

## Трудово право. Регулирани професии

### ОБХВАТ И ЗНАЧЕНИЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВО

В правната система трудовото право е сравнително нова сфера, поради това, че дълго време предоставянето на работна сила се е уреждало от гражданското право като договор за наем на работна сила. В България първите трудово правни норми се създават във връзка със закрила на женския и детския труд (1905 г.). Най-съществени от онова време са Наредба-закон за трудовия договор и Наредба-закон за колективния трудов договор от 1936 г. През 1919 г. е създадена Международната организация на труда (МОТ), а България е неин член от 1920 г., като впоследствие МОТ продължава своята дейност като орган към ООН.

Трудовото право има за предмет предоставянето на работна сила – т.е. жив труд, а не резултатите от труда, както е при гражданските договори и правоотношения. Говорим за предоставяне на работна сила защото тя е неотделима част от индивида, а оттук и спецификата – винаги трудовите правоотношения имат личен характер, поради това работниците/служителите, предоставящи работната си сила се оказват в подчинение на работодателя.

Функциите на трудовото право са:

1. за закрила – при трудовите правоотношения работника/служителя е в подчинено положение и трудовото право се стреми да го закриля, чрез общи и специални (за деца, жени, трудоустроени) условия и защиты. Специалната закрила не прескача общата, а я надгражда;

2. за производство – отнася се до нуждите на производството и службата и цели развитието на икономическите отношения.

Основни източници на трудовото право:

- *Конституцията*, в която са посочени редица трудови права – правото на труд се упражнява свободно, но същевременно не може да бъде задължен един субект да наеме друг на работа. Конституцията урежда и безопасните условия на труд, минималното трудово възнаграждение и възнаграждение съобразно извършена работа. Минималното трудово

възнаграждение се отнася само за ниско квалифициран труд. Тези конституционни норми имат и пряко приложение чрез законите и подзаконовите нормативни актове и конкретното им съдържание.

- *Международни актове* – договори, конвенции, съглашения, по които България е страна.
- *Закони и кодекси* – Кодекс на труда, Закон за задълженията и договорите, Търговски закон, Гражданско процесуален кодекс, Закон за административното производство, Закон за уреждане на колективните трудови спорове и т.н. Има и специални закони по отношение Кодекса на труда, които разширяват и конкретизират разпоредбите му и общата законова рамка.
- *Подзаконови нормативни актове* – наредби, постановления, правилници и др., като в една част от тях има препратки към законите.
- *Недържавни източници* – те регулират трудови отношения, защото самият Кодекс на труда ги посочва като такива – колективен трудов договор (КТД), правилник за вътрешния трудов ред, други вътрешни наредби (за заплата, награди, решения на Общото събрание на работниците/служителите, при разпределяне на средства за социално-битово обслужване на работниците). При КТД – субекти са работодател и синдикалните организации. В тези източници всяка клауза доразвива норма от държавен източник.

Трудовото правоотношение възниква тогава, когато работникът или служителят предоставят на работодателя работна сила чрез полагане на жив труд. То е конкретно индивидуално и двустранно отношение, нормирано от законодателството. Съдържанието му представлява съвкупност от права и задължения на работодателя и на работника/служителя. Определя се като лично правоотношение, защото единствен носител на работната сила, която се предоставя на работодателя е работника. Трудовото правоотношение от гледна точка на обема на правата и задълженията на неговите страни, е твърде сложно. Важен факт за трудовото отношение е възмездността, защото

за положения от работника труд работодателя му дължи възнаграждение. Съществуват 2 вида трудови правоотношения:

- въз основа на избор
- въз основа на конкурс.

Избор се провежда когато длъжността е свободна или предстои да бъде освободена, а също и при продължително отсъствие на служителя, заемащ изборната длъжност. За избран се смята кандидатът, получил най-много, но не по-малко от  $\frac{1}{2}$  от гласовете на участвалите в гласуването. Трудовото правоотношение възниква от момента на обявяване на кандидата за избран. Изпълнението на задълженията по трудовото правоотношение започва с постъпването на избраното лице на работа. Постъпването на работа трябва да бъде удостоверено писмено.

Конкурс може да се провежда за всяка длъжност, освен за длъжност, за която е предвидено да се заеме въз основа на избор. Конкурсът може да се обявява само в случаите, когато длъжността е свободна или престои да бъде освободена, а също и при продължително отсъствие на лицето, което заема длъжността, за времето до завръщане на работа. Конкурсът се обявява с писмена заповед от работодателя и чрез обява в централен или местен печат. Конкурсът се провежда от комисия назначена от работодателя, в състава на която се включват съответни специалисти, като тя е задължена да проведе конкурса по обявения начин. Нейната задача е да оценява кандидатите според професионална им подготовка и други качества, необходими за заемането на длъжността. След приключване на конкурса комисията класира само успешно издържалите конкурса. Трудовото правоотношение се учредява с лицето, класирано на първо място. То възниква от деня, в който е получено съобщението за резултата от конкурса.

## ТРУДОВ ДОГОВОР – ВИДОВЕ, ОСОБЕНОСТИ

Трудовият договор е двустранно съглашение между работника/служителя и работодателя. За сключване на трудов договор е необходимо съвпадения на интересите на работника и работодателя, т.к. страните са равнопоставени. Отсъствието на съвпадение прави

невъзможно сключването на трудов договор. Трудовият договор задължително се сключва в писмена форма. Всяка една от страните може да поеме инициативата да направи предложение за сключване на трудов договор, като направи това едностранно до другата страна. На практика най-често предложението се прави от лицето, което желае да стане работник или служител, като отпрати писмена молба (заявление) до работодателя за назначаване. Прилагат се определени официални документи, като лична карта, диплома за завършено образование, документ за придобита специалност или квалификация, документ за медицински преглед при първично постъпване на работа или след прекъсване на работа повече от 3 месеца, свидетелство за съдимост (ако такова се изисква за длъжността), разрешение от Инспекция по труда (ако постъпващия е под 18 години).

След като предложението е направено започват преговори за сключване на трудов договор, като те се водят свободно без специални изисквания и процедури. В преговорите по взаимна воля страните определят съдържанието на трудовия договор. Самото съдържание определя обема на правата и задълженията на страните. Част от правата и задълженията са законово определени чрез правни норми. Това законово съдържание не се определя от страните, а от закона – въпроси относно продължителността на работното време, отпуските, трудова дисциплина и др. Втория елемент от съдържанието на трудовия договор е договорния, т.е. уговорените условия между работниците/служителите и работодателя. Тези условия от своя страна се делят на необходими и допълнителни или задължителни и факултативни. Необходимите (задължителни) са тези, по които страните по трудовия договор трябва да постигнат съгласие. Без тяхното наличие в съдържанието на трудовия договор същия е недействителен. Тези необходими условия са мястото, характера на работа и трудовото възнаграждение. Кодексът на труда определя единствено тези три условия, по които по договорен път страните следва да постигнат съгласие.

А). Мястото на работа е задължителен елемент при договарянето между страните. Може да се определи по три начина:

-според седалището на предприятието;

- конкретизация на работното място в предприятието;
- мястото на работа, като следствие характера на работа.

Понятието място на работа е по-широко понятие от понятието работно място и визира пространствено по-широко място. Работното място е винаги в рамките на мястото на работа.

Б). Следващия задължителен елемент за договаряне е трудовата функция или т.нар. характер на работа. Трудовата функция се определя от:

- предмета на дейност – съдържание на трудовите дейности извършвани от работника или служителя;
- обема на работа, определя трудовите операции (отговорности);
- условия на изпълнение, определят условията на работа, където се извършват трудовите дейности.

В). Последния задължителен елемент е трудовото възнаграждение. В случай на сключен колективен трудов договор възнаграждението определено там не може да се занижава с индивидуалния договор. Възнаграждението не следва и да се определя под определения минимален размер на трудовото възнаграждение определено за страната.

Индивидуалния трудов договор се дели на няколко подвида, имащи за цел неговото по-гъвкаво и ефективно прилагане в практиката. Видовете трудови договори се диференцират помежду си в зависимост от уговорените клаузи, част от тяхното съдържание. Уговарянето на една или друга клауза от страните води до формирането на един или друг вид трудов договор. На първо място делението се извършва според наличието на клаузата срок:

- за неопределено време (безсрочни);

За неопределено време са трудовите договори, в които не е определен срок. Кодексът на труда установява за сключен трудов договор за неопределено време, всеки трудов договор, в който изрично не е определено друго.

- за определено време (срочни);

Срочните трудови договори биват няколко вида в зависимост от начина, по който е определен срока на трудовия договор.

Видове срочни трудови договори:

- за определен срок, който не може да бъде по дълъг от 3 години, доколкото в законов акт не е предвидено друго;
- до завършване на определена работа;
- за заместване на работник или служител;
- за работа на длъжност, която се заема с конкурс (за времето докато бъде заета въз основа на конкурс);
- за определен мандат, когато такъв е установен за съответния орган.

Превръщането на срочните в безсрочни трудови договори е специално уредено, като е необходимо действието на няколко взаимно свързани предпоставки:

- определения срок на договора да е изтекъл;
- работника/служителя да е продължил да работи след изтичането на срока пет или повече дни;
- през времето, когато работника продължава да работи работодателя да не е направил писмено възражение;
- длъжността да е свободна.

Следващия вид трудов договор е трудов договор със срок на изпитване. Сключва се преди сключването на окончателен трудов договор. Главната му задача е страната, в чиято полза е уговорено изпитването (работодателя най-често), предварително да провери дали бъдещия работник или служител ще удовлетвори изискванията му. Договорът със срок на изпитване може да предшества както безсрочен, така и срочен трудов договор. Тук срока на изпитване се уговаря между страните, когато те намерят за необходимо и постигнат съгласие. Законът определя максимална продължителност на договора със срок за изпитване – 6 месеца. Разбира се страните могат да определят и по-малка продължителност. Ако в рамките на уговорения срок за изпитване страната, в чиято полза е уговорен не направи заявление за прекратяване на трудовото правоотношение, трудовия договор се счита за окончателно сключен.

Кодексът на труда определя и т.нар. групов трудов договор. Той се сключва от работодателя или негов упълномощен представител. При сключването му се представя списък на лицата от групата от името на които се сключва трудовия договор. На основата на този единствен

трудова договор се създават индивидуални трудови правоотношения с всеки работник/служител. Този вид договор позволява по-голяма свобода при вътрешното разпределение на възложената работа.

Следващ вид трудови договори са договори за допълнителен труд. Този вид договор дава възможност за съществуването на друг вид трудов договор или изобщо на друго трудово правоотношение по основна работа. Съдържанието на трудовия договор за допълнителен труд се дефинира самостоятелно и определя мястото, характера на работа и трудовото възнаграждение. По въпроси, по които липсват специални разпоредби се прилагат общите разпоредби за трудовия договор.

Трудовият договор за допълнителен труд съдържа съществена особеност относно продължителността на работното време. Сборът от работното време по допълнително трудово правоотношение не може да нарушава минималната междудневна почивка (12 часа) и междуседмичната от 24 часа.

Договорите за допълнителен труд се делят на два вида:

- трудов договор за допълнителен труд при същия работодател (вътрешно съвместителство). Предпоставките за сключване на трудов договор за допълнителен труд при същия работодател са:
  - съществуване на основно трудово правоотношение между страните;
  - предмет на работа на договора за допълнителен труд да е различен от основното правоотношение;
  - уговорената работа да се извършва извън установеното работно време по основното трудово правоотношение.
- трудов договор по допълнителен труд при друг работодател (външно съвместителство).

Мястото и характера на работа, за която се сключва договор за външно съвместителство се уговаря на общо основание между страните, както при всеки трудов договор. Трудовите задължения по този втори трудов договор се изпълняват извън установеното работно време по основния трудов договор. След промени в Кодексът на труда през 2001г. отпадна изискването за предварително съгласие на работодателя, при когото работника или служителят е на основна работа, за да сключи договор за външно съвместителство.

Следващият вид трудов договор е трудов договор за работа до пет дни в месеца или трудов договор с кратка продължителност. Този вид трудов договор може да се сключва за работа през определен ден от месеца, примерно един работен ден на всеки шест календарни дни от месеца или един работен ден в рамките на една седмица. Такива трудови договори могат да се сключват с няколко работодатели. Когато работникът или служителят работи при един работодател не повече от пет дни или 40 часа на месец последователно или разпокъсано, времето не се признава за трудов стаж.

Работно време е времето през което работника/служителя е длъжен да предостави работната си сила на работодателя. Според условията на труда в които се работи, работното време бива с нормална и с намалена продължителност. Нормално работно време се установява за работа в нормални условия на труд във всички отрасли и дейности на стопанството. Максималната му продължителност при 5 дневна работна седмица е 40 часа, а при 6 дневна – 46 часа. Нормалната продължителност на работния ден при 5 и 6 дневна седмица е 8 часа, а в предпразнични дни – 6 часа.

Намаляването на работното време няма всеобхватност, а се установява за работник/служител, който работи във вредни за здравето условия или в специфични условия, както и за работник/служител не навършил 18 г. Работното време бива пълно и непълно. При непълното работно време работника/служителя получава трудово възнаграждение съответно в умален размер или според изработеното, както и ползва платен годишен отпуск пропорционално на уговореното непълно работно време. Според това в кое време на денонощието полага труда си работника/служителя работното време бива дневно и нощно. Дневно е работното време от 6 до 22 часа, а останалото е нощно. Законодателят различава редовно и извънредно работно време. Редовно – трудът на работника/служителя се полага в рамките на отчетния период – за деня или сумирано (за седмица, месец или друг период но не по-дълъг от 6 месеца). Извънреден е трудът, който се полага в повече от установеното работно време по разпореждане или със знанието и без противопоставянето на работодателя.



Отпуск е временно освобождаване на работника/служителя от задължението да предостави на работодателя работната си сила, без с това да се прекратява трудовото му правоотношение. Отпускът е предназначен да осигури на работника: възстановяване на работната сила; възстановяване на нарушената трудоспособност, предизвикана от самия трудов процес или дължаща се на причини които са извън трудовия процес; за възпроизводство на населението; за изпълнение на граждански и общински задължения; за удовлетворяване на лични или семейни нужди. В зависимост от целевото им предназначение отпуските биват: платен годишен отпуск; отпуск поради временна нетрудоспособност; поради бременност; поради раждане; за обучение и др. Правото на платен годишен отпуск възниква при наличието на 8 месеца трудов стаж, независимо дали той е непрекъснат или придобит при различни работодатели. След като веднъж е придобито това право за следващите години и работодатели не се изисква. Платеният годишен отпуск бива основен, удължен или допълнителен. Размерът на основния платен годишен отпуск зависи от продължителността на трудовия стаж – 14 работни дни при трудов стаж до 10 г.; 16 работни дни при трудов стаж между 10-17 г.; 18 дни при трудов стаж над 18 г. Право на удължен платен годишен отпуск имат някои категории работници/служители, чиито минимален размер е не по-малко от 26 дни (в зависимост от особения характер на работата, както и непълнолетни). Право на допълнителен платен годишен отпуск възниква за работа във вредни или при специфични условия; работа за не нормирано работно време и по искане на работника/служителя. Работодателят може да разреши и неплатен годишен отпуск при условие, че предприятието има възможност за това. Такъв вид отпуск може да се ползва независимо дали е ползван платен годишен отпуск и независимо от продължителността на трудовия стаж.

#### РЕГУЛИРАНИ ПРОФЕСИИ

Съгласно Закона за висшето образование и Директива 2005/36 "регулирана професия" е дейност или съвкупност от дейности, включена в Списъка на регулираните професии в Република България, която е от обществена значимост и/или е от съществено значение за

живота и здравето на хората, и правото за упражняването на която е определено чрез закони, подзакони или административни разпоредби. Необходимо е притежаването на специфична професионална квалификация, удостоверена с документи за образование, правоспособност или предполага членство в професионална организация, работеща за поддържане на високо равнище в съответната професионална област, за осъществяването на което е получила специално признаване от държавата. Регулирани професии по смисъла на директивата са професиите на лекар, стоматолог, ветеринарен хирург, акушерка, специалист по здравни грижи, фармацевт и архитект. В България с ПМС и Наредба е установен списък на регулираните професии. Те са в различни области – здравеопазване, юридически и счетоводни дейности, техниката и технологии и транспорта. За упражняване на подобна професия е необходимо завършването на специално образование и/или обучение, което се нарича регулирано.

Регулирано образование и обучение е всяко образование и обучение, което е специално насочено към подготовка за упражняване на регулирана професия и включва провеждането на практически стаж.

Според Закона за здравето, Министерски съвет приема единни държавни изисквания за придобиване на висше образование по специалностите по регулираните професии от професионални направления "Медицина", "Дентална медицина", "Фармация" и "Обществено здраве" по предложение на министъра на здравеопазването.

Специалността "Фармация" е специалност по регулирана професия и обучението за образователно-квалификационната степен "магистър" трябва да е с минимален хорариум 3015 учебни часа и продължителност не по-малко от 5 години и 6 месеца преддипломен стаж. Задължителните учебни дисциплини за теоретична подготовка, публикувани с ПМС №61/2005 г и Наредбата към него са:

1. Латински език	60 ч.
2. Висша математика и информационни технологии	75 ч.
3. Физика и биофизика	75 ч.
4. Обща и неорганична химия	90 ч.
5. Органична химия	120 ч.
6. Аналитична химия	120 ч.

7. Физикохимия с колоидна химия	75 ч.
8. Биология	60 ч.
9. Анатомия на човека	45 ч.
10. Физиология на човека	75 ч.
11. Микробиология и вирусология	120 ч.
12. Биохимия	90 ч.
13. Патоанатомия и патофизиология	60 ч.
14. Фармацевтична ботаника	75 ч.
15. Фармакология	180 ч.
16. Токсикология	90 ч.
17. Фармакогнозия	255 ч.
18. Фармацевтична химия	210 ч.
19. Фармацевтичен анализ	210 ч.
20. Технология на лекарствените форми	405 ч.
21. Социална фармация и фармацевтично законодателство	120 ч.
22. Фармакотерапия	150 ч.
23. Хигиена и екология	45 ч.
24. Биофармация и фармакокинетика	90 ч.
25. Фармацевтични грижи	60 ч.
26. Фармакоикономика	60 ч.

Тези изисквания са в сила от учебната 2005/2006 г.

Държавните изпити се провеждат по следните дисциплини:

- Технология на лекарствените форми и Биофармация;
- Фармакогнозия, фармакология и токсикология;
- Фармацевтична химия и фармацевтичен анализ;
- Социална фармация и фармацевтично законодателство.

Придобитата диплома дава право да се упражнява професията "фармацевт".

С Директива 2005/36 за признаване на професионалните квалификации са въведени възможности за признаването им на база дипломи, сертификати и други доказателства, получени в страна членка на ЕС. С прилагането на директивата се дава възможност за достъп до пазара на труда и упражняване на професията без необходимост от покриване на допълнителни условия. Свободата на движение и признаването на доказателствата за формалните квалификации на специалистите от регулираните професии се основава на фундаменталния принцип за автоматично признаване за квалификациите на базата на координираните минимални условия за обучение. За фармацевтите това са адекватни познания за:

- (а) лекарствата и активните вещества използвани при производството;

(b) фармацевтичната технология и физичния, химичен, биологичен и микробиологичен анализ и тестване на лекарствата;

(c) метаболизма и ефектите на лекарствата и действието на токсичните субстанции и употребата на лекарствата;

(d) оценката на научни данни, свързани с лекарствата и във връзка с предоставянето на подходяща информация;

(e) законовите и други изисквания, свързани с упражняването на професията и дейността на аптеката.

В процеса на упражняване на професията фармацевта трябва да е в състояние да изпълнява адекватно една или повече от следните дейности и да притежава опит и умения за:

i. приготвяне на фармацевтичните форми на лекарствата;

ii. производство и тестване на лекарства;

iii. тестване и анализ на лекарствата в лабораторни условия;

iv. складиране, съхраняване и дистрибуция на лекарствата на ниво търговия на едро;

v. приготвяне, тестване, складиране и снабдяване с лекарства в аптеки за обслужване на амбулаторно болни в публичния сектор;

vi. приготвяне, тестване, складиране и разпределяне на лекарства в лечебни заведения;

vii. осигуряване на информация и съвети при употребата на лекарства.

Във връзка с Лисабонската стратегия (2000) за превръщането на ЕС в най-бързо развиващата се икономика и подобряване на достъпа до услуги на вътрешния пазар е разработена програма за "Нов Европейски пазар на труда: отворен и достъпен за всички", което изисква еднакви, прозрачни и гъвкави подходи за признаване на професионалните квалификации. Усилията са насочени към достъп до същата професия, права и условия в избрана страна членка, както в родната страна без възможности за налагане на дискриминационни условия, а само с пропорционални мерки. Предвидена е възможност за подобряване на дейностите и услугите предоставяни в рамките на информационното общество и електронната търговия, във връзка с разпоредбите на Директива 2001/83.

За обществеността в страните членки фармацевта трябва да е:

- Достъпен здравен професионалист;
- Ползващ се с доверие на гражданите;
- Точно и навреме отпускащ лекарствата;
- Предоставящ обективна и разбираема здравна информация;
- Включващ се адекватно в първичната здравна помощ.

Дипломите и професионалните квалификации за упражняване на професията "магистър-фармацевт", придобити в страните членки се признават у нас чрез специална Наредба, приета с ПМС №254/2005 г. В Приложение към нея е посочен списък на официалните професионални квалификации за "магистър-фармацевт", наименованието на документа, институциите присъждащи дипломите, сертификатите и изключенията за 26-те страни членки, както и датата на въвеждане на съответните директиви. Съответно с Директива 2006/100/ЕС се признава образованието на фармацевтите, придобито в България, считано от 01/01/2007 г. в страните членки.

#### СЪСЛОВНА ПРЕДСТАВИТЕЛНОСТ НА ФАРМАЦЕВТИТЕ

На ниво Европейски съюз и Европейска комисия интересите на фармацевтите се представляват от Pharmaceutical Group of the European Union (PGEU), която представлява асоциация на националните фармацевтични организации в 29 страни-членки и кандидатки за членство.

Основана е през 1959 г. в Милано и има за цел утвърждаване ролята на фармацевта, като ключов фактор в системата на здравеопазване и повишаване приноса на фармацевтичната професия за подобряване на общественото здраве. "Фармацевтът е учен и експерт по лекарствата" е водещото мото на организацията.

В България, във връзка с Директива 2005/36 беше приет и обнародван Закон за съсловната организация на магистър-фармацевтите (ДВ бр.75/2006). С този закон се урежда устройството, организацията и дейността на съсловната организация, условията за упражняване на професия и отговорностите за професионалната етика и правилата за добра практика. Съгласно закона магистър-фармацевтите, които

упражняват професията си, членуват в Българския фармацевтичен съюз /БФС/. Функциите на БФС са:

1. представлява своите членове и защитава професионалните им права и интереси;
2. изготвя и приема Кодекс за професионална етика и упражнява контрол по спазването му;
3. приема правилата за добра фармацевтична практика, предлага ги за утвърждаване и упражнява контрол по спазването им;
4. създава и води национален и регионални регистри на членовете си;
5. налага санкциите, предвидени в този закон;
6. организира, координира, провежда и регистрира продължаващото обучение на магистър-фармацевтите;
7. участва със свои представители във Висшия медицински съвет и Висшия съвет по фармация;
8. участва в изготвянето и дава становища по проекти на нормативни актове;
9. дава становища за откриване на аптеки;
10. осъществява сътрудничество с други организации и институции;
11. подпомага своите членове съгласно устава на организацията;
12. извършва други дейности, предвидени в устава.

Организацията е изградена на федеративен принцип и се състои от централни и местни органи. Централни органи са:

1. конгрес;
2. управителен съвет, председател, двама заместник-председатели и главен секретар;
3. контролна комисия;
4. комисията по етика;
5. комисията по качество.

Съюзът се представлява от неговия Председател.

Местните организации се наричат Регионални фармацевтични колегии, те са със статут на юридически лица и техните органи са:

1. общото събрание;
2. управителен съвет и председател;
3. контролната комисия;
4. комисията по етика и качество.

Предвидени са наказания за допускането на професионални нарушения от членовете на организацията. Магистър-фармацевтите носят отговорност за нарушения, допуснати при изпълнение на задълженията им и при:

а. неспазване на правилата, определени в Кодекса за професионална етика на магистър-фармацевта, вж. [www.bphu.org](http://www.bphu.org);

б. неспазване на правилата за добри фармацевтични практики.

За тези нарушения могат да бъдат налагани наказания, като порицание, глоба в размер от една до пет минимални работни заплати и заличаване от регистъра на РФК за срок от 3 месеца до 3 години, което автоматично води до загуба на право за упражняване на професията.

Нарушенията се установяват с акт за констатирано нарушение, като те се съставят от членовете на комисията по етика и качество към съответната РФК. Наказателните постановления се издават от председателя на управителния съвет на РФК и сумите от наложените глоби постъпват в приход на съответната фармацевтична колегия.

Налагането на наказанията по закона не отменя търсенето на наказателна, гражданска или дисциплинарна отговорност на нарушителите.

Считано от 01/01/2007 г. ръководителите на аптеки трябва да:

1. са дееспособни български граждани, граждани на страна-членка на Европейския съюз, другите държави от Европейското икономическо пространство и Швейцария;
2. отговарят на условията на чл. 4 от ЗСОМФ (вписани в регистъра на РФК);
3. не са лишени от право да упражняват професията на магистър-фармацевт;
4. имат най-малко една година стаж като магистър-фармацевти;
5. не са осъждани за престъпления, свързани с упражняване на професията им, за присвоителни престъпления или за умишлени престъпления срещу личността.

Учредителният конгрес на Български фармацевтичен съюз е проведен на 10/02/2007, като е приет устав на организацията и членовете на националните ръководни органи, съгласно изискванията на закона.

Предвидените условия за упражняване на професията "фармацевт", както и наказанията и санкциите са напълно хармонизирани с правото на Общността, което позволява свободното движение на българските фармацевти на трудовия пазар в страните членки.

**ИЗПОЛЗВАНА ЛИТЕРАТУРА:**

1. Закон за съсловната организация на магистър фармацевтите, 2006;
2. Йосифов Н., Коментар на измененията и допълненията на КТ, Албатрос, 2002;
3. Кодекс на труда, Сиби, 2004.
4. Устав на БФС, 2007.