристига на летище София (или на друго българско летище), се прилага схемата по чл. 40, ал. 1, като националният флаг на държавата на госта се издига и на сградата на Народното събрание.

Чл. 49. (1) За целите на посрещането се осигуряват официален автомобил и кортеж, ескортиран от 7 мотоциклетисти, който съпровожда госта от мястото на пристигането му до резиденцията или до мястото на церемонията по официалното посрещане.

(2) При лоши атмосферни условия ескортът може да бъде отменен.

Чл. 50. Церемонията по официалното посрещане на госта се изпълнява в сградата на Народното събрание - южен вход, като се прилага схемата по приложение № 7.

Чл. 51. Официалната делегация на госта се настанява в резиденция "Бояна" или в представителен хотел.

Чл. 52. (1) В програмата на посещението се включват следните елементи:

1. разговор между двамата председатели;
2. пленарни разговори между двете делегации;
3. пресконференция в сградата на Народното събрание;
4. официална вечеря (или обяд) от председателя на Народното събрание;

5. размяна на подаръци;
6. осигуряване на транспорт на територията на Република България.

(2) В програмата може да се включва и посещение на културни забележителности в столицата и в страната.

(3) За съпруга/съпругата, придружаващ/придружаваща госта, се предвижда отделна програма.

Чл. 53. (1) В програмата на посещението се включва и церемония по полагане на венец пред Паметника на Незнайния войн, в която участват двете делегации.

(2) Церемонията се изпълнява при спазване на схемата по приложение № 8.

(3) На пилоните пред базиликата "Света София" се издигат националните флагове на държавата на госта и на Република България, а пред Паметника на Незнайния войн се поставя червена пътека.

(4) В края на церемонията гостът полага венец пред Паметника на Незнайния войн и следва изпълнение на химните на съответната държава и на Република България.

Чл. 54. Гостът може да бъде приет от президента на републиката, министър-председателя и от министъра на външните работи.

Чл. 55. При отпътуването на госта от летище София (или от друго българско летище) елементите са същите както при посрещането и се прилага редът по чл. 46.

## **Раздел IV.**

### **Официално посещение на министър-председател**

Чл. 56. При пристигането на министър-председател на територията на Република България присъстват:

1. министър - в качеството му на официален придружител;
2. ръководителят на дипломатическото представителство на Република България в държавата на госта;
3. заместник-министър на външните работи;
4. висш представител на администрацията на Министерския съвет;

5. директорът на дирекция "Протокол" от администрацията на Министерския съвет;

6. ръководителят на дипломатическото представителство на държавата на госта в Република България и членове на дипломатическия персонал.

Чл. 57. Когато пристига на летище София или на друго българско летище, се прилага схемата по чл. 40, ал. 1, като националният флаг на държавата на госта се издига и на сградата на Министерския съвет.

Чл. 58. (1) За целите на посрещането се осигуряват официален автомобил и кортеж, ескортиран от 7 мотоциклетисти, който съпровожда госта от мястото на пристигането му до резиденцията или до мястото на церемонията по официалното посрещане.

(2) При лоши атмосферни условия ескортът може да бъде отменен.

Чл. 59. Церемонията по официалното посрещане се изпълнява по реда на чл. 42.

Чл. 60. Официалната делегация на госта се настанява в резиденция "Бояна" или в представителен хотел.

Чл. 61. (1) В програмата на посещението се включват следните елементи:

1. разговор на "четири очи" между двамата министър-председатели;
2. пленарни разговори между двете делегации;
3. пресконференция в сградата на Министерския съвет;
4. официална вечеря (или обяд) от министър-председателя на Република България;
5. размяна на подаръци;
6. осигуряване на транспорт на територията на Република България.

(2) В програмата на посещението може да се включва и подписване или размяна на документи, посещение на културни забележителности в столицата и страната, вписване в Почетната книга на град София, както и размяна на ордени, в случай че има предварителна договореност за това. Размяната на ордени се извършва по реда на чл. 45.

(3) За съпруга/съпругата, придружаващ/придружаваща госта, се предвижда отделна програма.

Чл. 62. Гостът може да бъде приет от президента на републиката и от председателя на Народното събрание.

Чл. 63. При отпътуването на госта от летище София (или от друго българско летище) елементите са същите като при посрещането.



## Раздел V.

### Официално посещение на министър на външните работи

Чл. 64. При пристигането на министър на външните работи на територията на Република България присъстват:

1. заместник-министър на външните работи;
2. ръководителят на дипломатическото представителство на Република България в държавата на госта;
3. директорът на дирекцията в Министерството на външните работи, в чиято компетентност е държавата, чийто външен министър е гостът;
4. директорът на дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи;
5. ръководителят на дипломатическото представителство на държавата на госта в Република България и членове на дипломатическия персонал.

Чл. 65. (1) При посрещане на летището на пилоните се издигат националните флагове на Република България и на държавата на госта.

(2) Националният флаг на държавата на госта се издига и пред сградата на Министерството на външните работи.

Чл. 66. (1) За целите на посрещането се осигуряват официален автомобил и кортеж, ескортиран от петима мотоциклетисти, който съпровожда госта от мястото на пристигането му до резиденцията или до мястото на церемонията по официалното посрещане.

(2) При лоши атмосферни условия ескортът може да бъде отменен.

Чл. 67. Официалното посрещане на госта се осъществява в сградата на Министерството на външните работи (официален вход).

Чл. 68. Официалната делегация на госта се настанява в резиденция "Бояна" или в представителен хотел.

Чл. 69. (1) В програмата на посещението се включват следните елементи:

1. разговор "на четири очи" между двамата министри на външните работи;
2. пленарни разговори между двете делегации;
3. пресконференция в сградата на Министерството на външните работи;
4. официална вечеря (или обяд) от министъра на външните работи;
5. размяна на подаръци;
6. осигуряване на транспорт на територията на Република България.

(2) В програмата на посещението може да се включва и подписване или размяна на документи, вписване в Почетната книга на град София, посещение на

културни забележителности в столицата и страната, както и награждаване на госта с държавна награда или почетен знак на Министерството на външните работи.

(3) В случай че в програмата на посещението се предвижда размяна на ордени, се прилагат правилата по чл. 45.

(4) За съпруга/съпругата, придружаващ/придружаваща госта, се предвижда отделна програма.

Чл. 70. Гостът може да бъде приет от президента на републиката, от председателя на Народното събрание и от министър-председателя.

Чл. 71. При отпътуването на госта от летище София (или от друго българско летище) елементите са същите като при посещането.

## **Раздел VI.**

### **Други посещения**

Чл. 72. Посещенията у нас на чуждестранни делегации на ниво министър, друг висш държавен орган или началник на отбраната, както и на български делегации на такова ниво в чужбина се осъществяват по програми, изготвяни от съответните държавни институции и в съответствие с международната практика.

Чл. 73. (1) Посещение на министър се осъществява по покана на българския му колега или по взаимно споразумение.

(2) Продължителността на посещението се определя от съответния министър, но по правило е два дни.

(3) Програмата се изготвя от съответното министерство, като дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи оказва съдействие при необходимост.

(4) Дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи участва и в организирането на посещения с участието на заместник-министри.

Чл. 74. (1) Посещение на генерален секретар на ООН, генерален секретар на НАТО, председател на Комисията на Европейския съюз и други лица, които имат ранг на правителствен ръководител, се осъществява по покана на министър-председателя.

(2) При подготовката и провеждането им се прилагат същите правила както при посещение на министър-председател.

Чл. 75. При посещение на вицепрезидент се прилага международната практика.

Чл. 76. (1) Посещение на престолонаследник се осъществява по покана на президента на републиката.

(2) Посрещането и изпращането се провеждат от директора на дирекция "Протокол" от администрацията на Президента на републиката, като в програмата не се предвижда отдаване на военни почести, издигане на знамена и изпълняване на национални химни.

(3) Президентът на републиката и/или министър-председателят могат да дадат обяд или вечеря в чест на госта.

Чл. 77. При частни посещения или транзитно преминаване на чуждестранни високопоставени гости протоколните елементи се договарят предварително със съответното дипломатическо представителство с цел да бъдат оказани необходимото съдействие и улеснения, както и да бъдат осигурени поискани посещения на вежливост.

Чл. 78. (1) При консултации и международни конференции с участието на президента на републиката, председателя на Народното събрание, министър-председателя или министъра на външните работи подготовката и провеждането им се осъществяват от съответните протоколни служби със съдействието на дирекция "Държавен протокол" на Министерството на външните работи.

(2) При провеждане на международни форуми Министерският съвет или Министерството на външните работи създават отделен организационен комитет, който определя участието на дирекция "Държавен протокол" в неговата организация и подготовка.

(3) Протоколните елементи при провеждане на международни форуми се определят за всеки отделен случай.

## **Раздел VII. Официални срещи**

Чл. 79. Официални срещи се организират:

1. между президента на републиката, председателя на Народното събрание или министър-председателя и гостуващ у нас държавен глава, председател на парламент, правителствен ръководител, министър на външните работи или ръководител на международна организация;

2. между министъра на външните работи и гостуващ у нас министър на външните работи или ръководител на международна организация.

## **Раздел VIII. Посещения на български официални лица в чужбина**

Чл. 80. За посещенията на български официални лица в чужбина важат протоколната практика и изисквания на приемащата страна.

Чл. 81. (1) Извънредният и пълномощен посланик на Република България в държавата домакин заема място непосредствено след ръководителя на българската делегация, освен ако член на делегацията е министър-председателят или министърът на външните работи.

(2) Когато в делегацията са включени повече от един заместник-министър, заместник-министърът на външните работи заема място преди останалите заместник-министри.

Чл. 82. Президентът на републиката, председателят на Народното събрание, министър-председателят и вицепрезидентът осъществяват пътуването със специален самолет. При необходимост специален самолет може да се предоставя и на министъра на външните работи, на министъра на отбраната, както и на други министри.

## **Глава шеста.** **ОФИЦИАЛНИ ЦЕРЕМОНИИ**

### **Раздел I.**

#### **Официални празници, събития и прояви в Република България**

Чл. 83. Официални церемонии се провеждат:

1. на националния празник 3 март;
2. на други официални празници, при честване на исторически събития и личности;
3. по инициатива на органите на държавната власт.

Чл. 84. (1) На официалните церемонии по случай националния празник на Република България присъстват президентът на републиката, председателят на Народното събрание и министър-председателят.

(2) Церемонията може да включва отдаване на военни почести - построяване и преглед на гвардейски почетен караул, изпълнение на националния химн, тържествен марш, и се полагат венци.

(3) В столицата военните почести се отдават с участието на Националната гвардейска част, а в страната - на представителна част от съответния гарнизон.

(4) На официалния прием, даван от президента на републиката по случай националния празник, присъстват председателят на Народното събрание, министър-председателят и министърът на външните работи.

Чл. 85. Министерският съвет може да вземе решение за отдаване на военни почести и при честване на годишнини на събития от общонационално значение, важни прояви от вътрешен и международен характер и по други поводи.

Чл. 86. Когато церемонията включва отдаване на военни почести, редът за нейното провеждане е съгласно Устава за войсковата служба на въоръжените сили на Република България (ДВ, бр. 75 от 2008 г.).

Чл. 87. (1) Когато присъстват едновременно на официални церемонии на територията на страната, официалните лица заемат места съгласно следното подреждане:

1. президентът на републиката;
2. председателят на Народното събрание;
3. министър-председателят;
4. вицепрезидентът на Република България;
5. патриархът на Българската православна църква;
6. кметът на общината, в която се провежда церемонията;
7. председателят и съдиите от Конституционния съд;
8. заместник-председателите на Народното събрание;
9. председателите на парламентарни групи в Народното събрание;
10. заместник министър-председателите и министрите;
11. председателите на постоянни комисии в Народното събрание;
12. народните представители;
13. председателите на Върховния касационен съд и на Върховния административен съд;
14. главният прокурор;
15. председателят на Висшия адвокатски съвет;
16. бившите президенти на републиката;
17. бившите председатели на Народното събрание на Република България;
18. бившите министър-председатели на Република България;
19. бившите председатели на Конституционния съд;
20. началникът на отбраната;
21. избраните от Народното събрание ръководители на институции;
22. областният управител на областта, в която се провежда церемонията;
23. официалните длъжностни лица от администрацията на Президента на републиката, на Народното събрание и на Министерския съвет;
24. председателят на общинския съвет на общината, в която се провежда церемонията;
25. органите на изпълнителната власт по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията;
26. заместник-министрите;
27. (изм. - ДВ, бр. 27 от 2016 г., в сила от 05.04.2016 г.) председателят на Държавна агенция "Разузнаване", началникът на Националната служба за охрана и началниците на главните щабове на видовете въоръжени сили;
28. представителите на други официално регистрирани религиозни общности в България;
29. директорът на дирекция "Държавен протокол".

(2) Кметът на общината има позицията си по ал. 1 поради ролята си на домакин на церемонията по линия на местната власт.

(3) Бившите президенти на републиката, министър-председатели, председатели на Народното събрание и на Конституционния съд заемат отделно място вляво от президента на републиката и официалните лица.

(4) Специално поканените от домакина на церемонията представители на религиозни общности, академичните и културните среди, както и на неправителствени организации заемат място вляво от президента на републиката и официалните лица.

(5) Когато на церемонията присъстват чуждестранни гости, те заемат място непосредствено отдясно на домакина си от българска страна.

(6) Ръководителите на чуждестранните дипломатически представителства и представителствата на международни организации, акредитирани в Република България, заемат отделно място от президента на републиката и българските официални лица.

(7) Не се допуска преотстъпване на местата в индивидуалното подреждане от титуляр на заместник.

(8) Пристигането на мястото на церемонията е в обратен ред, а напускането - в прав ред.

Чл. 88. Когато церемонията включва и отдаване на военни почести, министърът на отбраната и началникът на отбраната заемат места в съответствие с разпоредбите на Устава за войсковата служба на въоръжените сили на Република България.

## **Раздел II.**

### **Обявяване на национален траур и погребения с държавни почести**

Чл. 89. Ден на национален траур се обявява с решение на Министерския съвет, като в него може да се посочат и финансови ангажименти към жертвите и пострадалите.

Чл. 90. (1) При обявен Ден на национален траур националният флаг се спуска наполовина на носещото тяло (мачта, пилон и др.) на сградите на всички държавни институции. Върху националния флаг не се поставя черна лента.

(2) В българските дипломатически представителства зад граница се отварят съболезнователни книги.

(3) Националните медии променят програмите си в съответствие с изискванията за национален траур - отмяна на увеселителни и неподходящи за случая предавания, и съдействат за осведомяване на населението.

(4) Допустимо е на екрана или върху печатните издания да се появи стилизирана траурна лента.

(5) Провеждането на предварително организирани официални и светски събития, с изключение на тези от личен характер, следва да бъде съобразено с националния траур, отложено или отменено.

Чл. 91. Погребение с държавни почести се полага в случай на кончина на настоящ или бивш президент на републиката, председател на Народното събрание или министър-председател.

Чл. 92. С решение на Министерския съвет се определя комисия по погребението и се взема решение за поемане на разходите.

Чл. 93. Съобщението за траурното събитие и програмата на траурната церемония се изпращат до администрациите на президента на републиката, на Народното събрание и на Министерския съвет.

Чл. 94. Елементите на траурната церемония включват:

1. обявяване на време за поклонение на граждани в присъствието на почетен военен караул в зала "Света София", когато залата е предоставена за тази цел от ръководството на Народното събрание;
2. полагане на венци в залата;
3. обявяване на време за поклонение на официалните лица;
4. траурно слово или слова;
5. осигуряване на почетен граждански караул от официални лица с траурни ленти на лявата ръка;
6. поднасяне съболезнования на близките;
7. подписване в траурната книга;
8. след края на гражданското поклонение - организиране на официален кортеж до мястото на погребението;
9. опело по желание на близките на покойника и на място, посочено от тях;
10. погребение според желанието на близките в тесен семеен или в по-широк кръг;
11. изпращане на покойника с военни почести.

Чл. 95. Конкретният сценарий и действия по траурната церемония се съгласуват с близките на покойника.

Чл. 96. Организацията на траурната церемония и маршрутът се съгласуват със Столичната община или с друга община, ако траурната церемония не се извършва в София, със Светия синод на Българската православна църква или друга религиозна институция, Националната служба за охрана и с други служби, имащи отношение към траурното събитие.

Чл. 97. Националните медии оказват съдействие за уведомяване на обществеността.

### **Раздел III.**

## **Присъствие на приеми и други протоколни прояви. Официални протоколни обръщения**

Чл. 98. (1) Официалните протоколни обръщения към отделните високопоставени личности са, както следва:

Господин (Госпожо) президент на Република България  
Господин (Госпожо) председател на Народното събрание  
Господин (Госпожо) министър-председател  
Господин (Госпожо) вицепрезидент на Република България  
Господин (Госпожо) председател на...  
Господин (Госпожо) министър на...  
Господин (Госпожо) кмет на...

Ваше Светейшество - към патриарха  
Ваше Високопреосвещенство - към митрополит  
Ваше Преосвещенство - към епископ

(2) Обръщението "Господин (Госпожо) президент на Република България" се запазва пожизнено и се използва за обръщение и след изтичане на мандата.

(3) Към група високопоставени лица в присъствието на множество обръщението е поотделно към първите четири от присъстващите длъжностни лица от официалната листа на Република България, като следват последователно груповите обръщения "Госпожи и Господа министри", "Ваши превъзходителства", "Госпожи и Господа магистрати" и се завършва с общото обръщение "Дами и господа". Официалният домакин на срещата се споменава индивидуално, ако не е сред първите четири длъжностни лица.

(4) В присъствието на чуждестранен държавен глава обръщението е първо към него - "Ваше Величество" за коронована особа или "Господин Президент на ....". Следват обръщенията по реда, посочен по-горе.

### **Допълнителни разпоредби**

§ 1. По смисъла на правилника:

1. "Моторно превозно средство" по чл. 23, ал. 1 и 2 означава автомобил и мотоциклет, а по чл. 23, ал. 3 и 4 - лек автомобил и мотоциклет.

2. "Аташе по въоръжените сили" е аташе по отбраната, военен аташе, военноморски аташе или военновъздушен аташе.

3. "Пропорция 1:2" е съотношение, според което при договаряне за едновременно удостояване с ордени броят на наградените лица от страната на госта следва да бъде двойно по-малък от броя на наградените лица от българска страна.

### **Заклучителни разпоредби**



§ 2. Правилникът за прилагане на Закона за държавния протокол се приема на основание § 3 от заключителната разпоредба на Закона за изменение и допълнение на Закона за държавния протокол (обн., ДВ, бр. 32 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 35 и 39 от 2009 г.).

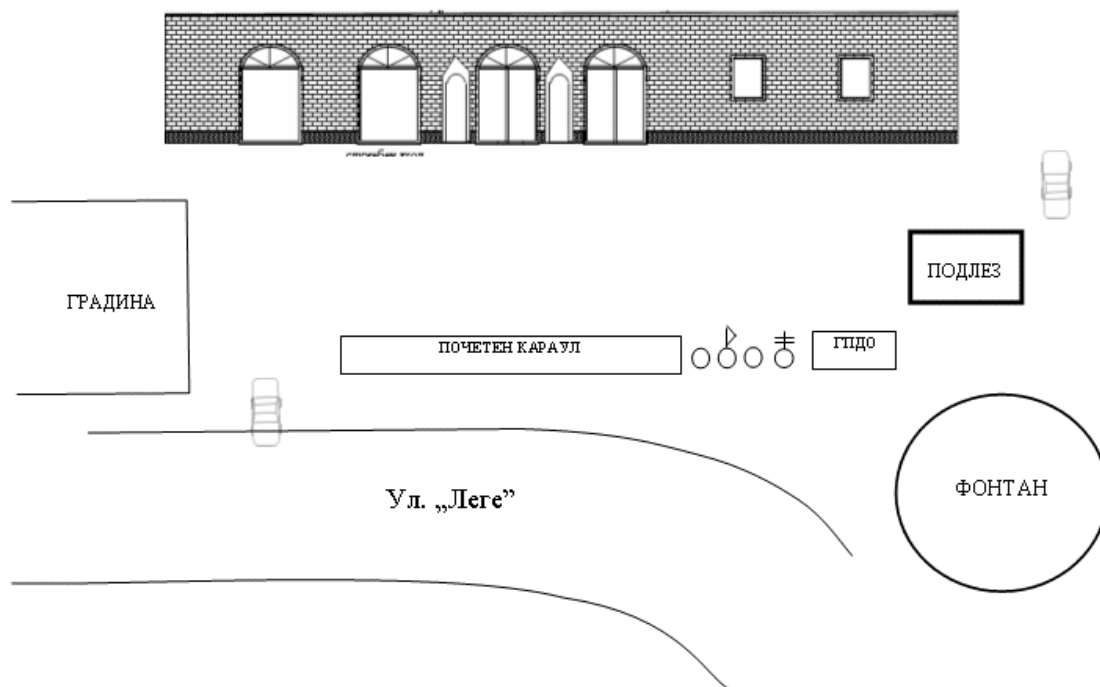
**Заключителни разпоредби  
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 66 ОТ 28 МАРТ 2016 Г. ЗА ПРИЕМАНЕ  
НА ПРАВИЛНИК ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНА  
АГЕНЦИЯ "РАЗУЗНАВАНЕ"**

(ОБН. - ДВ, БР. 27 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 05.04.2016 Г.)

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

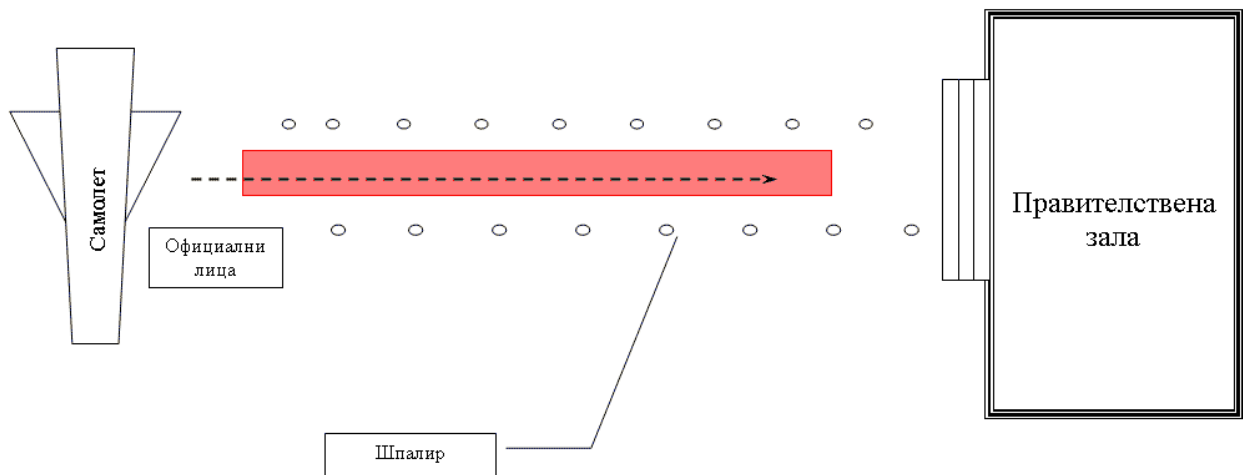
Приложение № 1 към чл. 16, ал. 3

**С Х Е М А**  
НА ЦЕРЕМОНИЯТА ПРЕД СГРАДАТА НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА  
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ПРИ ПОСРЕЩАНЕТО НА ИЗВЪНРЕДНИ И ПЪЛНОМОЩНИ  
ПОСЛАНИЦИ ЗА ВРЪЧВАНЕ НА АКРЕДИТИВНИ ПИСМА



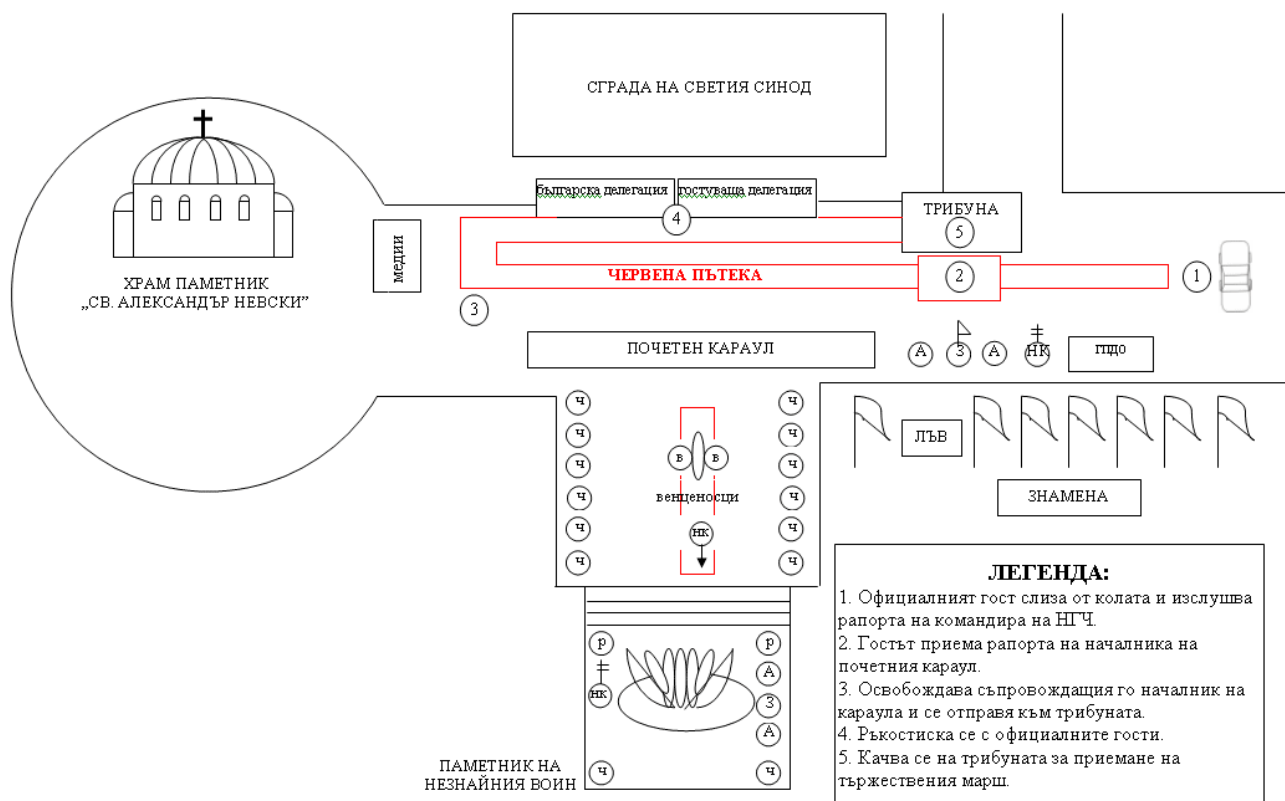
Приложение № 2 към чл. 40

**СХЕМА**  
**НА ШПАЛИРА ПРИ ПОСРЕЩАНЕ НА ЛЕТИЩЕ СОФИЯ - Правителствена зала**

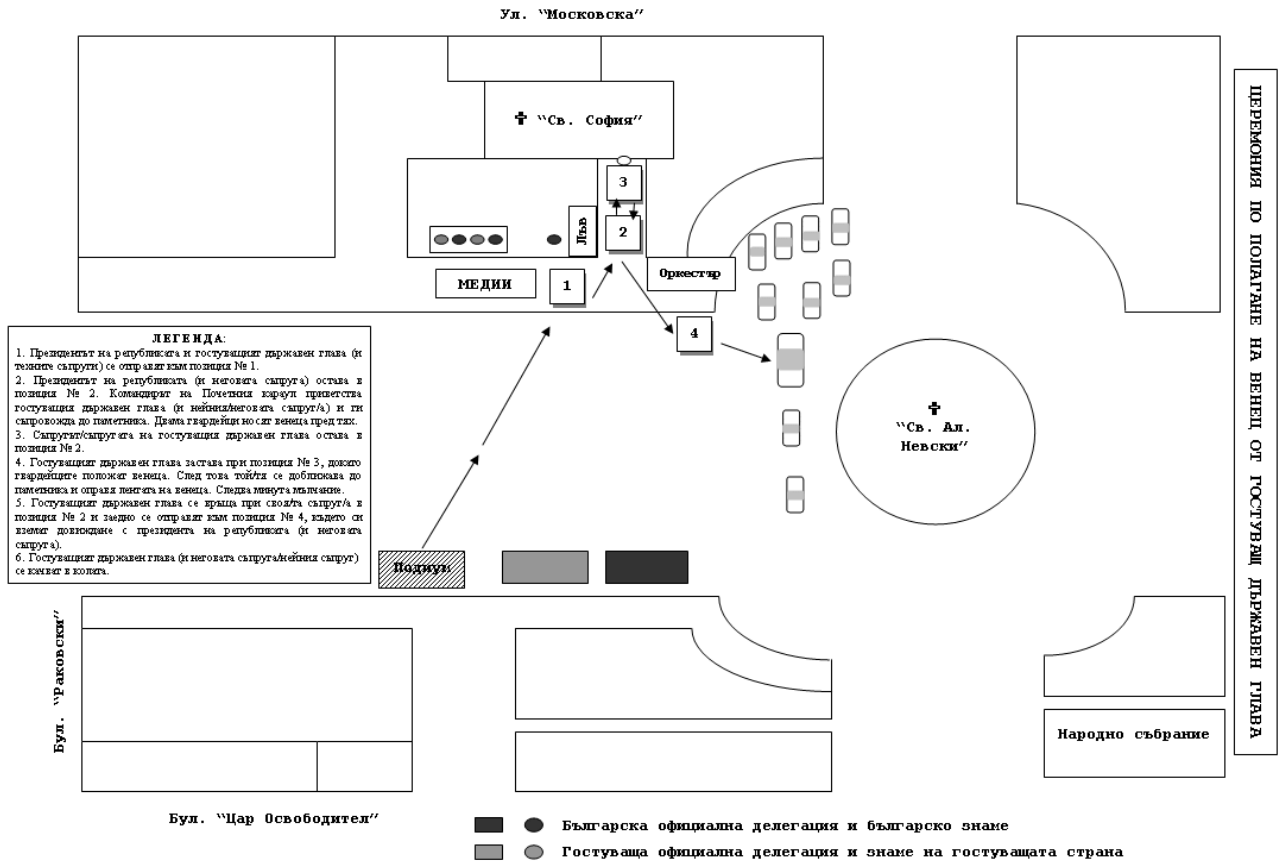


Приложение № 3 към чл. 42, ал. 1

## СХЕМА НА ЦЕРЕМОНИЯТА ПО ПОСРЕЩАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ГЛАВА ПРЕД ПАМЕТНИКА НА НЕЗНАЙНИЯ ВОИН

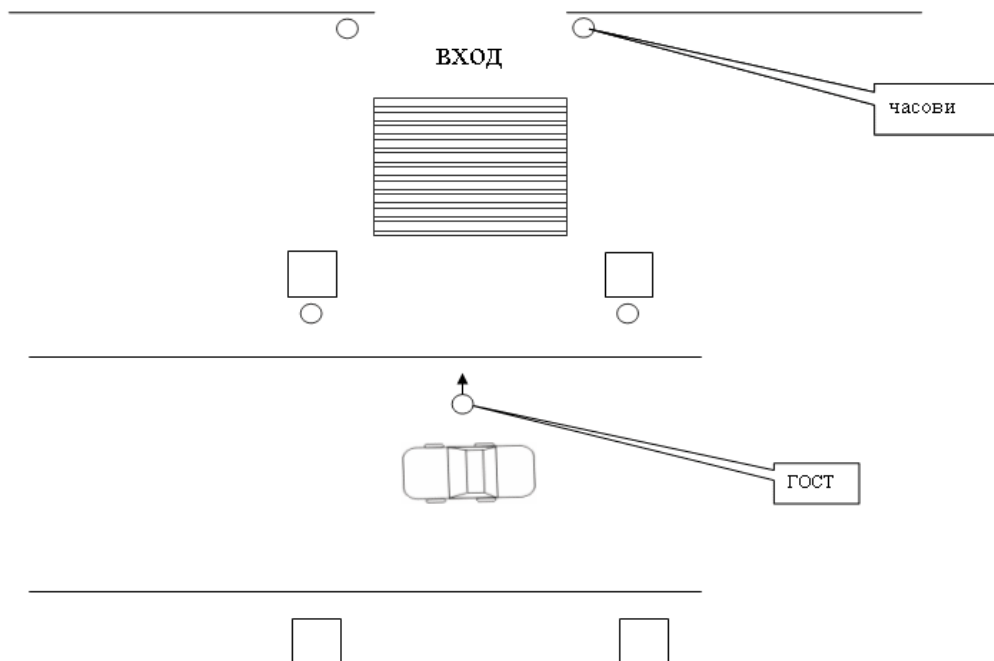


Приложение № 4 към чл. 42, ал. 4



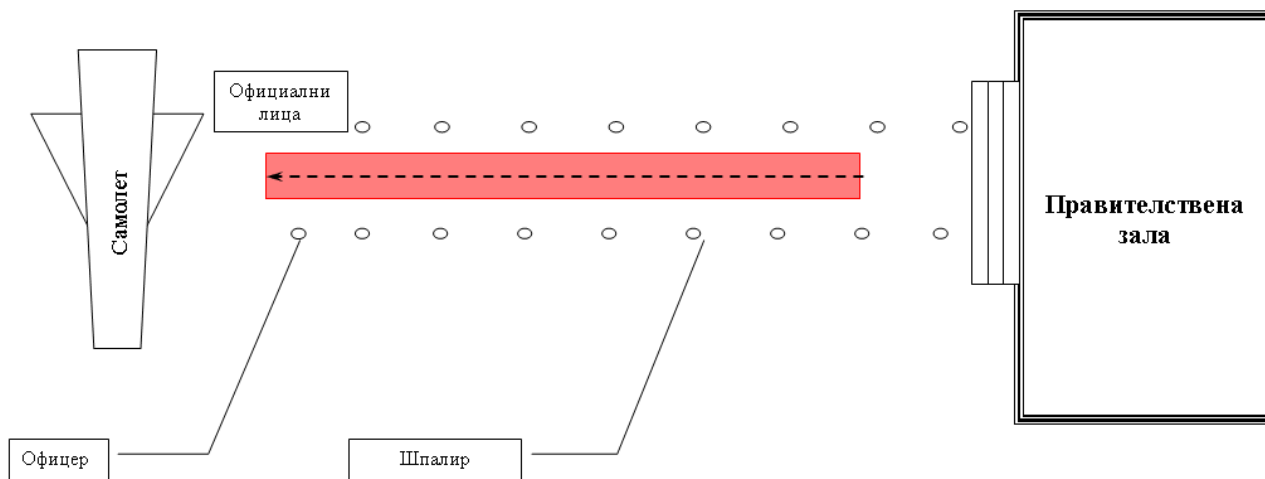
Приложение № 5 към чл. 43

**СХЕМА**  
**НА ШПАЛИР ПРИ НАСТАНЯВАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ГЛАВА В РЕЗИДЕНЦИЯ БОЯНА –**  
**ДОМ 2**



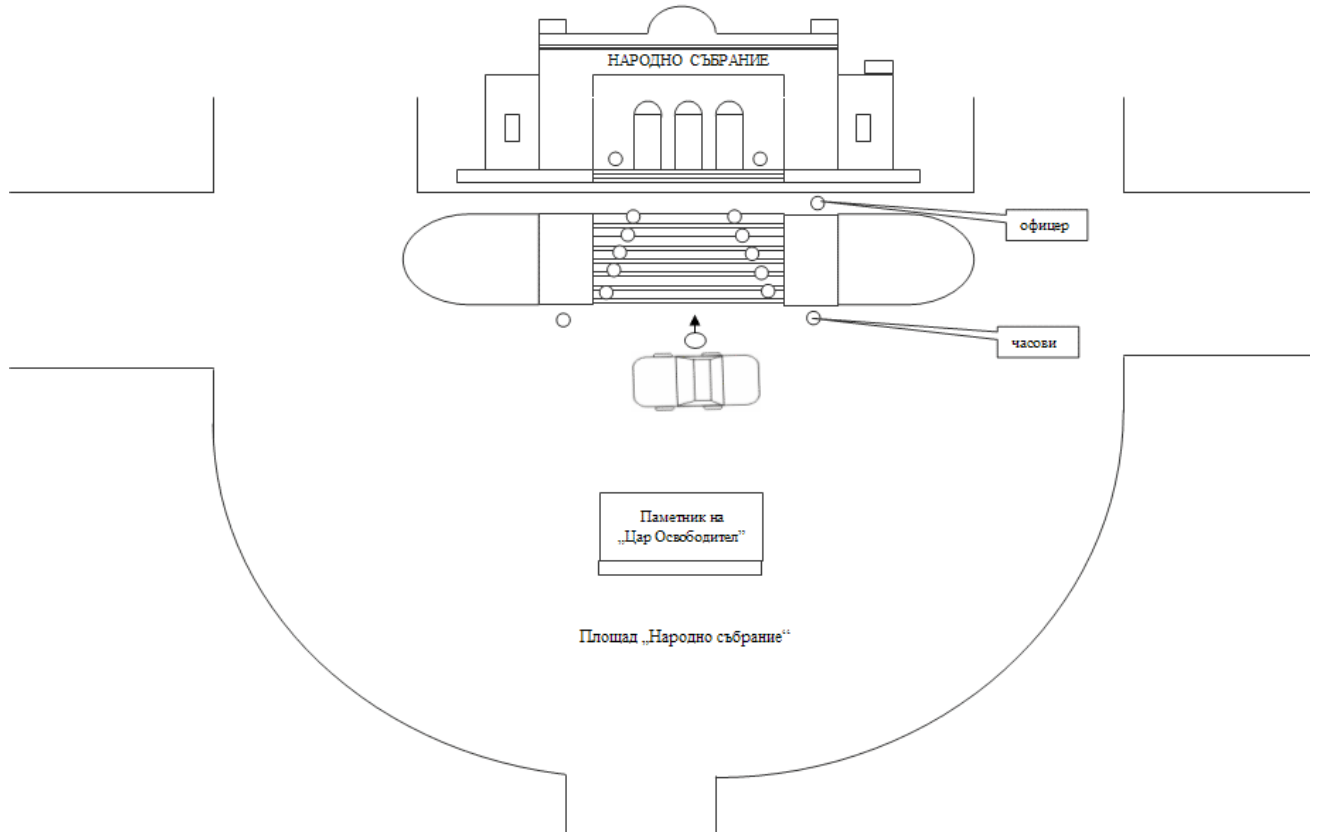
Приложение № 6 към чл. 46

**СХЕМА**  
**НА ШПАЛИРА ПРИ ИЗПРАЩАНЕ НА ДЪРЖАВЕН ГЛАВА НА ЛЕТИЩЕ СОФИЯ – Правителствена зала**



Приложение № 7 към чл. 50

**СХЕМА  
НА ПОЧЕТЕН ШПАЛИР ПРЕД СГРАДАТА НА НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ**



Приложение № 8 към чл. 53

# СХЕМА

## НА ЦЕРЕМОНИЯТА ПО ПОДНАСЯНЕ НА ВЕНЕЦ ОТ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ ПРЕД ПАМЕТНИКА НА НЕЗНАЙНИЯ ВОИН

