

**СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФИЦИАЛНИЯ РАЗДЕЛ****Народно събрание**

- ✓ **Закон** за изменение и допълнение на Закона за Министерството на вътрешните работи 2
- ✓ **Закон** за изменение и допълнение на Закона за железопътния транспорт 2
- ✓ **Решение** за промяна в състава на постоянната Комисия по регионална политика и местно самоуправление 9
- ✓ **Решение** за попълване състава на постоянната Комисия по околната среда и водите 10
- ✓ **Решение** по предложение за гласуване недоверие на Министерския съвет на Република България с министър-председател Бойко Борисов 10

Президент на републиката

- ✓ **Указ № 146** за насрочване на избори за общински съветници и за кметове на общини и кметства на 23 октомври 2011 г. 10

Министерски съвет

- ✓ **Постановление № 161** от 14 юни 2011 г. за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет 10
- ✓ **Постановление № 162** от 16 юни 2011 г. за откриване на факултет „Информационни науки“ в структурата на Университета по библиотекознание и информационни технологии – София 30
- ✓ **Решение № 427** от 16 юни 2011 г. за издаване на разрешение за търсене и проучване на нефт и природен газ – подземни богатства по чл. 2, ал. 1, т. 3 от Закона за подземните богатства, в площ „Блок 1 Нови пазар“, разположена на територията на областите Разград, Силистра, Добрич, Шумен и Варна 30

Министерство на отбраната

- ✓ **Правилник** за устройството и дейността на Комендантство – МО 31
- ✓ **Наредба № Н-16** от 25 май 2011 г. за придобиване на квалификация по професия „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ 36
- ✓ **Наредба № Н-17** от 25 май 2011 г. за придобиване на квалификация по професия „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ 44

Министерство на здравеопазването

- ✓ **Наредба** за изменение и допълнение на Наредба № 27 от 2007 г. за изискванията към данните и документацията за разрешаване за употреба и регистрация на лекарствените продукти 50

Министерство на земеделието и храните

- ✓ **Наредба** за изменение и допълнение на Наредба № 15 от 2010 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 4.1. „Развитие на рибарските области“, подмярка 4.1.А. „Финансова подкрепа за прилагане на местните стратегии за развитие и покриване на текущите разходи на рибарските групи“ по Приоритетна ос № 4 „Устойчиво развитие на рибарските области“ от Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство“ на Република България, финансирана от Европейския фонд за рибарство за Програмен период 2007 – 2013 г. 56

Министерство на околната среда и водите

- ✓ **Наредба № 2** от 8 юни 2011 г. за издаване на разрешителни за заустване на отпадъчни води във водни обекти и определяне на индивидуалните емисионни ограничения на точкови източници на замърсяване 65

ОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**НАРОДНО СЪБРАНИЕ****УКАЗ № 144**

На основание чл. 98, т. 4 от Конституцията на Република България

ПОСТАНОВЯВАМ:

Да се обнародва в „Държавен вестник“ Законът за изменение и допълнение на Закона за Министерството на вътрешните работи, приет от ХLI Народно събрание на 8 юни 2011 г.

Издаден в София на 20 юни 2011 г.

Президент на републиката: **Георги Първанов**

Подпечатан с държавния печат.

Министър на правосъдието:

Маргарита Попова

ЗАКОН

за изменение и допълнение на Закона за Министерството на вътрешните работи (обн., ДВ, бр. 17 от 2006 г.; изм., бр. 30, 102 и 105 от 2006 г., бр. 11, 31, 41, 46, 57, 64 и 109 от 2007 г., бр. 28, 43, 69, 94 и 98 от 2008 г., бр. 27, 42, 74, 82 и 93 от 2009 г., бр. 88 от 2010 г. и бр. 9 и 23 от 2011 г.)

§ 1. В чл. 213 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1 думите „за работа във вредни за здравето условия“ се заменят със „за работа при специфични условия и рискове за живота и здравето, които не могат да бъдат отстранени, ограничени или намалени, независимо от предприетите мерки“.

2. Създава се ал. 3:

„(3) Министърът на вътрешните работи може да определя за държавните служители по-благоприятни размери на отпуска за работа при специфични условия и рискове за живота и здравето, които не могат да бъдат отстранени, ограничени или намалени, независимо от предприетите мерки.“

§ 2. В чл. 256, ал. 1, т. 2 след думите „продължителна служба“ се добавя „за специфични служебни дейности“ и се поставя запетая.

Заключителна разпоредба

§ 3. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

Законът е приет от 41-ото Народно събрание на 8 юни 2011 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание:

Цецка Цачева

УКАЗ № 145

На основание чл. 98, т. 4 от Конституцията на Република България

ПОСТАНОВЯВАМ:

Да се обнародва в „Държавен вестник“ Законът за изменение и допълнение на Закона за железопътния транспорт, приет от ХLI Народно събрание на 8 юни 2011 г.

Издаден в София на 20 юни 2011 г.

Президент на републиката: **Георги Първанов**

Подпечатан с държавния печат.

Министър на правосъдието:

Маргарита Попова

ЗАКОН

за изменение и допълнение на Закона за железопътния транспорт (обн., ДВ, бр. 97 от 2000 г.; изм., бр. 47 и 96 от 2002 г., бр. 70 и 115 от 2004 г., бр. 77 и 88 от 2005 г., бр. 36, 37, 62, 92 и 108 от 2006 г., бр. 22, 35, 74 и 81 от 2009 г. и бр. 87 от 2010 г.)

§ 1. В чл. 5 се правят следните изменения:

1. В т. 1 думата „програма“ се заменя с „десетгодишната програма по чл. 27“.

2. В т. 2 думите „трансевропейската железопътна система“ се заменят с „железопътната система в рамките на Европейския съюз“.

§ 2. В чл. 6 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 2 думите „изпълнява функциите на“ се заменят с „е“.

2. Създава се ал. 4:

„(4) Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ е орган за контрол по прилагането на Регламент (ЕО) № 1371/2007 на Европейския парламент и на Съвета от 23 октомври 2007 г. относно правата и задълженията на пътниците, използващи железопътен транспорт (ОВ, L 315/14 от 3 декември 2007 г.), наричан по-нататък „Регламент (ЕО) № 1371/2007“.“

§ 3. В чл. 7, ал. 1 т. 3 се изменя така:

„3. е администратор на такси за издаване на лицензии, сертификати, свидетелства, удостоверения и разрешения по този закон, както и на такси за издаване на документи за правоспособност и за признаване на правоспособност в размер, определен от Министерския съвет по предложение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;“.

§ 4. В чл. 8, ал. 2 т. 1 се изменя така:

„1. таксите за издаване на лицензии, сертификати, свидетелства, удостоверения и разрешения по този закон, както и за издаване на документи за правоспособност и за признаване на правоспособност;“.

§ 5. В чл. 9, ал. 4 думите „стопанисва и“ се заличават.

§ 6. В чл. 10, ал. 1 се правят следните изменения и допълнения:

1. В текста преди т. 1 думите „Основният предмет“ се заменят с „Предметът“.

2. Точка 3 се изменя така:

„3. определяне и събиране на инфраструктурните такси от лицензираните железопътни превозвачи в съответствие с методика, приета от Министерския съвет по предложение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията“;

3. Създават се т. 9 и 10:

„9. разпределение на тягова електрическа енергия по разпределителните мрежи на железопътния транспорт;

10. предоставяне на други услуги.“

§ 7. В чл. 23, ал. 1 думите „приложимите такси“ се заменят с „приложимите инфраструктурни такси и цени за услуги по ценова листа“.

§ 8. В чл. 25, ал. 1 думата „дългосрочен“ се заменя с „5-годишен“.

§ 9. В чл. 26 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1:

а) в текста преди т. 1 думите „текущото поддържане“ се заменят с „поддържането“;

б) създават се т. 6 и 7:

„6. средства по програми на Европейския съюз;

7. приходи от услуги по ценова листа.“

2. В ал. 2:

а) в текста преди т. 1 след думите „по ал. 1“ се поставя запетая и се добавя „т. 1, 3, 5 – 7“;

б) в т. 1 думата „поддържане“ се заличава.

§ 10. В чл. 27 думата „дългосрочна“ се заменя с „10-годишна“.

§ 11. В чл. 28, ал. 3 думите „дългосрочния договор“ се заменят с „договора“ и думите „не по-късно от края на месец октомври на предходната година“ се заменят със „след приемането на закона за държавния бюджет на Република България за съответната година“.

§ 12. В чл. 29, ал. 4, т. 7 накрая се добавя „на управителите на железопътната инфраструктура и на сертификат за безопасност на железопътните превозвачи“.

§ 13. Член 30а се изменя така:

„Чл. 30а. (1) Управителят на железопътната инфраструктура извършва разпределение на тягова електрическа енергия по разпределителните мрежи на железопътния транспорт.

(2) Взаимоотношенията между управителя на железопътната инфраструктура и превозвачите във връзка с разпределението на тягова електрическа енергия по разпределителните мрежи на железопътния транспорт се уреждат с писмени договори.“

§ 14. В чл. 31 се правят следните изменения:

1. В ал. 1 думата „удостоверение“ се заменя със „сертификат“.

2. В ал. 2 думата „удостоверение“ се заменя със „сертификат“.

§ 15. В чл. 33, ал. 1 накрая се добавя „след представяне на лицензия и сертификат за безопасност“.

§ 16. В чл. 34, ал. 1 след думите „железопътни превози“ се поставя запетая и се добавя „при отнемане или след изтичане срока на сертификата за безопасност на превозвача“.

§ 17. В чл. 35 се правят следните изменения и допълнения:

1. Алинеи 2 и 3 се изменят така:

„(2) Размерът на таксите се определя от управителя на железопътната инфраструктура съгласно методика за изчисляване на инфраструктурните такси, събирани от управителя на инфраструктурата, приета от Министерския съвет по предложение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(3) Управителят на железопътната инфраструктура публикува инфраструктурните такси в годишния доклад за фактическото състояние на мрежата.“

2. Създават се ал. 4 и 5:

„(4) Приходите от инфраструктурни такси се разходват изцяло за поддържането на железопътната инфраструктура, като се покриват разходите на управителя на инфраструктурата, извършени за осъществяването на превозите от железопътните превозвачи.

(5) Превозвачите заплащат на управителя на железопътната инфраструктура цена за разпределение на тягова електрическа енергия по разпределителните мрежи на железопътния транспорт, утвърдена от Държавната комисия за енергийно и водно регулиране.“

§ 18. В чл. 36 след думите „блокирането с“ се добавя „пътни“.

§ 19. В чл. 37, ал. 7 след думите „по ал. 1“ се поставя запетая и се добавя „за преразглеждане на лицензията на всеки 5 години от издаването ѝ, както и в случаите на преобразуване на железопътния превозвач или промяна в собственика му“.

§ 20. В чл. 38 се правят следните изменения:

1. В ал. 2, т. 1 думата „основен“ се заличава.

2. Алинеи 3 и 4 се отменят.

§ 21. В глава трета наименованието на раздел II се изменя така: „Раздел II Поддържане на превозните средства“.

§ 22. Член 45 се изменя така:

„Чл. 45. (1) За всяко превозно средство преди въвеждането му в експлоатация се определя лице, което е отговорно за неговото поддържане.

(2) Железопътните превозвачи, управителите на железопътната инфраструктура или ползвателите на превозните средства могат да изпълняват функциите на лице по ал. 1.

(3) Лицето по ал. 1 се вписва в регистъра на превозните средства.

(4) Лицето по ал. 1 осигурява чрез система за поддържане безопасното експлоатационно състояние на превозните средства, като гарантира, че превозните средства са поддържани в съответствие със:

1. инструкциите и други технически документи относно поддържането на съответното превозно средство;

2. действащите разпоредби, включително правилата за поддържане, и изискванията на техническите спецификации за оперативна съвместимост.

(5) Лицето по ал. 1 извършва поддържането на превозните средства самостоятелно или възлага изпълнението на част от функциите по поддръжката на друг изпълнител.

(6) Независимо от отговорността на лицето по ал. 1 железопътният превозвач и управителят на железопътната инфраструктура отговарят за безопасната експлоатация на превозните средства, които ползват чрез изградена система за управление на безопасността.

§ 23. Член 46 се изменя така:

„Чл. 46. (1) Лицето по чл. 45, ал. 1 извършва поддържане на превозните средства след получаване на сертификат за поддържане на превозните средства.

(2) Сертификатът по ал. 1 се издава от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“.

(3) Сертификатът по ал. 1 е поименен и не подлежи на преотстъпване.

(4) При подаване на документите за издаване на сертификат се събира такса в размер, определен от Министерския съвет по предложение на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

§ 24. Създава се чл. 46а:

„Чл. 46а. (1) Лицето, което кандидатства за получаване на сертификат по чл. 46, ал. 1, подава писмено заявление до Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“, към което прилага документите, определени в наредбата по чл. 29, ал. 3, т. 1.

(2) Лицето по ал. 1 трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да е търговец;

2. да има осигурена материална база, необходима за осъществяване на дейността по поддържане на превозните средства.

(3) В случаите, когато лицето по ал. 1 възлага изпълнението на част от функциите по поддръжка на друг изпълнител, за него се прилага изискването по ал. 2, т. 2.

(4) Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ разглежда заявлението и приложените към него документи и извършва проверка за установяване спазването на изискванията за издаване на сертификата за поддържане на превозните средства.

(5) В случаите, когато лицето по ал. 1 е железопътен превозвач или управител на железопътна инфраструктура, проверката по ал. 4

се извършва едновременно с процедурата за издаване или преразглеждане на сертификата за безопасност на железопътния превозвач или удостоверение за безопасност на управителя на железопътната инфраструктура. Спазването на изискванията за лице, отговорно за поддръжката на превозните средства, се отбелязва в сертификата за безопасност на железопътния превозвач или в удостоверението за безопасност на управителя на железопътната инфраструктура.

(6) Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ или оправомощено от него длъжностно лице по своя инициатива или по сигнал извършва проверки на лицето, получило сертификат за поддържане на превозните средства.

(7) Когато бъде установено, че лицето, получило сертификат за поддържане на превозните средства, не отговаря на изискванията за издаването му, изпълнителният директор на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ дава писмени предписания и определя срок за отстраняване на нередовностите.

§ 25. Създава се чл. 46б:

„Чл. 46б. Сертификатът за поддържане на превозни средства се отнема и правата, произтичащи от него, се прекратяват:

1. с решение на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“, когато:

а) са констатирани нарушения на разпоредбите на закона и подзаконовите нормативни актове, свързани с безопасното експлоатационно състояние на превозните средства, или сертификатът е издаден въз основа на неистински документи или на документи с невярно съдържание;

б) лицето престане да отговаря на условията по чл. 46а, ал. 2 и 3;

в) в случаите по чл. 46а, ал. 7 нередовностите не бъдат отстранени в срок;

2. по молба на притежателя на сертификата;

3. с прекратяване дейността на притежателя на сертификата.

§ 26. Член 47 се изменя така:

„Чл. 47. Отказът да се издаде сертификат и отнемането му подлежат на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.“

§ 27. В чл. 50, ал. 1 се правят следните изменения:

1. В т. 2 думата „удостоверение“ се заменя с „документ“.

2. Точка 3 се изменя така:

„3. разрешение за въвеждане на локомотива в експлоатация;“.

§ 28. В чл. 57 след думата „транспорт“ се поставя точка и текстът докрая се заличава.

§ 29. В чл. 62 се правят следните изменения:

1. В ал. 3 думата „сигурността“ се заменя с „безопасността“.

2. В ал. 5 думата „сигурността“ се заменя с „безопасността“.

3. В ал. 6 думата „сигурността“ се заменя с „безопасността“.

4. В ал. 8 думата „сигурността“ се заменя с „безопасността“.

5. В ал. 9 думата „сигурността“ се заменя с „безопасността“.

§ 30. В чл. 69 след думите „При превоз на“ се добавя „пътни“.

§ 31. В чл. 75, т. 3 след думата „инфраструктура“ се поставя запетая и се добавя „както и управителят на железопътната инфраструктура, по която се извършва превозът“.

§ 32. В чл. 84, ал. 1, т. 12 думите „жп возилото“ се заменят с „превозното средство“.

§ 33. В чл. 115а се правят следните изменения и допълнения:

1. Алинея 2 се изменя така:

„(2) Подсистемите на железопътната система са структурни и функционални и се определят с наредбата по чл. 5, т. 2.“

2. В ал. 4, т. 1 думите „трансевропейската железопътна система“ се заменят с „железопътната система в рамките на Европейския съюз“.

3. Алинея 5 се изменя така:

„(5) Дейностите по оценяването и проверката на съответствието на съставните елементи и подсистемите или част от подсистемите със съществените изисквания за оперативна съвместимост се извършват от лица за оценяване, които са получили разрешение по чл. 115б, ал. 1.“

4. Създава се нова ал. 6:

„(6) Дейностите по оценяването и проверката на съответствието на подсистема или на част от подсистема с изискванията на националните правила за безопасност или техническите правила се извършват от лица за оценяване, които са получили разрешение по чл. 115б, ал. 2.“

5. Досегашната ал. 6 става ал. 7 и в нея думите „подвижния състав“ се заменят с „превозните средства“ и думите „трансевропейската железопътна система“ се заменят с „железопътната система в рамките на Европейския съюз“.

§ 34. В чл. 115б се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1 думата „съответствието“ се заменя с „и проверка на съответствието със съществените изисквания за оперативна съвместимост“, а думите „проверката на“ се заличават.

2. Създава се нова ал. 2:

„(2) Разрешението за извършване на дейностите по оценяване съответствието на подсистема или на част от подсистема с изискванията на националните правила за безопасност или с техническите правила, които се използват за прилагането на съществените изисквания, определени в списък за всяка подсистема, се издава от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията или от оправомощено от него длъжностно лице, като в него се посочват дейностите и подсистемите, за оценка на които се издава.“

3. Досегашната ал. 2 става ал. 3 и в нея:

а) в текста преди т. 1 след думите „по ал. 1“ се добавя „и 2“;

б) в т. 4, буква „а“ след думите „оперативна съвместимост“ се поставя запетая и се добавя „съответно на националните правила за безопасност и/или техническите правила“.

4. Досегашната ал. 3 става ал. 4 и се изменя така:

„(4) Лицето по ал. 1 и 2 удостоверява изпълнението на изискванията по ал. 3, т. 3, т. 4, буква „б“ и т. 5 чрез документ за акредитация, издаден от Изпълнителната агенция „Българска служба за акредитация“ или от чуждестранен орган за акредитация, който е страна по споразумение за взаимно признаване в организация, на която е член Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация.“

5. Досегашната ал. 4 става ал. 5.

6. Досегашната ал. 5 става ал. 6 и в нея след думите „по ал. 1“ се добавя „и 2“.

7. Досегашната ал. 6 става ал. 7.

8. Досегашната ал. 7 става ал. 8 и в нея:

а) в текста преди т. 1 след думата „Разрешението“ се добавя „по ал. 1 и 2“;

б) в т. 1, буква „а“ думите „по ал. 2“ се заменят с „по ал. 3“.

9. Досегашната ал. 8 става ал. 9.

§ 35. В чл. 115е се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1 думата „удостоверения“ се заменя със „сертификат“, а след думите „превозвачи и“ се добавя „удостоверение за безопасност“.

2. В ал. 2 след думата „издава“ се добавя „сертификата и“, а думите „сертификати за безопасност“ се заменят с „разрешение за въвеждане в експлоатация“.

3. В ал. 3 думата „Удостоверението“ се заменя със „Сертификатът и удостоверение“, думата „издава“ се заменя с „издават“, а след думите „за срок“ се добавя „от“.

4. В ал. 4 след думите „валидност на“ се добавя „сертификата и“.

5. В ал. 5 думите „ново удостоверение за безопасност“ се заменят с „нов сертификат за безопасност на железопътен превозвач или ново удостоверение за безопасност на управител на железопътна инфраструктура“, а думата „удостоверения“ се заменя със „сертификати и удостоверения“.

6. В ал. 6 след думите „издаване на“ се добавя „нов сертификат за безопасност или“, а думата „действащото“ се заменя с „издадените сертификат и“.

§ 36. В чл. 115ж се правят следните изменения:

1. В ал. 1 думите „удостоверение“ и „удостоверението“ се заменят със „сертификата“.

2. В ал. 2 думата „Удостоверението“ се заменя със „Сертификатът или удостоверение“.

§ 37. В чл. 115к, ал. 1, т. 3 след думата „съобщенията“ се поставя точка и текстът докрая се заличава.

§ 38. В чл. 117, ал. 2 се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 1 след думите „железопътните превозвачи“ се поставя запетая и думите „и лицензираните лица, които издават сертификати за безопасност“ се заменят с „лицата, получили сертификат по чл. 46, ал. 1, и лицата, получили разрешение по чл. 115б“.

2. В т. 2 думите „и сертификатите за безопасност“ се заличават.

3. В т. 5 думите „подвижния състав“ се заменят с „превозните средства“.

4. Създава се нова т. 11:

„11. да проверяват спазването на разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1371/2007;“.

5. Досегашните т. 11, 12 и 13 стават съответно т. 12, 13 и 14.

§ 39. Създава се чл. 118б:

„Чл. 118б. Право да съставят актове за констатиране на нарушения по чл. 129 – 132 имат длъжностни лица, определени от министъра на вътрешните работи.“

§ 40. В чл. 121, ал. 1 т. 4 се изменя така:

„4. длъжностно лице, което виновно допусне удар с пътно превозно средство на прелез или дерайлиране на железопътно превозно средство;“.

§ 41. В чл. 122, ал. 1, т. 2 думите „жп возило“ се заменят с „превозно средство“.

§ 42. В чл. 126, ал. 1 се правят следните изменения:

1. В т. 1 думата „возило“ се заменя с „превозно средство“.

2. В т. 8 думите „жп возило“ се заменят с „превозно средство“.

§ 43. В чл. 128 се правят следните изменения и допълнения:

1. АLINEЯ 1 се изменя така:

„(1) На превозвач, който разпорежи или извърши превози на пътници и/или товари без лицензия и/или сертификат за безопасност, или преотстъпи предоставен му капацитет на друг превозвач, се налага имуществена санкция в размер от 50 000 до 100 000 лв.“

2. Създава се нова ал. 2:

„(2) На управител на железопътната инфраструктура, който предостави достъп до железопътната инфраструктура на железопътен превозвач, който не притежава лицензия и/или сертификат за безопасност на железопътен превозвач, се налага имуществена санкция в размер от 50 000 до 100 000 лв.“

3. Досегашните ал. 2 и 3 стават съответно ал. 3 и 4.

§ 44. В чл. 133, ал. 2 след думите „по чл. 115б, ал. 1“ се добавя „и 2“.

§ 45. В чл. 136, ал. 2 т. 3 се изменя така:

„3. прилагането на инфраструктурните такси;“.

§ 46. Създават се чл. 139 – 143:

„Чл. 139. На железопътен превозвач, който наруши разпоредбите на Регламент (ЕО) № 1371/2007, се налагат имуществени санкции, както следва:

1. за непредоставяне по подходящ начин на информация за преустановяване на услуги, предоставяни с договора за обществена услуга за железопътен превоз, преди изпълнение на решението за преустановяване в съответствие с член 7 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 10 000 лв.;

2. за предоставяне на непълна информация или за отказ да предостави на пътник поискана от него информация за пътувания, за които предлага договор за превоз, както и информация по време на пътуването, посочени в Приложение II, части I и II от Регламент (ЕО) № 1371/2007, в съответствие с член 8, параграфи 1 и 2 от същия регламент – в размер от 2000 до 5000 лв.;

3. за предоставяне по неподходящ начин на пътник със слухови и/или зрителни увреждания поискана от него информация за пътувания, за които предлага договор за превоз, както и информация по време на пътуването, посочени в Приложение II, части I и II от Регламент (ЕО) № 1371/2007, в съответствие с член 8, параграф 3 от същия регламент – в размер от 3000 до 6000 лв.;

4. за непредоставяне на пътник на информация за закупуване на билети в случаите, когато на гарата няма билетно гише, в съответствие с член 9, параграф 5 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

5. за неизплащане на авансово плащане на обезщетение в съответствие с чл. 13 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 в срок 15 дни след установяване самоличността на пътника, претърпял физическо и/или психическо увреждане, причинено от произшествие по време на пътуване с железопътно превозно средство или по време на качване или слизване – в размер от 10 000 до 20 000 лв.;

6. за неизплащане на авансово плащане на обезщетение в съответствие с чл. 13 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 в срок 15 дни след установяване самоличността на физическото лице, имащо право на обезщетение в случай на смърт на пътник, настъпила вследствие на произшествие по време на пътуване с железопътно превозно средство или по време на качване или слизване – в размер 40 000 лв.;

7. за отказ за възстановяване пълната стойност на билета или за продължаване или пренасочване при сравними транспортни условия до крайното местоназначение съгласно чл. 16 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 3000 лв.;

8. за неизплащане на обезщетение за закъснение при условията на член 17 от Регламент (ЕО) № 1371/2007, за което стойността на билета не е възстановена съгласно член 16 от същия регламент – в размер от 2000 до 5000 лв.;

9. за непредоставяне на информация за положението, очакваното време на заминаване и/или на пристигане, в случай на закъснение, в съответствие с член 18, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 500 до 3000 лв.;

10. за непредоставяне на пътниците на услугите по член 18, параграф 2, букви „а“ – „в“ от Регламент (ЕО) № 1371/2007 съгласно изискванията на член 18, параграф 2 от същия регламент – в размер от 5000 до 10 000 лв.;

11. за непредоставяне на алтернативни транспортни услуги в случаите на член 18, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 3000 лв.;

12. за отказ да удостовери върху документа за превоз, че влакът е бил закъснял, отменен или е изпусната връзка със следващ превоз в съответствие с член 18, параграф 4 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 2000 лв.;

13. за нарушение на член 19, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и установяване и поддържане на дискриминационни правила за достъп до железопътна транспортна услуга на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност – в размер от 5000 до 8000 лв.;

14. за нарушение на член 20, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и отказване предоставяне на лице с ограничена подвижност поискана от него информация за достъпността на железопътна превозна услуга и условията за достъп до превозните средства, както и до различните съоръжения във влака – в размер от 1000 до 2000 лв.;

15. за нарушение на член 21, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и несъобразяване с техническите спецификации за оперативна съвместимост за лица с увреждания и лица с ограничена подвижност и неосигуряване на достъп до превозните средства и другите съоръжения – в размер от 5000 до 10 000 лв.;

16. за нарушение на член 21, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и отказ за осигуряване достъп на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност до железопътен превоз, в случаите, когато липсва придружаващ персонал във влака – в размер от 2000 до 5000 лв.;

17. за нарушение на член 22, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и непредоставяне на леснодостъпна информация в съответствие с правилата за достъп, посочени в член 19, параграф 1 от същия регламент – в размер от 2000 до 5000 лв.;

18. за отказ от предоставяне на безплатна помощ на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност във влак, както и по време

на качване и слизване от него, посочена в член 23 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

19. за отказ за сътрудничество съгласно член 24 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 при предоставяне на безплатна помощ на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност във влак, както и по време на качване и слизване от него – в размер от 1000 до 2000 лв.;

20. за неопределяне на стандарти за качество и за невъвеждане на система за управление на качеството съгласно член 28 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 5000 до 10 000 лв.;

21. за непредоставяне на информация при продажба на билети за пътувания с железопътен транспорт относно правата и задълженията на пътниците съгласно член 29 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

22. за отказ да превози пътник и/или багаж или транспортно средство до местоназначението при наличие на договор за превоз, посочен в член 6 от Приложение I на Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 2000 лв.;

23. за причиняване вреда на пътник, който поради отменяне на влак, закъснение или изпускане на връзка не може да продължи пътуването същия ден или с оглед целта на пътуването при дадените обстоятелства не е подходящо да продължи пътуването същия ден, определена в член 32, параграф 1 от Приложение I на Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 3000 лв.;

24. за непредприемане на необходимите мерки за обезпечаване личната сигурност на пътниците във влаковете и за управление на рисковете, посочени в член 26 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

25. за неизпълнение на чл. 14 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и за отказ да подпомогне пътник, когото е превозвал и който е претърпял физическо увреждане, при искането от страна на пътника на обезщетение от трети лица за претърпените от него вреди – в размер от 1000 до 3000 лв.;

26. за други нарушения на Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 2000 лв.

Чл. 140. На управител на железопътната инфраструктура, който наруши разпоредби на Регламент (ЕО) № 1371/2007, се налагат имуществени санкции, както следва:

1. за непредоставяне на информация за положението, очакваното време на заминаване и/или на пристигане, в случай на закъснение, в съответствие с член 18, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 500 до 3000 лв.;

2. за нарушение на член 19, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и установяване и поддържане на дискриминационни правила за достъп до железопътна транспортна услуга на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност – в размер от 5000 до 8000 лв.;

3. за нарушение на член 21, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и за несъобразяване с техническите спецификации за оперативна съвместимост за лица с увреждания и лица с ограничена подвижност и неосигуряване на достъп до гарите, пероните и другите съоръжения – в размер от 5000 до 10 000 лв.;

4. за нарушение на член 21, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и за отказ да осигурят достъп на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност до железопътен превоз в случаите, когато липсва придружаващ персонал на гарите – в размер от 2000 до 5000 лв.;

5. за нарушение на член 22, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 и за отказ да предостави безплатна помощ на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност при заминаване, преминаване или пристигане на гара с обслужващ персонал, така че лицето да може да се качи или да слезе от влак, за който е закупило билет – в размер от 2000 до 5000 лв.;

6. за отказ за сътрудничество, посочено в член 24 от Регламент (ЕО) № 1371/2007, при предоставяне на безплатна помощ на лица с увреждания и лица с ограничена подвижност на гарата, както и по време на качване и слизване от влак – в размер от 1000 до 2000 лв.;

7. за непредприемане на необходимите мерки за обезпечаване личната сигурност на пътниците на гарите и за управление на рисковете, посочени в член 26 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

8. за непредоставяне на информация при продажба на билети за пътувания с железопътен транспорт относно правата и задълженията на пътниците съгласно член 29 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

9. за нарушение на член 22, параграф 3 от регламента и непредоставяне на леснодостъпна информация в съответствие с правилата за достъп, посочени в член 19, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 2000 до 5000 лв.;

10. за други нарушения на Регламент (ЕО) № 1371/2007 – в размер от 1000 до 2000 лв.

Чл. 141. (1) Продавач на билети, предлагащ договор за превоз от името на железопътен превозвач, който предостави непълна информация или откаже да предостави на пътник поискана от него информация, посочена в Приложение II, част I на Регламент (ЕО) № 1371/2007 за пътуванията, за които предлага договор за превоз, в съответствие с член 8, параграфи 1 и 2 от същия регламент, се наказва с глоба в размер от 100 до 300 лв.

(2) На туроператор или туристически агент, който не изпълни задължението си по член 8, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007, се налага имуществена санкция в размер от 500 до 2000 лв.

Чл. 142. (1) Продавач на билети, който не изпълни задължението си по член 20, параграф

1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007, се наказва с глоба в размер от 200 до 500 лв.

(2) На туроператор или туристически агент, който не изпълни задължението си по член 20, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 1371/2007, се налага имуществена санкция в размер от 1000 до 3000 лв.

Чл. 143. На туроператор или туристически агент, който не изпълни задължението си по член 29 от Регламент (ЕО) № 1371/2007, се налага имуществена санкция в размер от 1000 до 3000 лв.“

§ 47. В § 1 от допълнителните разпоредби се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 1 след думите „и съоръженията за производство, преобразуване и пренос на електрическа енергия“ се поставя запетая и се добавя „използвани само“.

2. Точка 8а се отменя.

3. Точка 12 се изменя така:

„12. „Превозно средство (подвижен железопътен състав)“ е средство, което се движи на собствени колела по железопътни релси със или без теглене. Превозното средство се състои от една или повече структурни и функционални подсистеми или части от такива подсистеми.“

4. Точка 27 се изменя така:

„27. „Сертификат за безопасност на железопътен превозвач“ е документ, доказващ, че железопътният превозвач е изградил система за управление на безопасността и може да изпълни изискванията, формулирани в Техническите спецификации за оперативна съвместимост (ТСОС) и в националните правила за безопасност, за да контролира рисковете и да експлоатира железопътната мрежа по безопасен начин.“

5. Точка 28 се изменя така:

„28. „Удостоверение за безопасност на управител на железопътна инфраструктура“ е документ, потвърждаващ приемането на система за управление на безопасността на управителя на инфраструктурата и на разпоредбите за спазване на специфичните изисквания, необходими за безопасното проектиране, поддържане и експлоатация на железопътната инфраструктура, както и поддържането и управлението и контрола на движението и системата на сигнализацията.“

6. Точка 29 се отменя.

7. Точка 31 се изменя така:

„31. „Произшествие“ е нежелано или непредвидено внезапно събитие или поредица от такива събития, които имат вредни последици за железопътната система. Произшествията са: сблъскване, дерайлиране, произшествие при железопътни прелези, произшествия с хора, причинени от подвижен състав в движение, пожари и други.“

8. В т. 39 думите „преценка на оценка по „ЕО“ – процедура за проверка на подсистемите“ се заменят с „оценка на ЕО процедура за проверка на подсистемите“.

9. Създават се т. 40 и 41:

„40. „Ползвател“ е физическо или юридическо лице, което като собственик или с право на ползване на превозно средство го експлоатира като средство за транспорт и е регистриран в регистъра по чл. 115а, ал. 7.

41. „Лице с увреждания“ или „лице с намалена подвижност“ е лице съгласно член 3, параграф 15 от Регламент (ЕО) № 1371/2007.“

Допълнителна разпоредба

§ 48. Този закон въвежда изисквания на Директива 2008/110/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 16 декември 2008 г. за изменение на Директива 2004/49/ЕО относно безопасността на железопътния транспорт в Общността (Директива относно безопасността на железопътния транспорт) (ОВ, L 345/62 от 23 декември 2008 г.).

Заклучителни разпоредби

§ 49. В Закона за държавната собственост (обн., ДВ, бр. 44 от 1996 г.; изм., бр. 104 от 1996 г., бр. 55, 61 и 117 от 1997 г., бр. 93 и 124 от 1998 г., бр. 67 от 1999 г., бр. 9, 12, 26 и 57 от 2000 г., бр. 1 от 2001 г.; Решение № 7 на Конституционния съд от 2001 г. – бр. 38 от 2001 г.; изм., бр. 45 от 2002 г., бр. 63 от 2003 г., бр. 24 и 93 от 2004 г., бр. 32 от 2005 г., бр. 17, 30, 36, 64 и 105 от 2006 г., бр. 41, 59, 92 и 113 от 2007 г., бр. 52 и 54 от 2008 г., бр. 10, 17, 19, 33 и 41 от 2009 г., бр. 18 и 87 от 2010 г. и бр. 19 от 2011 г.) в преходните и заключителните разпоредби се създава § 6б:

„§ 6б. (1) Работници и служители на Национална компания „Железопътна инфраструктура“, настанени под наем в жилища на „Холдинг Български държавни железници“ – ЕАД, по съответния ред и отговарящи на изискванията на Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала (обн., ДВ, бр. 51 от 2003 г.; изм., бр. 59 от 2003 г., бр. 79 от 2005 г. – Решение № 8260 от 2005 г. на Върховния административен съд, бр. 54 от 2006 г., бр. 15 от 2007 г., бр. 103 от 2008 г., бр. 39 и 93 от 2009 г., бр. 22, 29 и 72 от 2010 г.), имат право да ги закупят по реда на същия правилник.

(2) Работници и служители на „Холдинг Български държавни железници“ – ЕАД, настанени под наем в жилища на „Национална компания „Железопътна инфраструктура“ по съответния ред и отговарящи на изискванията на този закон, имат право да ги закупят по реда на закона.

(3) Правата по ал. 1 и 2 имат и бивши работници и служители, които имат най-малко 10-годишен стаж в системата на „Холдинг Български държавни железници“ – ЕАД, и Национална компания „Железопътна инфраструктура“ и са променили работодателя си при условията на

чл. 123, ал. 1 от Кодекса на труда или чиито трудови правоотношения са прекратени поради придобиване право на пенсия.“

§ 50. В Закона за енергетиката (обн., ДВ, бр. 107 от 2003 г.; изм., бр. 18 от 2004 г., бр. 18 и 95 от 2005 г., бр. 30, 65 и 74 от 2006 г., бр. 49, 55 и 59 от 2007 г., бр. 36, 43 и 98 от 2008 г., бр. 35, 41, 42, 82 и 103 от 2009 г., бр. 54 и 97 от 2010 г. и бр. 35 от 2011 г.) се правят следните допълнения:

1. В чл. 30, ал. 1 се създава т. 11:

„11. за разпределение на тягова електрическа енергия по разпределителните мрежи на железопътния транспорт.“

2. В преходните и заключителните разпоредби се създава § 4а:

„§ 4а. Обектите и съоръженията, управлявани от Национална компания „Железопътна инфраструктура“, представляващи елементи от преносна или разпределителна мрежа, и които трябва да бъдат собственост на лицензираните енергийни предприятия, но са собственост на трети лица, се изкупуват от преносното или съответното разпределително предприятие в зависимост от принадлежността на обекта към мрежите в срок до 13 декември 2012 г.“

§ 51. Министерският съвет приема методиката по чл. 35, ал. 2 в срок три месеца от обнародването на закона в „Държавен вестник“.

§ 52. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“ с изключение на:

1. Параграф 17, относно чл. 35, ал. 2 и 5, и § 50, относно чл. 30, ал. 1, т. 11, които влизат в сила три месеца след обнародването на закона в „Държавен вестник“.

2. Параграф 46, относно чл. 139, т. 1 – 3, 5 – 12, 15 – 23, 25 и 26, чл. 140, т. 1, 3 – 6, 8 – 10, чл. 141 и 143, който влиза в сила от 4 декември 2014 г.

Законът е приет от 41-ото Народно събрание на 8 юни 2011 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание:

Цецка Цачева

7274

РЕШЕНИЕ

за промяна в състава на постоянната Комисия по регионална политика и местно самоуправление

Народното събрание на основание чл. 79, ал. 1 от Конституцията на Република България във връзка с чл. 18, ал. 7 и чл. 20, ал. 1 и 4 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

1. Освобождава Кирил Владимиров Гумеров като член на постоянната Комисия по регионална политика и местно самоуправление.

2. Избира Петър Иванов Хлебаров за член на постоянната Комисия по регионална политика и местно самоуправление.

Решението е прието от 41-ото Народно събрание на 15 юни 2011 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание:

Цецка Цачева

7489

РЕШЕНИЕ

за попълване състава на постоянната Комисия по околната среда и водите

Народното събрание на основание чл. 79, ал. 1 от Конституцията на Република България във връзка чл. 18, ал. 7, чл. 20, ал. 1 и 4 и чл. 22, ал. 2 и 3 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

1. Освобождава Огнян Андонов Пейчев като член и заместник-председател на постоянната Комисия по околната среда и водите.

2. Избира Борислав Тодоров Стоянов за член и заместник-председател на постоянната Комисия по околната среда и водите.

Решението е прието от 41-ото Народно събрание на 15 юни 2011 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание:

Цецка Цачева

7490

РЕШЕНИЕ

по предложение за гласуване недоверие на Министерския съвет на Република България с министър-председател Бойко Борисов

Народното събрание на основание чл. 89 и чл. 86, ал. 1 от Конституцията на Република България

РЕШИ:

Отхвърля предложението за гласуване недоверие на Министерския съвет на Република България с министър-председател Бойко Борисов заради провала на антикризисната политика на правителството и тежките последици за хората.

Решението е прието от 41-ото Народно събрание на 17 юни 2011 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

Председател на Народното събрание:

Цецка Цачева

7566

ПРЕЗИДЕНТ НА РЕПУБЛИКАТА

УКАЗ № 146

На основание чл. 98, т. 1 от Конституцията на Република България и чл. 10, ал. 3 във връзка с § 10, ал. 1 от Изборния кодекс

ПОСТАНОВЯВАМ:

Насрочвам избори за общински съветници и за кметове на общини и кметства на 23 октомври 2011 г.

Издаден в София на 20 юни 2011 г.

Президент на републиката: **Георги Първанов**

Подпечатан с държавния печат.

Министър на правосъдието:

Маргарита Попова

7581

МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 161

ОТ 14 ЮНИ 2011 Г.

за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

§ 1. В Постановление № 47 на Министерския съвет от 2004 г. за приемане на Единен класификатор на длъжностите в администрацията и на Наредба за прилагане на Единния класификатор на длъжностите в администрацията (обн., ДВ, бр. 18 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 83 от 2005 г. и бр. 58 от 2010 г.) се правят следните изменения и допълнения:

1. В наименованието думите „Единен класификатор“ и „Единния класификатор“ се заменят съответно с „Класификатор“ и „Класификатора“.

2. Член 1 се изменя така:

„Чл. 1. Приема Класификатор на длъжностите в администрацията съгласно приложението.“

3. В чл. 2 думите „Единния класификатор“ се заменят с „Класификатора“.

4. Създава се приложение към чл. 1:

„Приложение
към чл. 1

КЛАСИФИКАТОР НА ДЛЪЖНОСТИТЕ В АДМИНИСТРАЦИЯТА

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правоотношението
1	РЪКОВОДНО НИВО 1	Главен секретар на Министерския съвет и на администрацията на Президента	магистър	III старши	9 години	служебно
2	РЪКОВОДНО НИВО 2	Главен секретар на министерство; постоянен секретар на отбраната в Министерството на отбраната; административен секретар на Министерството на външните работи	магистър	IV старши	8 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3А	Главен секретар в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3А	Секретар на Столичната община	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3А	Директор на дирекция „Правна“ в администрацията на Министерския съвет	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3А	Ръководител на Главния инспекторат	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3А	Директор на дирекция „Правителствена канцелария“ в администрацията на Министерския съвет	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3Б	Директор на дирекция в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3Б	Главен директор на Главна дирекция в министерство	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3Б	Ръководител на инспекторат в министерство	магистър	V старши	7 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
3	РЪКОВОДНО НИВО 3Б	Ръководител на звено за вътрешен одит в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3В	Директор на дирекция в Националната агенция за приходите	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3В	Директор на дирекция в Агенция „Митници“	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3В	Началник на митница	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3В	Директор на териториална дирекция на Националната агенция за приходите	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3В	Ръководител на звено за вътрешен одит в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	магистър	V старши	7 години	служебно
3	РЪКОВОДНО НИВО 3В	Заместник-директор на териториална дирекция на Националната агенция за приходите	магистър	V старши	7 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4А	Секретар на съвет по чл. 21 от Закона за администрацията	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4А	Главен секретар на областна администрация	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4А	Главен секретар в специализирана териториална администрация	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4А	Секретар на Централната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4А	Секретар на Националната комисия за борба с трафика на хора	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4А	Заместник главен инспектор в Министерството на отбраната	магистър	I младши	6 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
4	РЪКОВОДНО НИВО 4Б	Заместник-директор на дирекция в Националната агенция за приходите	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4Б	Заместник-началник на митница	магистър	I младши	6 години	служебно
4	РЪКОВОДНО НИВО 4Б	Заместник главен директор на Главна дирекция в министерство	магистър	I младши	6 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Директор на юридическо лице по чл. 60 от Закона за администрацията	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Директор на дирекция в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Ръководител на инспекторат в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Ръководител на звено за вътрешен одит в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Главен директор на Главна дирекция в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Заместник-директор на дирекция в Министерството на отбраната	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Началник на регионален инспекторат по образованието	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Началник на регионална дирекция за национален строителен контрол	магистър	II младши	5 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Ръководител на инспекторат в Столичната община	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Секретар на община с население над 50 000 души	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5А	Главен архитект на Столичната община	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5Б	Началник на отдел в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5Б	Заместник главен директор на Главна дирекция в централна администрация с изключение на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5Б	Началник на отдел в Националната агенция за приходите	магистър	II младши	5 години	служебно
5	РЪКОВОДНО НИВО 5Б	Началник на отдел в Агенция „Митници“	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1А	Правен съветник в дирекция „Правна“ в администрацията на Министерския съвет	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1А	Държавен инспектор в Главния инспекторат	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен експерт в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен вътрешен одитор в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен инспектор в министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Редактор-стилист на нормативни актове в администрацията на Министерския съвет и на Президента	магистър	II младши	5 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Главен правителствен процесуален агент в Министерството на външните работи	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Главен счетоводител в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Главен юрисконсулт в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Служител по сигурността на информацията в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен публичен изпълнител	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен експерт по приходите в Националната агенция за приходите	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен инспектор по приходите в Националната агенция за приходите	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Държавен инспектор в Агенция „Митници“	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Главен счетоводител в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	магистър	II младши	5 години	служебно
5	ЕКСПЕРТНО НИВО 1Б	Главен юрисконсулт в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	магистър	II младши	5 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Директор на дирекция в специализираната териториална администрация, в Столичната община, в областната администрация и в териториалните звена на централната администрация	магистър	III младши	4 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Директор на дирекция за местни приходи в Столичната община	магистър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Ръководител на звено за вътрешен одит в Столичната община	магистър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Директор на териториално статистическо бюро	магистър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Началник на отдел в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Началник на сектор в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Главен архитект в община с население над 50 000 души	магистър	III младши	3 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6А	Секретар на община с население до 50 000 души и на район	бакалавър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6Б	Директор на дирекция в община и в район	бакалавър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6Б	Началник на сектор в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	бакалавър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6Б	Директор на дирекция за местни приходи в община	бакалавър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6Б	Ръководител на звено за вътрешен одит в териториална администрация с изключение на Столичната община	магистър	III младши	4 години	служебно
6	РЪКОВОДНО НИВО 6Б	Главен архитект на община до 50 000 души и в район	магистър	III младши	2 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен експерт в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	III младши	4 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правоотношението
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен сътрудник по управление на европейски програми и проекти в администрацията на Министерския съвет и на министерство	магистър		4 години	трудоово
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен инспектор в министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен вътрешен одитор в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Финансов контролър в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Правителствен агент в Министерството на правосъдието	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Старши правителствен процесуален агент в Министерството на външните работи	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Държавен експерт в държавна агенция; държавен инспектор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Държавен финансов инспектор	магистър	III младши	5 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Държавен вътрешен одитор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Държавен одитор по чл. 45, ал. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор	магистър	III младши	4 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Държавен експерт по чл. 83, ал. 2 от Закона за патентите и регистрацията на полезните модели	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Правителствен преводач	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен счетоводител в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен юрисконсулт в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Служител по сигурността на информацията в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен експерт; главен експерт по приходите; главен инспектор по приходите в Националната агенция за приходите	бакалавър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен експерт; главен инспектор в Агенция „Митници“	бакалавър	III младши	4 години	служебно
6	ЕКСПЕРТНО НИВО 2	Главен публичен изпълнител	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7А	Началник на отдел в специализирана териториална администрация, в Столичната община, в областна администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7А	Началник на отдел за местни приходи в Столичната община	бакалавър	III младши	4 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
7	РЪКОВОДНО НИВО 7А	Началник на сектор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7А	Началник на митнически пункт	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7А	Началник на митническо бюро	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7А	Началник на общинска служба по земеделието	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7Б	Началник на отдел в община и в район	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7Б	Началник на отдел за местни приходи в община	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	РЪКОВОДНО НИВО 7Б	Заместник-началник на общинска служба по земеделие	бакалавър	III младши	4 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен експерт в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен сътрудник по управление на европейски програми и проекти в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет и на министерство	бакалавър		3 години	трудоово
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен финансов инспектор	магистър	IV младши	4 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен инспектор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Финансов контролър в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	IV младши	3 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен вътрешен одитор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен одитор по чл. 45, ал. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор	магистър	IV младши	3 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен инженер в Столичната община	магистър	IV младши	3 години	служебно
7	ЕКСПЕРТНО НИВО 3	Главен счетоводител в Столичната община	магистър	IV младши	3 години	служебно
8	РЪКОВОДНО НИВО 8	Началник на сектор в териториална администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	III младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши експерт в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми в администрацията на Министерския съвет и в министерство	бакалавър		3 години	трудоово
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши инспектор в министерство	магистър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши вътрешен одитор в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши счетоводител в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши юрисконсулт в администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	IV младши	3 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Правителствен процесуален агент в Министерството на външните работи	магистър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши счетоводител в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши юрисконсулт в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	магистър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши публичен изпълнител	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши инспектор по приходите в Националната агенция за приходите	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши експерт по приходите в Националната агенция за приходите	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши експерт в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Старши инспектор в Агенция „Митници“	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Главен счетоводител в териториалната администрация с изключение на Столичната община и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Главен юрисконсулт в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	магистър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Служител по сигурността на информацията в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	3 години	служебно
8	ЕКСПЕРТНО НИВО 4	Главен инженер в общинска администрация с изключение на Столичната община	бакалавър	IV младши	3 години	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Главен експерт в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Главен сътрудник по управление на европейски програми и проекти в териториалните звена на централната администрация	бакалавър		2 години	трудова
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Главен инспектор в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Главен вътрешен одитор в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Финансов контролър в териториалната администрация	магистър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Главен социален работник в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Регионален инспектор в териториално звено на Главна дирекция „Инспекторат за опазване на културното наследство“	магистър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши експерт в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши сътрудник по управление на европейски проекти и програми в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет и министерство	бакалавър		2 години	трудова

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правоотношението
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши инспектор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши финансов инспектор	магистър	IV младши	3 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши вътрешен одитор в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши одитор по чл. 45, ал. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши счетоводител в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Секретар на местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните в Столичната община	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
9	ЕКСПЕРТНО НИВО 5	Старши юрисконсулт в централна администрация с изключение на администрацията на Министерския съвет, на Президента и на министерство	магистър	IV младши	2 години	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши експерт в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	V младши	1 година	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши сътрудник по управление на европейски програми и проекти в териториалните звена на централната администрация	бакалавър		1 година	трудоово

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правоотношението
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши инспектор в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	V младши	1 година	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши вътрешен одитор в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	V младши	1 година	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши счетоводител в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши юрисконсулт в териториалната администрация и в териториалните звена на централната администрация	магистър	IV младши	2 години	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Старши социален работник в териториалните звена на централната администрация	бакалавър	V младши	1 година	служебно
10	ЕКСПЕРТНО НИВО 6	Секретар на местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните в териториална администрация	бакалавър	IV младши	2 години	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши експерт в централната и териториалната администрация	професионален бакалавър по...	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши сътрудник по управление на европейски проекти и програми в централната администрация и в териториалните ѝ звена	професионален бакалавър по...		не се изисква	трудова
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши счетоводител в централната и териториалната администрация	професионален бакалавър по...	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши юрисконсулт в централната и териториалната администрация	магистър	V младши	не се изисква	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши вътрешен одитор в централната и териториалната администрация	бакалавър	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши инспектор в министерство	магистър	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши инспектор в централната администрация, с изключение на министерство, и в териториалната администрация	професионален бакалавър по...	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши финансов инспектор	магистър	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши одитор по чл. 45, ал. 1 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор	бакалавър	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Публичен изпълнител	професионален бакалавър по...	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Експерт по приходите в Националната агенция за приходите	бакалавър	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Инспектор по приходите в Националната агенция за приходите	бакалавър	V младши	не се изисква	служебно
11	ЕКСПЕРТНО НИВО 7	Младши експерт в Националната агенция за приходите и в Агенция „Митници“	бакалавър	V младши	не се изисква	служебно
11	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 1	Главен специалист в централната и териториалната администрация	средно		2 години	трудоово
11	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 1	Старши счетоводител в централната и териториалната администрация	средно		2 години	трудоово
11	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 1	Главен митнически специалист	средно		2 години	трудоово
11	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 1	Социален работник в териториалните звена на централната администрация	средно		не се изисква	трудоово
12	НИВО СТАЖАНТ	Стажант-аташе в Министерството на външните работи	магистър	V младши	не се изисква	служебно
12	НИВО СТАЖАНТ	Стажант-одитор	бакалавър	V младши	не се изисква	служебно

Длъжностно ниво	Наименование на длъжностното ниво	Наименование на длъжността	Минимална образователна степен за заемане на длъжността	Минимален ранг за заемане на длъжността	Минимален професионален опит за заемане на длъжността	Вид на правотношението
12	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 2	Старши специалист в централната и териториалната администрация	средно		1 година	трудова
12	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 2	Младши счетоводител в централната и териториалната администрация	средно		не се изисква	трудова
12	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 2	Старши митнически специалист	средно		1 година	трудова
13	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 3	Младши специалист в централната и териториалната администрация	средно		не се изисква	трудова
13	НИВО СПЕЦИАЛИСТ 3	Младши митнически специалист	средно		не се изисква	трудова
14	НИВО СЪТРУДНИК	Технически сътрудник	средно		не се изисква	трудова
14	НИВО ИЗПЪЛНИТЕЛ	Изпълнител	не се изисква		не се изисква	трудова

§ 2. В Наредбата за прилагане на Единния класификатор на длъжностите в администрацията, приета с Постановление № 47 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 18 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 46 и 72 от 2004 г., бр. 83 от 2005 г., бр. 28 от 2006 г., бр. 64 и 71 от 2008 г., бр. 2, 18, 34 и 83 от 2009 г. и бр. 4, 58 и 74 от 2010 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 1 ал. 3 се изменя така:

„(3) Разпределянето на длъжностите по длъжностни нива е в зависимост от необходимите знания и умения за осъществяване на функциите на длъжността, свободата на вземане на решения, влиянието на взетите решения и уменията за работа с хора.“

2. В чл. 3, ал. 4 т. 3 се изменя така:

„3. други специфични длъжности, посочени в Класификатора на длъжностите в администрацията за заемане по служебно правоотношение.“

3. Член 4 се изменя така:

„Чл. 4. (1) Ръководните длъжности в администрацията са посочени в длъжностни нива от 1 до 8 включително с наименование „ръководно ниво“ – 1, 2, 3А, 3Б, 3В, 4А, 4Б, 5А, 5Б, 6А, 6Б, 7А, 7Б и 8 включително.

(2) Експертните длъжности с аналитични и/или контролни функции са посочени в длъжностни нива от 5 до 12 включително с наименование „експертно ниво“ – 1А, 1Б, 2, 3, 4, 5, 6, 7 включително, и „ниво стажант“.

(3) Експертните длъжности със спомагателни функции са посочени в длъжностни нива от 11 до 14 включително с наименование „ниво специалист“ – 1, 2, 3 включително, и „ниво сътрудник“.

(4) Техническите длъжности са посочени в длъжностно ниво 14 с наименование „ниво изпълнител“.

4. В чл. 5, т. 3 след думата „отчитат“ се добавя „постигането на целите и“.

5. Член 6 се изменя така:

„Чл. 6. (1) Експертните длъжности с аналитични и/или контролни функции са: „държавен експерт“, „главен експерт“, „старши експерт“, „младши експерт“, „държавен инспектор“, „главен инспектор“, „старши инспектор“ и „младши инспектор“.

(2) Длъжността „държавен експерт“ е свързана с изготвянето на високопрофесионални експертни анализи, прогнози, оценки и становища по секторни и хоризонтални политики, с разработването на стратегически документи в съответната област на управлението, с разработването на проекти на нормативни актове от национално значение, с предоставянето на методически указания по прилагането на административни актове, както и с координиращата функция между администрациите. Държавният експерт носи пряка отговорност във връзка с осъществяваната от него дейност. Длъжността може да се използва в администрацията на Министерския съвет и на Президента, в министерствата и държавните агенции (без териториалните звена).

(3) Длъжността „главен експерт“ е свързана с разработването на експертни анализи и оценки, с изготвянето на становища, с участието в разработването на проекти на нормативни актове, с разработването на методологии, методики и

механизми, с предоставянето на методически указания по прилагането на административните актове във връзка с дейността на администрацията, с подготвянето на отговори на запитвания на физически и юридически лица, с изготвянето на експертни анализи и оценки във връзка с осъществяване правомощията на ръководителя на администрацията и одобряване на административното обслужване. Главният експерт носи пряка отговорност във връзка с прилагането на нормативните актове и предлаганите от него решения.

(4) Длъжността „старши експерт“ е свързана с изготвянето на анализи, доклади, отчети и с обработка на документи във връзка с дейността на съответната администрация, с предоставянето на административни услуги, с поддържането на регистри и бази данни, с извършването на дейности във връзка с осъществяване правомощията на ръководителя на администрацията. Старшият експерт носи пряка отговорност за извършваните от него действия във връзка с изпълнението на длъжността.

(5) Длъжността „младши експерт“ е свързана със събирането и систематизирането на информация, с обработката на бази данни, с проучването и обобщаването на различни практики и алтернативни решения при подпомагане дейността на по-високите длъжностни нива; младшият експерт може да осъществява дейности по административното обслужване.

(6) Длъжността „държавен инспектор“ е свързана с осъществяването на контролни функции по прилагане на законодателството, изискващи голям професионален опит в съответната област на дейност, с изготвянето на анализи и предложения във връзка с контролната дейност. Държавният инспектор носи пряка отговорност за съставяните от него актове, както и за действията си във връзка с осъществяването на контролната дейност. Длъжността се използва в централната администрация (без териториалните ѝ звена).

(7) Длъжността „главен инспектор“ е свързана с осъществяването на контролни функции по прилагане на законодателството в дейността на администрацията и на други физически или юридически лица и с изготвянето на анализи и отчети във връзка с контролната дейност. Главният инспектор носи пряка отговорност за съставяните от него актове, както и за действията си в изпълнение на длъжността.

(8) Длъжността „старши инспектор“ е свързана с осъществяването на контролни функции по прилагане на законодателството в дейността на администрацията и на други физически или юридически лица. Старшият инспектор носи пряка отговорност за съставяните от него актове.

(9) Длъжността „младши инспектор“ е свързана с осъществяването на контролни функции по прилагане на законодателството в дейността на администрацията и на други физически или юридически лица под прякото ръководство на

инспектори от по-високи длъжностни нива, както и със събирането, обработването и систематизирането на информация във връзка с контролната дейност. Младшият инспектор носи пряка отговорност за съставяните от него актове.“

6. Член 7 се изменя така:

„Чл. 7. (1) Длъжността „правен съветник“ се ползва в администрацията на Министерския съвет и е свързана с осигуряването на качеството на законопроектите и актовете на Министерския съвет и тяхното съответствие с Конституцията и законите в процеса на съставянето, съгласуването, одобряването или приемането и оформянето им, с изготвянето на позицията на Министерския съвет по конституционните дела, с изразяването на правни становища във връзка с осъществяването на правомощията на Министерския съвет, министър-председателя, заместник министър-председателите и министрите без портфейл, с изготвянето на становища на правителството по искане на други държавни институции, включително Народното събрание.

(2) Длъжността „държавен инспектор в Главния инспекторат“ е свързана с извършването на проверки на инспекторатите към министри с цел методическо подпомагане и координиране на дейността им, с разглеждането на сигнали за корупция на органи на изпълнителната власт и на държавни служители на ръководни длъжности, с изготвянето на анализи и предложения във връзка с ефективността от дейността на администрацията, с изготвянето на информация до Комисията за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси по сигнали за заместник-министри, областни управители, заместник областни управители, еднолични органи, техните заместници и членове на колегиални органи по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията. Държавният инспектор в Главния инспекторат носи пряка отговорност за действията си, като отчита дейността си пред министър-председателя с доклад, становище, проект на решение/предложение.

(3) Длъжността „правителствен агент“ се ползва в Министерството на правосъдието, като е свързана с осъществяването на процесуално представителство на Република България пред Европейския съд по правата на човека (ЕСПЧ), с подготвянето на проекти на спогодби и с осъществяването на действия, свързани с изпълнението на влезли в сила решения на ЕСПЧ.

(4) Длъжността „правителствен процесуален агент в Министерството на външните работи“ се ползва в Министерството на външните работи и е свързана с осъществяването на процесуално представителство на Република България пред съдебните институции на Европейския съюз, с осъществяването на действия, свързани с организирането и подготовката на позиция по всяко дело, по което Република България е страна или има правен интерес, както и на действия, свързани с изпълнението на влезлите

в сила решения на съдебните институции на Европейския съюз. Длъжността се степенува в три групи, подредени в низходящ ред – съответно главен правителствен процесуален агент, старши правителствен процесуален агент и правителствен процесуален агент, като се вземат предвид обхватът и обемът на изпълняваната от тях дейност.

(5) Длъжностите „главен архитект“ и „главен инженер“ са свързани с осъществяването на определени с нормативен акт функции в общинската администрация.

(6) Длъжността „юрисконсулт“ е свързана с осъществяването на процесуално представителство на съответния орган на държавната власт или юридическото лице, както и с изразяването на становища или с разработването на предложения за решения на правни проблеми, свързани с дейността на съответната администрация.

(7) Длъжността „счетоводител“ е свързана с осъществяването на определени с нормативни актове функции по счетоводната дейност и отчетност в съответната администрация.

(8) Длъжността „стажант-аташе в Министерството на външните работи“ е свързана с оказването на съдействие и подпомагане на по-високите длъжностни нива в дипломатическата служба чрез събиране и систематизиране на информация, с проучването и обобщаването на различни практики; с придобиването на начален опит и познания в дипломатическата служба.

(9) Длъжността „социален работник“ се степенува в 3 групи, подредени в низходящ ред – съответно „главен социален работник“, „старши социален работник“ и „социален работник“:

1. длъжността „главен социален работник“ е свързана с разработването на експертни анализи и с изготвянето на становища, свързани с предоставянето на помощи и социални услуги, с определянето на подходите и необходимите ресурси за предоставянето на помощи и социални услуги, с планирането на необходимите действия, с осигуряването на координация на всички служители, работещи в екипа, и представителите на външните отговорни институции, с проследяването на отделните етапи по предоставянето на помощта или социалната услуга; главният социален работник предлага решения с висока степен на сложност и носи пряка отговорност за извършваните от него действия във връзка с изпълнението на длъжността;

2. длъжността „старши социален работник“ е свързана с обработването на документи, с проучването, изготвянето на анализи и предлагането на решения, с предоставянето на помощи и социални услуги, с поддържането на регистри и бази данни и с административното обслужване на граждани; старшият социален работник носи пряка отговорност за извършваните от него действия във връзка с изпълнението на длъжността;

3. длъжността „социален работник“ е свързана със събирането и систематизирането на информация, с обработката на бази данни във връзка с предоставянето на помощи и социални услуги, при подпомагане на дейността на по-високите длъжностни нива, с регистрацията и техническата обработка на документи; социалният работник може да осъществява дейности по административното обслужване; длъжността „социален работник“ се заема само по трудово правоотношение.

(10) Длъжностите по ал. 6 и 7 се степенуват в 3 групи, подредени в низходящ ред – съответно главен, старши и младши, като се вземат предвид обхватът и обемът на изпълняваната от тях дейност.

(11) Извън длъжностите по ал. 1 – 10 в администрацията могат да се създават и други посочени в Класификатора длъжности, когато това е предвидено в закон.“

7. В чл. 8:

а) алинеи 1 и 2 се изменят така:

„(1) Експертните длъжности със спомагателни функции са „главен специалист“, „старши специалист“, „младши специалист“, като тяхното изпълнение е свързано с подпомагането и осигуряването дейността на служителите на ръководна длъжност, както и на служители, заемащи длъжности в по-високи длъжностни нива в съответната администрация.

(2) Длъжността „главен специалист“ е свързана с техническата обработка на документите, с практическото прилагане на законодателството, със систематизирането на информация и с административното обслужване. Главният специалист носи пряка отговорност за извършваните от него действия във връзка с изпълнението на длъжността и осигурява професионални съвети на младшите специалисти.“;

б) създава се нова ал. 3:

„(3) Длъжността „старши специалист“ е свързана с техническата обработка на документите, с практическото прилагане на законодателството, със систематизирането на информация и с административното обслужване.“;

в) създава се ал. 4:

„(4) Длъжността „младши специалист“ е свързана с изпълнението на общи спомагателни функции, с набирането и обработването на информация, с регистрирането на документи и с административното обслужване.“;

г) досегашната ал. 3 става ал. 5.

8. В чл. 9 ал. 1 се изменя така:

„(1) Техническата длъжност „изпълнител“ е свързана с техническото обслужване и подпомагането на дейността на администрацията и/или на други служители.“

9. Член 10 се отменя.

10. В чл. 12:

а) в ал. 1:

аа) в т. 3 думите „на Народното събрание“ и запетаята след тях се заличават;

бб) точка 6 се изменя така:

„6. в специализираната администрация видът и броят на звената се определят при спазване на следните нормативи за численост:

а) дирекция – не по-малко от 11 щатни бройки, а за общинската администрация в общини с население до 50 000 души – не по-малко от 7 щатни бройки;

б) отдел – не по-малко от 6 щатни бройки; в дирекция могат да се създават не по-малко от два отдела;

в) сектор – не по-малко от 10 щатни бройки; в отдел могат да се създават не по-малко от два сектора.“;

б) алинея 2 се отменя;

в) в ал. 3 думите „на Народното събрание“ и запетаята след тях се заличават;

г) създава се ал. 5:

„(5) Алинея 1, т. 6 не се прилага за звената за местни приходи в общините.“

11. В преходните и заключителните разпоредби:

а) създава се § 1а:

„§ 1а. Длъжността „директор на юридическо лице по чл. 60 от Закона за администрацията и длъжността „главен архитект“ могат да се заемат и по трудово правоотношение.“;

б) създава се § 4а:

„§ 4а. Длъжностните нива и длъжностните наименования на държавните служители в служба „Военна информация“ и служба „Военна полиция“ се приравняват на длъжностните нива и длъжностните наименования на държавните служители от централна администрация.“;

в) създава се § 6:

„§ 6. Предложения за изменения в Класификатора на длъжностите в администрацията се правят само след съгласуване със Съвета за административната реформа.“

12. В наименованието и навсякъде в наредбата, с изключение на § 1 от преходните и заключителните разпоредби, думите „Единния класификатор“ и аббревиатурата „ЕКДА“ се заменят съответно с „Класификатор“ и „КДА“.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 3. Служителите, които до влизането в сила на Класификатора на длъжностите в администрацията са изпълнявали длъжността „главен експерт“ по служебно правоотношение в дирекция „Социално подпомагане“ в Агенцията за социално подпомагане, се преназначават на длъжността „главен социален работник“. При преназначаването размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служителите се запазва.

§ 4. (1) Служителите, заемащи длъжностите „съветник“ и „държавен експерт“ съгласно отменения Единен класификатор на длъжностите в администрацията, които не са предвидени за съответната администрация в Класификатора на длъжностите в администрацията и в наредбата за прилагането му, се преназначават при условията и по реда на Закона за държавния служител, както следва:

1. от длъжността „съветник“ на длъжността „държавен експерт“;

2. от длъжността „държавен експерт“ на длъжността „главен експерт“.

(2) Служителите, заемащи длъжността „съветник“ в дирекция „Правна“ в администрацията на Министерския съвет, се преназначават на длъжността „правен съветник“.

(3) При преназначаването по ал. 1 и 2 размерът на индивидуалната основна месечна заплата на служителите се запазва.

§ 5. (1) Ръководителите на администрации:

1. в едномесечен срок от влизането в сила на постановлението утвърждават или правят предложения за промени в устройствените актове пред съответните органи;

2. в срок до 10 дни от приемането на измененията в устройствените актове по т. 1 утвърждават промени в длъжностните разписания в съответствие с нормативите за численост съгласно чл. 12 от Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията.

(2) Кметовете на общини в срок до три месеца от влизането в сила на постановлението да предложат на общинските съвети за одобряване общата численост и структурата на съответната общинска администрация и да утвърдят необходимите промени в устройствените правилници на съответната общинска администрация.

§ 6. Отменя се Единният класификатор на длъжностите в администрацията, приет с Постановление № 47 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 18 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 46 от 2004 г., бр. 58, 74 и 78 от 2005 г., бр. 24, 40 и 46 от 2006 г., бр. 11, 46, 61, 88 и 100 от 2007 г., бр. 3, 34, 37, 52, 64, 71, 91 и 108 от 2008 г., бр. 2, 3, 18, 34, 44, 80, 83, 84, 85 и 90 от 2009 г., бр. 4, 25 и 74 от 2010 г. и бр. 15 и 29 от 2011 г.).

§ 7. В приложение № 1 към чл. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители, приета с Постановление № 8 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 6 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 83 от 2005 г., бр. 46 от 2006 г., бр. 84 от 2007 г., бр. 92 от 2008 г. и бр. 5, 16, 18 и 42 от 2009 г.), в забележката към т. 1 думите „Единния класификатор“ се заменят с „Класификатора“.

§ 8. В чл. 12, т. 5, буква „б“ от Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите, приета с Постановление № 101 на Министерския съвет от 2008 г. (обн., ДВ, бр. 48 от 2008 г.; изм. и доп., бр. 58 и 102 от 2010 г.), думите „Единния класификатор“ се заменят с „Класификатора“.

§ 9. Постановлението влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър-председател:
Бойко Борисов

Главен секретар на Министерския съвет:
Росен Желязков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 162**от 16 ЮНИ 2011 Г.****за откриване на факултет „Информационни науки“ в структурата на Университета по библиотекознание и информационни технологии – София****МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПО СТАНОВИ:**

Член единствен. Открива факултет „Информационни науки“ в структурата на Университета по библиотекознание и информационни технологии – София.

Заклучителна разпоредба

Параграф единствен. Постановлението се приема на основание чл. 9, ал. 3, т. 3 от Закона за висшето образование.

Министър-председател:
Бойко Борисов

Главен секретар на Министерския съвет:
Росен Желязков

7454

РЕШЕНИЕ № 427**ОТ 16 ЮНИ 2011 Г.**

за издаване на разрешение за търсене и проучване на нефт и природен газ – подземни богатства по чл. 2, ал. 1, т. 3 от Закона за подземните богатства, в площ „Блок 1 Нови пазар“, разположена на територията на областите Разград, Силистра, Добрич, Шумен и Варна

На основание чл. 5, т. 2 и чл. 50, ал. 1, т. 2 от Закона за подземните богатства, Решение № 717 на Министерския съвет от 2010 г., мотивирано предложение на министъра на икономиката, енергетиката и туризма и чл. 60, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
РЕШИ:**

1. Дава разрешение на „Шеврон България Експлорейшън енд Продъкшън“ – ЕООД, със седалище и адрес на управление: София, бул. Цар Освободител 10, ЕИК 201234474, да извърши за своя сметка и на свой риск търсене и проучване на нефт и природен газ в площ „Блок 1 Нови Пазар“, разположена на територията на областите Разград, Силистра, Добрич, Шумен и Варна, с размер 4398 кв. км, с координати на точките от № 1 до № 12 съгласно приложението.

2. Срокът на разрешението е 5 години от датата на сключване на договора за търсене и проучване на нефт и природен газ с право на продължения съгласно чл. 31, ал. 3 от Закона за подземните богатства и при условия и по ред, определени с договора за търсене и проучване.

3. Правата и задълженията на титуляря на разрешението, както и условията и изискванията за осъществяване на търсенето и проучването по това разрешение се уреждат с договора за търсене и проучване на нефт и природен газ.

4. Търсещите и проучвателните работи, предложени в офертата на „Шеврон България Експлорейшън енд Продъкшън“ – ЕООД, София, са задължителни за срока на това разрешение, така както е предвидено в договора за търсене и проучване на нефт и природен газ.

5. Оправомощава министъра на икономиката, енергетиката и туризма да сключи договор за търсене и проучване на нефт и природен газ в едномесечен срок от обнародването на решението в „Държавен вестник“.

6. Договорът за търсене и проучване да се сключи съобразно условията на това решение, Решение № 717 на Министерския съвет от 2010 г., конкурсните условия и изисквания в конкурсните книжа и офертата на „Шеврон България Експлорейшън енд Продъкшън“ – ЕООД.

7. Контролът по изпълнението на това разрешение и на сключения договор за търсене и проучване на нефт и природен газ се осъществява от министъра на икономиката, енергетиката и туризма.

8. Допуска предварително изпълнение на решението, като приема, че отлагането на изпълнението му би довело до блокиране на проучването и добива на природен газ на територията на Република България, което е в разрез с националните приоритети и стремежа към енергийна независимост на Република България и е необходимо да се защити като особено важен държавен интерес.

9. Решението се обнародва в „Държавен вестник“ и се обявява в общините по местонахождението на площта по т. 1.

10. Решението може да се обжалва в 14-дневен срок от датата на обнародването му в „Държавен вестник“.

Министър-председател:
Бойко Борисов

Главен секретар на Министерския съвет:
Росен Желязков

Приложение
към т. 1

**Списък на координатите на площ „Блок 1
Нови пазар“****Координатна система WGS 84**

№	Географска дължина	Географска ширина
1.	27.000000	43.765300
2.	28.000000	43.761200
3.	28.000000	43.743499
4.	27.969000	43.736500
5.	28.002442	43.448378
6.	28.000000	43.256597
7.	27.601900	43.256600
8.	27.601867	43.276767
9.	27.159606	43.277669
10.	27.159558	43.259661
11.	27.011711	43.259581
12.	27.011717	43.295597
Обща площ -S = 4398 кв. км		

7455

МИНИСТЕРСТВА И ДРУГИ ВЕДОМСТВА

МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на Комендантство – МО

Г л а в а п ъ р в а

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат устройството и дейността на Комендантство – МО, както и взаимодействието му с административните звена на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната, Българската армия, други държавни органи, ведомства и организации.

Чл. 2. (1) Комендантство – МО, е юридическо лице по чл. 60 от Закона за администрацията към министъра на отбраната със седалище София, ул. Дякон Игнатий 3.

(2) Комендантство – МО, е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на отбраната.

Чл. 3. Дейността на Комендантство – МО, се осъществява в съответствие със Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Закона за държавната собственост, Закона за защита на личните данни, Закона за защита на класифицираната информация, Закона за обществените поръчки, Закона за счетоводството, подзаконовите актове по прилагането им, както и с подзаконовите и административните актове на министъра на отбраната.

Г л а в а в т о р а

ОСНОВНИ ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ НА КОМЕНДАНТСТВО – МО

Чл. 4. (1) Комендантство – МО, изпълнява функциите, определени в чл. 4, ал. 2 от Постановление № 54 на Министерския съвет от 2010 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на отбраната и за определяне на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната и свързаните с това дейности по осигуряване и поддръжка на доброто функциониране на интегрирания модел в Министерството на отбраната.

(2) Комендантство – МО, изпълнява и други задачи, възложени му с актове на министъра на отбраната.

Г л а в а т р е т а

СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА КОМЕНДАНТСТВО – МО

Чл. 5. (1) Комендантство – МО, е организирано в ръководство, пет отдела и Технически център по сигурността на информацията във въоръжените сили.

(2) Ръководството на Комендантство – МО, се състои от директор, заместник-директор, главен юрисконсулт и финансов контролор.

(3) Общата численост на служителите в Комендантство – МО, е 172 щатни бройки.

Чл. 6. Непосредственото ръководство на отделите и на Техническия център по сигурността на информацията във въоръжените сили се осъществява от техните началници, които носят отговорност за точното и срочното изпълнение на конкретните задачи при осъществяване на техните функции и дейности.

Чл. 7. (1) Комендантство – МО, се ръководи и представлява от директор.

(2) Директорът на Комендантство – МО, е военнослужещ и се назначава от министъра на отбраната.

(3) Директорът на Комендантство – МО, е непосредствено подчинен на министъра на отбраната и е пряк ръководител на целия личен състав на Комендантство – МО.

Чл. 8. (1) Директорът на Комендантство – МО:

1. организира, ръководи, контролира и отговаря за дейността на Комендантство – МО;

2. ръководи и контролира изготвянето на програми за развитие и текущите планове на Комендантство – МО, и отчита тяхното изпълнение;

3. подпомага изготвянето на актове на министъра на отбраната, постоянния секретар на отбраната и началника на отбраната, касаещи дейността на Комендантство – МО;

4. организира точното изпълнение на актовете на министъра на отбраната и взаимодействието с административните звена на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

5. представлява Комендантство – МО, пред физически и юридически лица, организации и учреждения в страната и в чужбина;

6. ръководи изготвянето и представя на министъра на отбраната за утвърждаване проект на бюджетна сметка и проект на годишна програма за капиталови разходи на Комендантство – МО;

7. ръководи създаването на организация на счетоводството за задължително прилагане на двустранното счетоводно записване съгласно изискванията на Закона за счетоводството и счетоводната политика на Комендантство – МО;

8. организира и ръководи политиката на Комендантство – МО, за недопускане на злоупотреби и корупция, повишаване на прозрачността и правилното управление и ефективно разпореждане с движимите вещи и финансовите средства на Комендантство – МО;

9. контролира осъществяването на правилната експлоатация и техническото обслужване на служебните транспортни средства;

10. контролира осъществяването на качествено хранене във ведомствения стол и бюфетите в сградата на Министерството на отбраната на ул. Дякон Игнатий 3;

11. утвърждава вътрешни правила за организация на работната заплата на служителите от Комендантство – МО, в рамките на средната месечна брутна работна заплата за съответния период;

12. сключва договори, необходими за изпълнение на функциите и задачите на Комендантство – МО;

13. отговаря за изпълнението на годишната бюджетна сметка на Комендантство – МО, и предоставя периодични и годишни отчети; следи за законосъобразното и целесъобразното разходване на утвърдените бюджетни средства в съответствие с определените политики, цели, задачи, приоритети и програми;

14. ръководи кадровата политика в Комендантство – МО;

15. назначава и освобождава от длъжност цивилните служители по служебни правоотношения в Комендантство – МО, сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение, и при оправомощаване от министъра на отбраната – сключва, изменя и прекратява договорите за военна служба с военнослужещите, назначава ги и ги освобождава от длъжност и от военна служба и ги повишава във военно звание;

16. утвърждава длъжностните характеристики на служителите от Комендантство – МО;

17. награждава или предлага за награждаване служителите от Комендантство – МО, налага им или ги предлага за налагане на дисциплинарни наказания;

18. представя на министъра на отбраната ежегоден доклад за дейността на Комендантство – МО;

19. предлага на министъра на отбраната за утвърждаване длъжностното разписание на Комендантство – МО, и извършването на изменения в него;

20. организира атестирането на служителите от Комендантство – МО, съгласно Закона за държавния служител, Кодекса на труда и Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и подзаконовите актове по прилагането им;

21. утвърждава графика за ползване на отпуските от служителите от Комендантство – МО;

22. организира библиотечното обслужване на служителите от Министерството на отбраната и Комендантство – МО;

23. организира техническо обслужване на информационното, телекомуникационното и размножителното оборудване за нуждите на административните звена от Министерството на отбраната и Комендантство – МО.

(2) В изпълнение на правомощията си по ал. 1 директорът на Комендантство – МО, издава заповеди и дава указания за изпълнение на актовете на министъра на отбраната.

Чл. 9. (1) При изпълнение на правомощията по чл. 8 директорът на Комендантство – МО, се подпомага от заместник-директор.

(2) Заместник-директорът на Комендантство – МО, е военнослужещ и:

1. координира дейността на структурните звена за точното изпълнение на заповедите и разпорежданията на директора на Комендантство – МО, както и взаимодействието с административните звена на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната, Българската армия, други държавни органи, ведомства и организации;

2. изготвя целите и приоритетите на програмата на Комендантство – МО, и ръководи изготвянето на Програмния меморандум на Комендантство – МО, съгласно основните планиращи документи в Министерството на отбраната;

3. организира изготвянето на частта за Комендантство – МО, от Единния финансов план за материално-техническо осигуряване на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия и от Единния поименен списък на обектите за строителство и строителни услуги на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия;

4. координира дейностите за недопускане на злоупотреби и корупция, повишаване на прозрачността и осъществяване на ефективното управление на движимите вещи, материално-техническите и финансовите средства на Комендантство – МО, и дава предложения на директора за осигуряване на баланс между наличните ресурси и извършваните разходи;

5. координира и съгласува изготвянето на месечните планове и годишния план за работа на Комендантство – МО, и следи за тяхното изпълнение;

6. координира и участва в изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Комендантство – МО;

7. изпълнява и други задачи, възложени му от директора на Комендантство – МО.

(3) Функциите на директора на Комендантство – МО, при негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се осъществяват от заместник-директора.

Чл. 10. Главният юрисконсулт е пряко подчинен на директора и на заместник-директора на Комендантство – МО, и:

1. съгласува за законосъобразност проектите на административните актове на директора;

2. изготвя становища по правни въпроси във връзка с реализиране дейността на Комендантство – МО;

3. организира и осъществява процесуалното представителство на Комендантство – МО;

4. дава становища по проекти на нормативни актове;

5. осигурява в правно отношение дейността на директора на Комендантство – МО, по възлагане на обществени поръчки;

6. осигурява в правно отношение дейността по управление на човешките ресурси, в т.ч. съгласува актовете, свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на цивилните служители, а при оправомощаване на директора от министъра на отбраната съгласува актовете по назначаване, преминаване и освобождаване от длъжност и военна служба, както и за повишаване в звание на военнослужещите от Комендантство – МО;

7. изпълнява в рамките на функционалните си задължения и други задачи, възложени от директора и заместник-директора на Комендантство – МО.

Чл. 11. Финансовият контролор е пряко подчинен на директора на Комендантство – МО, и:

1. осъществява предварителен контрол за законосъобразност по чл. 13, ал. 3, т. 5 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор на всички документи и действия, свързани с финансовата дейност в Комендантство – МО;

2. документира резултатите от извършените проверки писмено, чрез контролни листи и регистър на финансовия контролор;

3. изразява писмено мнение за законосъобразността за поемане на задължения и извършване на разходи;

4. изпълнява в рамките на функционалните си задължения и други задачи, възложени му от директора на Комендантство – МО.

Чл. 12. Отдел „Административен“:

1. разработва месечните планове и годишния план за дейността на Комендантство – МО, и участва в изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Комендантство – МО;

2. осъществява административно-деловодната и архивната дейност в Комендантство – МО;

3. изготвя и участва в изготвянето на проекти на административни актове на директора на Комендантство – МО;

4. поддържа в актуално състояние длъжностното разписание и поименното разписание на длъжностите за Комендантство – МО;

5. изготвя актовете, свързани с възникването, изменението и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на цивилните слу-

жители, а при оправомощаване на директора от министъра на отбраната съгласува актовете по назначаване, преминаване и освобождаване от длъжност и военна служба, както и за повишаване в звание на военнослужещите от Комендантство – МО;

6. образува, води и съхранява служебните и трудовите досиета на цивилните служители, води и съхранява служебните дела на военнослужещите от Комендантство – МО;

7. планира и организира обучението на служителите от Комендантство – МО, с цел повишаване на квалификацията и кариерното им развитие;

8. осъществява методическа, организационна и техническа помощ в процеса на атестиране и в процеса на разработване и актуализиране на длъжностните характеристики на служителите от Комендантство – МО;

9. изготвя удостоверителни документи, свързани с военната служба, служебните и трудовите правоотношения на служителите от Комендантство – МО;

10. организира и осъществява деловодната дейност на Комендантство – МО, осигурява опазването и съхраняването на документацията в архивни дела, води отчетност и осигурява информация за входящата и изходящата кореспонденция, отговаря за изграждането и поддържането на информационните и архивните фондове;

11. извършва библиотечното обслужване на служителите от Министерството на отбраната и Комендантство – МО;

12. извършва размножаването на документи за нуждите на служителите от административните звена на Министерството на отбраната и Комендантство – МО;

13. участва в реализирането на политиката на Комендантство – МО, за недопускане на злоупотреби и корупция, повишаване на прозрачността и ефективно управление на човешките ресурси.

Чл. 13. Отдел „Финансово-счетоводен“:

1. управлява и ръководи дейността по разработване на проекта за ГБС за годината и участва в процеса на разработване на целите и приоритетите на Програмата на Комендантство – МО;

2. изготвя бюджетни прогнози и програмен меморандум на Комендантство – МО, съгласно основните планиращи документи в Министерството на отбраната;

3. извършва разпределение на утвърдените средства по програми и параграфи от ЕБК;

4. участва в изготвянето на Единния финансов план за материално-техническо осигуряване на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия и на Единния поименен списък на обектите за строителство и строителни услуги на Министерството на отбраната,

структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и на Българската армия в частта за Комендантство – МО;

5. осъществява политиката на Комендантство – МО, за недопускане на злоупотреби и корупция, повишаване на прозрачността и финансовата дисциплина;

6. осъществява финансовото осигуряване и счетоводната политика, като организира превантивния контрол и вътрешноведомствената финансова дейност и счетоводната отчетност съгласно действащите нормативни разпоредби;

7. организира и извършва финансово-счетоводното обслужване и дейностите, свързани с формирането и изплащането на възнагражденията, общественото и здравното осигуряване на служителите от Комендантство – МО;

8. участва в разработването на месечните планове, годишния план и в изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Комендантство – МО.

Чл. 14. Отдел „Стопански дейности“:

1. организира дейността по планиране потребностите от движими вещи за нуждите на административните звена от Министерството на отбраната и от Комендантство – МО, по тяхна заявка;

2. организира и осъществява всички дейности по подготовката и провеждането на процедури по възлагане на обществени поръчки с предмет доставка или услуги, свързани с дейността на Комендантство – МО;

3. организира правилното движение на дълготрайни активи и материални запаси (завеждане на отчет, съхранение и снемане от отчет), осигурени за дейността на Комендантство – МО;

4. организира разпределението на движимите вещи за осигуряване на структурите на Комендантство – МО;

5. организира дейността на фитнес залата и извършва стопански дейности в сградата на Министерството на отбраната на ул. Дякон Игнатий 3;

6. участва в провеждането на инвентаризации в срокове и периодичност, определени в съответствие със Закона за счетоводството и вътрешноведомствената уредба на Министерството на отбраната;

7. участва в изготвянето на Единния финансов план за материално-техническо осигуряване на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия в частта за Комендантство – МО;

8. участва в разработването на месечните планове и годишния план за дейността на Комендантство – МО, и в изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Комендантство – МО;

9. участва в реализиране на политиката на Комендантство – МО, за недопускане на злоупотреби и корупция;

10. организира храненето във ведомствения стол и бюфетите в сградата на Министерството на отбраната на ул. Дякон Игнатий 3 и извършва снабдяване с хранителни продукти, инвентар и посуда.

Чл. 15. Отдел „Транспортно осигуряване“:

1. участва в разработването на месечните планове, годишния план и в изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Комендантство – МО;

2. организира планирането и осъществяването на транспортното осигуряване на Министерството на отбраната и на Комендантство – МО;

3. извършва дейности по заприходяване на необходимите за изпълнение на т. 2 горивно-смазочни материали, както и отчета и контрола му в съответствие с разходните норми, завеждането, оформянето и воденето на пътните книжки на служебните транспортни средства;

4. участва в изготвянето на Единния финансов план за материално-техническо осигуряване на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия в частта за Комендантство – МО;

5. участва в реализиране на политиката на Комендантство – МО, за недопускане на злоупотреби и корупция.

Чл. 16. Отдел „Поддръжка“:

1. участва в разработването на месечните планове, годишния план и в изготвянето на ежегодния доклад за дейността на Комендантство – МО;

2. заявява основни и текущи строително-ремонтни работи за сградите на Министерството на отбраната на ул. Дякон Игнатий 3 и ул. Иван Вазов 12 и участва в комисии за оценка и приемане на тези работи;

3. извършва комунално-битовите и санитарно-хигиенните дейности в сградите на Министерството на отбраната на ул. Дякон Игнатий 3 и ул. Иван Вазов 12 и прилежащите им терени;

4. осигурява противопожарната безопасност в сградите на Министерството на отбраната на ул. Дякон Игнатий 3 и ул. Иван Вазов 12;

5. извършва техническо обслужване на информационното, телекомуникационното и размножителното оборудване за нуждите на административните звена от Министерството на отбраната и Комендантство – МО;

6. участва в реализиране на политиката на Комендантство – МО, за недопускане на злоупотреби и корупция;

7. участва в изготвянето на Единния поименен списък на обектите за строителство и строителни услуги на Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия.

Чл. 17. (1) Техническият център по сигурността на информацията във въоръжените сили:

1. извършва обучение в областта на защитата на информацията в министерството, в структурите на пряко подчинение на министъра и в Българската армия;

2. провежда обучение по защита на класифицираната информация на военнослужещи, участващи в операции и мисии извън територията на страната;

3. администрира, поддържа функционирането и осигурява технически средствата и системите за физическа сигурност на класифицираната информация в Министерството на отбраната и предоставя права за достъп до зоните за сигурност;

4. извършва преглед и оценка на системи за физическа сигурност в Министерството на отбраната и документи, свързани с тях;

5. администрира и поддържа функционирането на автоматизираната информационна система (АИС) „Документооборот за класифицирана информация“ в Министерството на отбраната и Българската армия;

6. доставя, генерира, съхранява и разпределя криптографски ключове за криптографските мрежи на въоръжените сили, доставя и разпределя криптографски ключове и материали за защитените комуникационно-информационни системи на НАТО;

7. поддържа куриерските връзки за доставката на криптографски средства и материали на НАТО до и от Република България;

8. администрира и поддържа функционирането на инфраструктурата на публичните ключове и издава цифрови сертификати;

9. осъществява наблюдение, извършва анализ на заплахите и оценка на риска от нерегламентиран достъп до класифицирана информация в мрежите за класифицирана и некласифицирана информация, работещи в интерес на Министерството на отбраната, и разработва препоръки за борба с тях;

10. участва в разследването на обстоятелствата, свързани със застрашаване сигурността на АИС или мрежи;

11. извършва тестване на нови програмни и технически средства за защита на класифицираната информация в АИС или мрежи и специално изтриване на носители за многократен запис.

(2) Дейността на центъра методически се ръководи и координира от служителя по сигурността на информацията в Министерството на отбраната.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В КОМЕН- ДАНТСТВО – МО

Чл. 18. (1) Организацията на работа в Комендантство – МО, се осъществява по реда на този правилник и утвърдените от директора на Комендантство – МО, вътрешни правила.

(2) Структурните звена в Комендантство – МО, осъществяват функциите си по компетентност чрез интегрирана експертиза, хоризонтална координация и пряк обмен на информация помежду си.

(3) При необходимост от структурните звена се създават общи работни групи за решаване на внезапно възникнали задачи.

Чл. 19. (1) Входящата и изходящата преписка се регистрира в съответните регистри.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува преписка.

(3) Директорът и заместник-директорът възлагат преписките с резолюция до съответните ръководители на структурни звена. Резолюцията съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис.

(4) Ръководителите на структурните звена възлагат с резолюция изработването на преписките на един или повече служители, като конкретизират задачите.

Чл. 20. (1) Изходящите от Комендантство – МО, документи се съставят в два екземпляра. Вторият екземпляр съдържа името и подписа на служителя, изготвил документа, и на ръководителя на съответното звено, като се посочва и датата.

(2) Изходящите документи се изготвят съгласно установените в Министерството на отбраната образци на документи.

Чл. 21. Комендантство – МО, поддържа собствена интернет страница, чрез която предоставя на всички заинтересувани възможност за получаване на актуална информация за дейността си.

Чл. 22. (1) Работното време в Комендантство – МО, е от 09,00 до 17,30 ч. с обедна почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 ч.

(2) На отделни служители директорът на Комендантство – МО, може да определя работно време, различно от работното време по ал. 1.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 60, ал. 2 от Закона за администрацията и чл. 4, ал. 3 от Постановление № 54 на Министерския съвет от 2010 г. за приемане на Устройствен правилник на Министерството на отбраната и за определяне на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната (ДВ, бр. 27 от 2010 г.).

§ 2. Правилникът влиза в сила от 1 юли 2011 г. и отменя Правилника за устройството и дейността на Комендантство – МО (ДВ, бр. 89 от 2010 г.).

Министър: **А. Ангелов**

НАРЕДБА № Н-16 от 25 май 2011 г.

за придобиване на квалификация по професия „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“

Раздел I Общи положения

Чл. 1. С тази наредба се определя Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиване на квалификация по професията 863020 „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ от област на образование „Обществена сигурност и безопасност“ и професионално направление 863 „Военно дело и отбрана“ съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по смисъла на чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 2. Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ определя изискванията за придобиване четвърта степен на професионална квалификация за специалности съгласно приложението.

Чл. 3. (1) Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебен план и учебни програми за обучението по съответните специалности по чл. 2.

(2) Документацията по ал. 1 за професионално образование се разработва от Министерството на образованието, младежта и науката, а за професионално обучение – от Министерството на отбраната.

Раздел II

Съдържание на Държавното образователно изискване

Чл. 4. (1) С ДОИ по чл. 1 се определя равнището на задължителната професионална подготовка в края на обучението по професията, което гарантира на обучаемия възможност за упражняване на професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“.

(2) Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията, както и задължителната чуждозикова подготовка по професията и избираемата подготовка.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);

2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

Чл. 5. С ДОИ по чл. 1 се определят и входящото образователно равнище, изискванията към здравословното състояние на кандидатите за обучение, профилът на професията, целите на обучението, оценяването по време и при завършване на обучението, свидетелството за придобитата професионална квалификация, необходимата материална база.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Указания по прилагането на наредбата се дават от министъра на отбраната на Република България.

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 26, т. 15, чл. 31, ал. 1 и чл. 95, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета.

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Министър: **А. Ангелов**

Приложение
към чл. 2

Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“

Професионално направление:		
863	„Военно дело и отбрана“	
Наименование на професията:		
863020	„Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“	
Специалност		Степен на професионална квалификация
8630201	Логистика	Четвърта

1. Входни характеристики

1.1. Изисквания за входящо минимално образователно равнище за лица, навършили 16 години

За придобиване на четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение (утвърден от министъра на образованието, младежта и науката със Заповед № РД-09-413 от 12.05.2003 г., изм. и доп. със Заповед № РД-09-04 от 08.01.2004 г., Заповед № РД-09-34 от 22.01.2004 г., Заповед № РД-09-255 от 09.04.2004 г., Заповед № РД-09-274 от 18.02.2005 г., Заповед № РД-09-1690 от 29.09.2006 г., Заповед № РД-09-828 от 29.06.2007 г., Заповед № РД-09-1891 от 30.11.2007 г., Заповед № РД-09-298 от 19.02.2009 г., Заповед № РД-09-1803 от 29.10.2009 г., Заповед № РД-09-621 от 18.05.2010 г.) входящото минимално образователно равнище е завършено средно образование.

1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит

За обучение по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ с придобиване на четвърта степен на професионална квалификация се изисква кандидатите за обучение (войници и матроси) да имат прослужени три години военна служба съгласно чл. 238, ал. 2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (обн., ДВ., бр. 35 от 2009 г.; изм., бр. 74, 82, 93 и 99 от 2009 г. и бр. 16 от 2010 г.) във връзка с чл. 116, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ДВ, бр. 25 от 2010 г.).

Кандидатите за обучение трябва да притежават правоспособност за управление на МПС, категория „С“ и „СЕ“, съгласно изискванията на Наредба № 37 от 2002 г. на МТС за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение (обн., ДВ, бр. 82 от 2002 г.; изм., бр. 42 и 96 от 2004 г., бр. 44 от 2006 г. и бр. 3 от 2008 г.).

2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и други)

Лицата, придобили четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“, могат да работят в подразделенията на Българската армия и други военизирани структури (формирования), свързани с националната сигурност, както и в съставите на многонационални екипи в страната и извън нея с дейности в областта на логистиката. Да умеят да водят правилно отчетната и счетоводната документация. В своята работа те се ръководят от закони, правилници, наставления, заповеди, разпореждания и указания на по-горестоящите в йерархията командири. Задълбочено познаване на албума за счетоводен документооборот и наставления за отчет на отбранителните продукти.

При упражняването на професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ се изисква:

- правилно организиране и ръководене дейността на поверения му склад (складов район);
- организиране на обучението на войскава единица (група, отделение, екипаж, разчет);
- организиране, планиране и участие в приемането, съхранението, раздаването на различни видове имущество;
- отчитане прихода и разхода на материалните средства, имущества и отбранителните продукти;
- спазване правилата за здравословни и безопасни условия на труд и за опазване на околната среда при изпълнение на служебните задължения в мирновременна обстановка;
- правилна експлоатация, своевременно обслужване и грижливо съхранение на имуществото, въоръжението и техниката;
- познаване номенклатурата, количеството и качеството на отбранителните продукти, за които отговаря;

– познаване на правилата по приемането, съхранението, раздаването, сдаването и бракуването на отбранителните продукти;

– провеждане на мероприятия за предпазване на отбранителните продукти от повреждане и унищожаване;

– докладване по установения ред за всички случаи на представяне в хранилището (склада) на незаконно и неправилно оформени документи за предаване (приемане);

– спазване на мерките за безопасност при съхраняване, поддържане и работа с отбранителните продукти.

При упражняване на професията се изисква той да притежава: умения за пренагласа (работа при променящи се задачи и условия), издръжливост при изпълнение на еднообразни рутинни дейности; умения за бързо, адекватно и отговорно вземане на решения, концентрация на вниманието и наблюдателност; съобразителност, гъвкавост и способности за планиране и организиране на дейности; издръжливост на напрегната работа и стрес; умения за устно и писмено изразяване; готовност и умение както за самостоятелна работа, така и за работа в екип; дисциплинираност (готовност за точно и прецизно спазване на инструкции, указания и изисквания); умение за работа с хора; организиране на колективна трудова дейност; упражняване на контрол и оценяване на дейността на други хора; умения за справяне с критични ситуации; спазване на обноските, част от военно-професионалната етика и поддържане на външен вид, отговарящ на изискванията за всички военнослужещи.

Нормалната дневна продължителност на служебното време е 8 часа, като при дежурство и провеждане на денонощни полеви занятия продължителността може да достигне до 24 часа. При даване на дежурства, участие във военни учения, мобилизации, задгранични мисии и др. се налага сержантът (старшината) да работи и в почивните и в празничните дни.

При изпълнение на функционалните си задължения работи на закрито в помещения, канцеларии и складове. При участие в учебния процес съгласно програмата за теоретично обучение работи предимно в учебни кабинети, а при провеждане на практическата подготовка – предимно в специализирани учебни кабинети, складове и по-рядко на открито (полигони, учебни плацове и стрелбища). При участие в полеви занятия по огнева и тактическа подготовка, при участие в операции по поддържане на мира, както и при работа в бойни условия, рискът за здравето и сигурността е много висок. При рутинното изпълнение на определените му задължения в канцеларии, кабинети, складове и др. риск за живота и здравето няма.

В работата си сержантът (старшината за Военноморските сили) – логистик, използва:

- работна документация – закони, правилници, наредби, инструкции, заповеди, наставления, учебни планове и програми за бойна подготовка, планове за занятия, документи, отчитащи движението на използваните материални средства;
- палети, стелажи и товароподемна техника;
- компютърна, изчислителна и комуникационна техника, автоматизирани системи за управление;

- зачисленото му въоръжение, бойна и транспортна техника;

- бойни припаси и имитационни средства, горивно-смазочни материали;

- униформено облекло и снаряжение; индивидуални средства за защита; средства за противохимическа и биологическа защита.

2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение

Придобилият четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ може да продължи обучението си за придобиване на професионална квалификация по друга професия от професионалното направление „Военно дело и отбрана“, като обучението по общата и част от специфичната професионална подготовка се зачита.

На завършилите обучението в Професионалния сержантски колеж се присвоява първо сержантско звание.

След успешно преминаване на курсовете за професионална квалификация или целеви курсове сержантите (старшините за Военноморските сили) могат да заемат длъжности: младши специалист, старши специалист, логистик на рота, завеждащ хранилище, кабинети и тренажор, завеждащ снабдяване, завеждащ пункт и др. Званията за това ниво са „сержант“ („старшина I степен“), „старши сержант“ („главен старшина“) и старшина („мичман“), които му дават право да бъде назначен на длъжности съответно: заместник-командир на взвод (и приравнени на нея), главен сержант (флагмански старшина) на батальон (дивизион), полк, база, бригада (военноморска база) и др.

Сержантите (старшините за Военноморските сили), преминали предходните нива и утвърдени от командирите, се изпращат на курс за главни сержанти на рота или други специализирани курсове.

2.3. Възможности за професионална реализация

съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД) в Република България, утвърдена със Заповед на министъра на труда и социалната политика № 742 от 27.12.2005 г., № 416 от 08.06.2006 г., № 884 от 07.11.2006 г., № 969 от 28.12.2007 г. и № 01/1114 от 30.12.2008 г., Заповед № РД-01/1082 от 30.12.2009 г., Заповед № РД-01-514 от 12.07.2010 г.

Лицата, придобили четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“, могат да заемат следните длъжности: 3416-3005 Специалист, доставки; 3439-3032 Специалист; 3439-3035 Организатор; 3439-3037 Консултант; 5220-2005 Продавач-консултант; 811070 Готвач; 541030 Хлебар-сладкар; 811060 Ресторантьор; 811020 Администратор в хотел; 8322 Шофьори на леки автомобили, таксито и покрити коли (фургони); 8324 Шофьори на тежкотоварни автомобили.

3. Цели на обучението

3.1. Цели на обучението по общата задължителна професионална подготовка – единна за всички професионални направления

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- познава и използва личните предпазни средства, спазва основните правила за здравословни и

безопасни условия на труд и за опазване на околната среда при работа с оборудване, въоръжение и друга техника;

- осъществява ефективна комуникация при изпълнение на трудовата дейност в работен екип – умее да формулира проблеми, задава въпроси, прави отчет за извършената работа, предава и получава информация по йерархичен ред, поддържа обратна връзка, дава ясни и смислени разпореждания, изготвя писмени доклади, рапорти и отчети;

- познава икономическите условия и правила за реализиране на доставки – проучване, снабдяване и отчитане на материалните средства в армията;

- познава и спазва изискванията на основните нормативни документи в Министерството на отбраната – закони, правилници, наредби, инструкции, заповеди, устави, наставления и други, съдейства за изпълнение на служебните задължения, отговорностите и правата на военнослужещите;

- познава правата и задълженията си като участник в трудовия процес;

- формулира и участва при разпределяне на задачите, притежава лидерски умения, както и умения за работа в екип, проявява загриженост и съдейства за изграждане на дух и доверие в екипа, демонстрира висока мотивация и чувство за отговорност при организиране, изпълнение и контрол на поставените задачи;

- намира и съхранява информация в компютъра, създава документи, обединяващи текст и таблици, прави презентации, ползва електронна поща и интернет;

- ползва техническа, технологична документация и специализирана литература, вкл. и на чужд език.

3.2. Цели на обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка – единна за всички професии от професионално направление „Военно дело и отбрана“

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- организира и управлява дейностите и обучението на личен състав и малки подразделения (до взвод), спазвайки стандартните оперативни процедури;

- познава програмите за бойна подготовка на подразделението, което обучава и ръководи;

- познава въоръжението и техниката за съответния род войска и използва щатното въоръжение;

- познава и умее да използва основните информационни и комуникационни средства в Българската армия;

- притежава воински умения, спазва установения ред и дисциплина в армията;

- спазва изискванията за превоз на хора и за транспортиране на въоръжение, техника и материални средства;

- знае и прилага основните методи за ядрена, химическа и биологическа защита;

- уважава националните символи и символите и ритуалите в Българската армия.

3.3. Цели на обучението по специфичната за професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“ задължителна професионална подготовка

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- притежава системни знания и умения за работа с документи съгласно българските държавни стандарти и други използвани чуждестранни стандарти;
- познава и използва определени нормативни документи;
- знае правилата и инструкциите за приемането, отчитането и документалното оформяне и движението на материалните средства и имущество, следи за най-стриктното им спазване;
- знае реда и правилата за движението, изменението на качествено/техническото състояние и особеностите в отчитането на видовете материални средства, за които отговаря;
- знае и провежда мероприятия за предпазване на материалните средства и имуществото от повреди и унищожаване;
- умее самостоятелно да изготвя счетоводни документи в организацията;
- притежава компетенции за управление на малка войска единица (група, отделение, екипаж, разчет) и за провеждане на учебни занятия и тренинги;
- познава и умее да използва средства и системи за комуникация;
- знае и прилага основните методи и способности за ядрена, химическа, биологическа защита и екология;
- разпределя дейностите по изпълнение на задачите при провеждане на учебния процес и войсковата служба;
- контролира спазването на разходните норми;
- изготвя и представя отчети за резултатите от подготовката на личния състав, който ръководи;
- прави предложения за повишаване в звание, длъжност и за повишаване квалификацията на личния състав, с който работи;
- познава организацията и бойното предназначение на подразделението, което управлява;
- знае методите и правилата за водене на стрелба, решаване на огнени задачи и управление огъня на отделението в различните видове бойна дейност;
- притежава управленски и бойни умения;
- умее да работи с офис и съобщителна техника, персонален компютър и периферни устройства;
- обработва информация с приложения софтуер за електронни таблици;
- изготвя, получава, съхранява и предава всички документи, свързани с движението на отбранителните продукти;
- познава устройството, техническите характеристики и реда за работа и съхранение на поверената му техника.

4. Резултати от обучението

Компетенции	Резултати от ученето
	Обучаваният трябва да:
<i>Общи за професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – логистик“</i>	
1	2
1. Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазва околната среда при изпълнение	1.1. Обяснява правилата и формите за реализиране на здравословни и безопасни условия на труд, както и тези за пожарна и аварийна безопасност и за борба с пожарите

1	2
на служебните си задължения	1.2. Изброява мерките за безопасност при боравене с отбранителни продукти, товароподемна, транспортна техника и др. 1.3. Обяснява вредното въздействие на експлоатационни материали, газове и газови смеси, механични и химични отпадъци, горивно-смазочни материали 1.4. Описва начините за транспорт, съхранение и безопасна работа с конструкционно-ремонтни, експлоатационни или взривни материали 1.5. Изброява правилата за безопасна работа с инструменти, приспособления, апаратура, агрегати, съоръжения и машини 1.6. Демонстрира безопасна работа с инструменти, машини и съоръжения 1.7. Обезопасява работните места и площадки при необходимост 1.8. Разпознава опасните ситуации, които могат да възникнат при експлоатацията и ремонта на въоръжението и техниката 1.9. Демонстрира правилно използване по предназначение на противопожарните и защитните средства, личните предпазни средства и специалната работна екипировка 1.10. Борави с отпадните продукти съгласно изискванията за опазване на околната среда 1.11. Описва правилата за превоз на хора и транспортиране на въоръжение, техника и материални ресурси и опасни товари
2. Демонстрира възможности за изпълнение на управленски функции	2.1. Демонстрира познаване на нормативната уредба в Българската армия – Закон за отбраната и въоръжените сили на Република България, Правилник за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Устав на Въоръжените сили, наставления, правилници и др. 2.2. Проявява лидерски и воински умения 2.3. Дава примери от военната история и ги свързва с непосредствената дейност 2.4. Реагира адекватно и бързо при промени в обстановката (задачи и условия) 2.5. Показва добри комуникативни способности в общуването си с подчинени, равни и по-старши по звание военнослужещи

1	2
3. Участва в провеждането на тактическа подготовка	3.1. Описва съдържанието и последователността на дейностите на командира на отделието (екипажа, групата, разчета) при организиране бойните действия на подразделението 3.2. Дефинира съставните елементи на процеса на вземане на решение от командира в бойни условия 3.3. Обяснява организацията и бойното използване на подразделението от рода войска 3.4. Анализира особеностите в дейността на подразделението и командира му при спазване принципите и методите за управление на различните видове тактически действия (отбрана, нападение, марш, охранение, патрул и др.)
4. Съдейства за повишаване огневата подготовка на подразделението	4.1. Изброява основните характеристики, части и механизми на въоръжението и техническите системи, които се използват в подразделението 4.2. Обяснява основните правила за стрелба и употреба на наличното въоръжение 4.3. Демонстрира увереност при работа с въоръжението и техниката 4.4. Разглобява, почиства, сглобява въоръжението и го поддържа и съхранява в състояние на постоянна готовност 4.5. Настройва и извършва стрелба с наличното въоръжение в подразделението при спазване на правилата и мерките за безопасност 4.6. Самостоятелно (или под ръководството на командир) провежда занятия по огнева подготовка в съответствие с методиката
5. Осигурява подходящи условия за осъществяване физическата и строевата подготовка на подчинените си	5.1. Демонстрира познаване на основните методи, нормативи, упражнения и тренинги от наставлението/устава и методиката по физическа и строева подготовка 5.2. Изпълнява упражненията и строевите хватки, като проявява издръжливост, бързина, сила, ловкост и гъвкавост 5.3. Провежда строеви занятия и физически тренировки в рамките на единичната (или груповата) подготовка на подразделението като ръководител на учебен център 5.4. Поддържа физическата си форма и кондиция на високо ниво 5.5. Работи за повишаване физическата подготовка на подчинените си – сила, бързина, издръжливост

1	2
6. Организира и контролира дейностите по техническата подготовка, използването, обслужването и съхранението на бойните и техническите средства и системи	6.1. Демонстрира знания за устройството и действието на техническите, бойните, транспортните средства и системи, които са на въоръжение в подразделението му 6.2. Изброява основните правила за безаварийна експлоатация и надеждно съхранение на техниката 6.3. Показва способност за работа с технически ръководства и документация, касаещи използването на техническите средства и системи в подразделението 6.4. Изброява икономическите условия и правила за реализиране на доставки – проучване, снабдяване и отчитане на материални средства в рамките на подразделението 6.5. Описва правилата за превоз на хора и транспортиране на въоръжение, техника и материални средства
7. Намира и подготвя информация с помощта на компютър	7.1. Познава базовата конфигурация на компютъра 7.2. Познава операционните системи и потребителски среди 7.3. Извършва операции с информационни единици – папки и файлове 7.4. Въвежда, намира и съхранява информация в компютъра 7.5. Създава текст, таблици и диаграми с помощта на компютър, като изготвя документи, свързани с движението на материалните средства
8. Работи в екип	8.1. Формулира точно и решава проблеми в работния екип 8.2. Участва при разпределяне на задачите между членовете на екипа 8.3. Съдейства и търси помощ от членовете на екипа при решаване на задачите 8.4. Демонстрира чувство на отговорност при изпълнение на задачата, която му е възложена
9. Ползва английски език	9.1. Притежава езикови умения за осъществяване на комуникация в чуждоезиковата среда, умее да води рутинна служебна кореспонденция и да поддържа кратки разговори в позната служебна ситуация 9.2. Чете и разбира кратки текстове, свързани с основни ежедневни и работни ситуации 9.3. Осъществява комуникация на английски език при изпълнение на мисии и съвместни учения с войскове единици на НАТО чрез използване на основната военна терминология на английски език

1	2
10. Изготвя и използва техническа и експлоатационна документация, топографски работни карти, използва нормативни документи и стандарти	10.1. Спазва правилата за защита на информацията в съответствие с изискванията 10.2. Разчита чертежи, схеми и друга специфична техническа документация 10.3. Намира информация в стандарти, справочна и каталожна литература, в интернет – както на български, така и на чужд език 10.4. Демонстрира познаване на нормативната уредба в Българската армия – Закон за отбраната и въоръжените сили на Република България, Правилник за прилагане на ЗОВС, Устав на Въоръжените сили, Закон за защита на класифицираната информация, наставления, инструкции и всичко, свързано с движението на отбранителните продукти 10.5. Разчита топографски карти по характеристиките на местността и тактическата обстановка 10.6. Нанася тактико-техническата обстановка на работна карта със съответната ориентировка и използване на прибори 10.7. Изготвя и попълва скици, схеми, чертежи и друга специфична техническа и експлоатационна документация 10.8. Създава текст, таблици и диаграми с помощта на компютър
<i>Специфични за специалност 8630201 „Сержант (Старишина за Военноморските сили) – логистик“</i>	
11. Познава основните дейности на логистичното осигуряване	11.1. Знае определението, назначението, задачите и организационно-щатната структура на подразделенията за логистична поддръжка 11.2. Познава основите на логистичното осигуряване в армиите – членки на НАТО 11.3. Знае организацията и дейностите, извършвани от логистичния модул 11.4. Умее да води отчетността на материалните средства в полеви условия
12. Познава организацията на снабдяването	12.1. Познава организацията на снабдяването и отчетността в Българската армия 12.2. Знае задачите и задълженията на личния състав от службите 12.3. Запознат е с основните норми за доволствие на личния състав 12.4. Познава реда за снабдяване на войсковата част с техника и имущества

1	2
	12.5. Умее да извършва документалното оформяне на движението на имущества и строителните материали 12.6. Познава организацията и съхраняването на имущества, както и изискванията към хранилищата 12.7. Знае изискванията за осигуряване на войсковата част в полеви условия 12.8. Познава начините за съхранение на видовете имущества, правилата за консервация и реда за прекатегоризация на имущества 12.9. Познава документалното оформяне на отчетните документи при бракуване и инвентаризация на имущества
13. Организира материално-техническо снабдяване и осигуряването на военни превози	13.1. Познава организацията на снабдяването и задълженията на завеждащите складове 13.2. Знае изискванията за превозване на войски и военни товари с автомобилен, жп, воден и въздушен транспорт 13.3. Познава особеностите на различните класове материални средства и изискванията както при съхранението, така и при превозването им
14. Познава специалната тилова техника	14.1. Познава основното оборудване в хранителните блокове, топлинните съоръжения и хладилните машини 14.2. Познава полевата продоволствена техника и правилата за нейното обслужване
15. Организира и ръководи съхранението на материални средства и отчетни документи	15.1. Организира и контролира правилното съставяне, водене и съхранение на отчетните документи 15.2. Знае реда за документирането на движението, изменяне на качествено/техническото състояние и особеностите в отчитането на видовете материални средства, за които отговаря 15.3. Организира получаването, завеждането, правилното съхранение и раздаване както на бланките по строгата отчетност, така и на останалите регистрационни и отчетни документи 15.4. Знае как се оформят пътно-превозни и първични отчетни документи
16. Организира, ръководи и контролира обслужването и отчитането на поверените му техника и материални средства	16.1. Спазва технологичната последователност при обслужването на основните механизми, системи и агрегати на техниката 16.2. Подбира правилно инструменти, приспособления, уреди, апарати при обслужването на техниката

1	2
	16.3. Назовава признаците за дефекти в работата на механизмите и системите на техниката 16.4. Оценява качествено/техническото състояние на техниката и материалните средства
17. Организира, ръководи и провежда мероприятия за предпазване на материалните средства, имуществата и техниката от повреди и унищожаване	17.1. Преценява качествата на материалните средства и имуществата при получаване 17.2. Проверява и спазва времето за съхранение на различните имуществата и материални средства съгласно регламентиращите документи 17.3. Води отчетните документи и следи за разходните норми 17.4. Предотвратява разхищението на суровини, материали и енергия 17.5. Прави заявки за ремонт на повредено имущество и техника 17.6. Следи за качествено изпълнението при получаването след ремонта 17.7. Организира и планира ефективното използване на складовите площи 17.8. Извършва отчет на направените разходи
18. Организира и провежда учебни занятия и тренировки с подчинените си войници (матроси)	18.1. Спазва основните принципи, методи и форми на обучение при провеждане на занятие в съответствие с методическите изисквания 18.2. Проверява оръжието и снаряжението на подчинените си в зависимост от характера на провежданото занятие 18.3. Демонстрира образцово изпълнение на задачите, които поставя на подчинените си 18.4. Контролира действията на обучаващите чрез забележки, поощрения и корекции 18.5. Прави разбор на учебно занятие чрез анализ на действията и участието на всеки обучаван
19. Организира осигуряването на войските с горивно-смазочни материали	19.1. Знае организацията, задачите и задълженията на личния състав от службата за снабдяване с горивно-смазочни материали 19.2. Познава реда за снабдяване с горивно-смазочни материали специални течности и техническо имущество 19.3. Знае нормите за разход на гориво, масла, смазки и специални течности 19.4. Знае правилата за наливане на горива и масла в резервоари, варели и туби, за калибровка на резервоарите и използване на калибровъчните таблици 19.5. Познава средствата за транспортиране, преливане и зареждане с горивно-смазочни материали

1	2
	19.6. Води отчет на горивата и техническите средства в склада 19.7. Знае реда за инвентаризация и документалното ѝ оформяне 19.8. Познава съоръженията за съхраняване на горивно-смазочни материали и правилата за експлоатацията им 19.9. Знае мероприятията по мерките за противопожарна и техническа безопасност при приемане, съхраняване, раздаване и вземане на проби от горивно-смазочни материали
20. Осъществява логистично осигуряване на подразделенията	20.1. Познава особеностите при логистично осигуряване на подразделенията в отбранителен бой 20.2. Познава особеностите при логистично осигуряване на подразделенията в настъпателен бой 20.3. Познава особеностите при логистично осигуряване на подразделенията в противодесантна отбрана 20.4. Познава особеностите при логистично осигуряване на подразделенията, действащи като тактически въздушен десант 20.5. Познава особеностите при логистично осигуряване на подразделенията при бедствия и аварии
21. Организира и контролира движението на материални средства	21.1. Описва системите за организация на материално-техническото снабдяване и военните превози, за експлоатацията, ремонта и евакуацията на техниката, въоръжението и специалната екипировка 21.2. Описва видовете, предназначението и оборудването на стационарните и подвижните средства за техническо обслужване, ремонт и евакуация в зависимост от специалността си 21.3. Използва приложен софтуер за електронни таблици 21.4. Демонстрира използване на специализиран софтуер за наличните материални средства и тяхното движение
22. Отчита резултатите от провежданото обучение и използваните материални средства	22.1. Прави седмични анализи за резултатите от обучението на подчинените чрез индивидуална оценка на дейността на обучаваните по всяка провеждана подготовка 22.2. Изготвя писмени отчети за резултатите от подготовката и за разхода на материални средства с помощта на компютър чрез използване на текст 22.3. Изготвя рапорти и доклади до непосредствения си командир за протичането и резултатите от провежданото обучение – в писмена и устна форма

1	2
23. Организи- ра, контроли- ра и формира воинско пове- дение; налага спазването на военната ети- ка в работата с подчинените си	23.1. Оказва влияние върху под- чинените си чрез личен пример 23.2. Разпределя работата и съг- ласува с подчинените си целите, дейностите и отговорностите 23.3. Общува с подчинените си, като прилага гъвкаво различни видове лидерски стилове 23.4. Съдейства за възпитаване у подчинените си на уважение и ценностно отношение към армията, националните сим- воли, символите и ритуалите в Министерството на отбраната 23.5. Осигурява екипна работа, като прави промени, разреша- ва конфликти за постигане на поставените цели 23.6. Периодично прави прег- лед (анализ) на работата на подчинените си и съвместно с тях взема решения за промени 23.7. Оценява компетенциите и прави предложения за пови- шаване на квалификацията на подчинените си

5. Изисквания към материалната база

Учебно-материалната база за професионал-
ното направление включва учебни кабинети,
работилници и зали за практическо занятие и
полигони. Тя трябва да съответства на изис-
кванията на действащите нормативни актове
и стандарти.

5.1. Учебен кабинет

В учебни кабинети се провежда обучението
по теория на професията.

5.1.1. Основно оборудване и обзавежда-
не: учебни маси, столове, учебна дъска, шкафо-
ве, материали за онагледяване на учебния про-
цес, аудио-визуални (мултимедийни) средства
за онагледяване и демонстрация, дидактически
материали, прибори и апарати.

5.1.2. Помощно оборудване: прибори и
средства за писане и чертане, екран, средства
за затъмняване.

5.1.3. Учебни помагала: демонстрационни
макети, реални образци от въоръжение, техника
и оборудване, схеми, табла, чертежи и други.

5.2. Учебна работилница

В учебни работилници се провежда обучението
по практика на професията. Те се оборудват с
машины и съоръжения, както и със съответните
помагала съобразно усвояваната професия и
специалност. Учебните работилници трябва да
осигуряват работни места за всички обучаеми,
както и едно работно място за обучаващия. Ра-
ботното място на обучаващия е в съответствие с
нормативите за извършване на съответната дей-
ност и с методическите изисквания. За работно

място се счита площта, върху която се намират
машины, съоръжения и инвентар, необходими за
работа. При разполагането на работните места
са спазени изискванията за осветеност, необхо-
дим работен фронт и функционална близост с
необходимите суровини и материали. Нормативните
изисквания към учебната работилница
са в съответствие с дейностите, които ще се
извършват в нея, с видовете технологични про-
цеси, с ергономичните, естетичните изисквания
и методическите указания.

5.2.1. Основно оборудване: шкафове или
хранилища за основни и помощни материали;
работни маси за извършване на операциите;
стендове за изпитване, монтаж и демонтаж;
телфери и други подежни съоръжения.

5.2.2. Помощно оборудване: демонстраци-
онни макети, възли и агрегати от въоръжени-
ето и техниката, реални образци на детайли,
онагледяващи табла, схеми, протоколи.

5.2.3. Инструменти: гаечни ключове, отверт-
ки, чукове, клещи, крикове и други.

5.3. Специализирана учебна база – полигони

Полигонът е участък от местността, вклю-
ващ сгради и съоръжения, спомагащи за
изпълнението на специфични учебни задачи.
Полигоните се лицензират за стрелба със стрел-
ково оръжие и леки противотанкови средства, с
въоръжението на бойни машини и артилерийски
системи; за кормуване с верижни и колесни
машини; за парашутни скокове; за обучение на
специалисти по родове войски и за извършване
на операции по поддържане на мира.

Оборудването на полигоните е в съответствие
със спецификата на тяхното предназначение
и отговаря на изискванията на нормативните
документи в Българската армия.

6. Изисквания към обучаващите

Обучаващият състав са инструктори – воен-
нослужещи и цивилни служители, притежаващи
необходимите образование, професионална
квалификация и правоспособност съгласно
Държавните образователни изисквания за
специалността.

За инструкторите – военносслужещи, се
изисква да са прослужили военна служба не
по-малко от 5 години.

За определени учебни дисциплини и заня-
тия могат да бъдат привлечени преподаватели
от висшите военни училища, специалисти от
въоръжените сили или от други институции.

Проектът на ДООИ за придобиване на квали-
фикация по професията „Сержант (Старшина за
Военноморските сили) – логистик“ – четвърта
степен на професионална квалификация, е приет
от Управителния съвет на НАПОО с протокол
№ 05 от 03.11.2010 г.

НАРЕДБА № Н-17**от 25 май 2011 г.****за придобиване на квалификация по професия „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“****Раздел I****Общи положения**

Чл. 1. С тази наредба се определя Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиване на квалификация по професията 863040 „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ от област на образование „Обществена сигурност и безопасност“ и професионално направление 863 „Военно дело и отбрана“ съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по смисъла на чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 2. Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ определя изискванията за придобиване четвърта степен на професионална квалификация за специалности съгласно приложението.

Чл. 3. (1) Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебен план и учебни програми за обучението по съответните специалности по чл. 2.

(2) Документацията по ал. 1 за професионално образование се разработва от Министерството на образованието, младежта и науката, а за професионално обучение – от Министерството на отбраната.

Раздел II**Съдържание на Държавното образователно изискване**

Чл. 4. (1) С ДОИ по чл. 1 се определя равнището на задължителната професионална подготовка в края на обучението по професията, което гарантира на обучаемия възможност за упражняване на професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“.

(2) Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията, както и задължителната чуждоезикова подготовка по професията и избираемата подготовка.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);

2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

Чл. 5. С ДОИ по чл. 1 се определят и входящото образователно равнище, изискванията към здравословното състояние на кандидатите за обучение, профилът на професията, целите на обучението, оценяването по време и при завършване на обучението, свидетелството за придобитата професионална квалификация, необходимата материална база.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Указания по прилагането на наредбата се дават от министъра на отбраната на Република България.

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 26, т. 15, чл. 31, ал. 1 и чл. 95, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета.

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Министър: **А. Ангелов**Приложение
към чл. 2

Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“

Професионално направление:		
863 „Военно дело и отбрана“		
Наименование на професията:		
863040	„Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“	
Специалност		Степен на професионална квалификация
8630401	Обща и специализирана администрация	Четвърта

1. Входни характеристики

1.1. Изисквания за входящо минимално образователно равнище за лица, навършили 16 години

За придобиване на четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ от Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение (утвърден от министъра на образованието, младежта и науката със Заповед № РД-09-413 от 12.05.2003 г., изм. и доп. със Заповед № РД-09-04 от 08.01.2004 г., Заповед № РД-09-34 от 22.01.2004 г., Заповед № РД-09-255 от 09.04.2004 г., Заповед № РД-09-274 от 18.02.2005 г., Заповед № РД-09-1690 от 29.09.2006 г., Заповед № РД-09-828 от 29.06.2007 г., Заповед № РД-09-1891 от 30.11.2007 г., Заповед № РД-09-298 от 19.02.2009 г., Заповед № РД-09-

1803 от 29.10.2009 г., Заповед № РД-09-621 от 18.05.2010 г.) с придобиване на четвърта степен на професионална квалификация входящото минимално образователно равнище е завършено средно образование.

1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит

За обучение по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ с придобиване на четвърта степен на професионална квалификация се изисква кандидатите за обучение (войници и матроси) да имат прослужени три години военна служба съгласно чл. 238, ал. 2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (обн., ДВ, бр. 35 от 2009 г.; изм., бр. 74, 82, 93 и 99 от 2009 г. и бр. 16 от 2010 г.) във връзка с чл. 116, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ДВ, бр. 25 от 2010 г.).

2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.)

Сержантът (Старшината за Военноморските сили) – администратор, може да работи в поделенията на Българската армия и в други военизирани структури (формирования) за нуждите на въоръжените сили, както и в съставите на многонационални екипи в страната и извън нея, да извършва дейности в областта на документалното обслужване и всичко, свързано с изготвянето, оформянето, отчета и съхранението на документите. В своята работа той се ръководи от: Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и правилника за неговото прилагане, Закона за защита на класифицираната информация и правилника за неговото прилагане, Инструкцията за военнопребозните документи, Кодекса на труда, заповедите, разпорежданията и указанията на по-горестоящите в йерархията командири, свързани с отчета на личния състав и регламентиращи дейността на отделите, отделенията, службите, канцелариите и регистратурите за класифицирана и некласифицирана информация.

Сержантът (Старшината за Военноморските сили) – администратор:

- организира и ръководи дейността на поверената му регистратура и канцелария;
- разпределя задачите, контролира дейността и обучава подчинения му личен състав;
- приема, обработва, съхранява и изпраща документи, спазвайки определените нормативни документи, заповеди и разпореждания, регламентиращи дейността на отделите, отделенията, службите, канцелариите и регистратурите;

– изготвя и оформя документи (заповеди, разпореждания, докладни записки, писма, отчети и др.);

– спазва военно-професионалната и колегиялната етика в ежедневната си работа и не допуска нарушаване на правата и накърняване на личното достойнство на подчинения му личен състав;

– спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и за опазване на околната среда при изпълнение на служебните си задължения в мирновременна обстановка.

Сержантът (Старшината за Военноморските сили) – администратор, е отговорен за:

– правилното организиране и ръководене на дейността на поверената му регистратура (служба, канцелария и др.);

– приемането, обработването, съхраняването и изпращането на документи;

– изготвянето и оформянето на определените документи;

– правилната експлоатация, обслужването и грижливото съхранение на повереното му имущество и техника, както и поддържането на използваната учебно-материална база;

– сигурността и опазването на живота и здравето на своите подчинени при изпълнение на функционалните им задължения.

При упражняване на професията се изисква той да притежава умения за пренагласа (работа при променящи се задачи и условия), издръжливост при изпълнение на еднообразни рутинни дейности; умения за бързо, адекватно и отговорно вземане на решения, концентрация на вниманието и наблюдателност; съобразителност, гъвкавост и способност за планиране и организиране на дейности; издръжливост на напрегната работа и стрес; умения за устно и писмено изразяване; готовност и умение както за самостоятелна работа, така и за работа в екип; дисциплинираност (готовност за точно и прецизно спазване на инструкции, указания и изисквания); умение за работа с хора; организиране на колективна трудова дейност; упражняване на контрол и оценяване на дейността на други хора; умения за справяне с критични ситуации; спазване на обноските, част от военно-професионалната етика и поддържане на външен вид, отговарящ на изискванията за всички военнослужещи.

Нормалната дневна продължителност на служебното време е 8 часа, като при дежурство и провеждане на денонощни полеви занятия продължителността може да достигне до 24 часа. При даване на дежурства, участие във военни учения, мобилизации, задгранични мисии и други се налага сержантът (старшината) да работи и в почивните, и в празничните дни.

При изпълнение на функционалните си задължения работи на закрито в помещения и канцеларии. При участие в учебния процес съгласно програмата за теоретично обучение

работи предимно в учебни и компютърни кабинети, а при провеждане на практическата подготовка – в учебни кабинети и по-рядко на открито (полигони, учебни плацове и стрелбища). При участие в полеви занятия по огнева и тактическа подготовка, при участие в операции по поддържане на мира, както и при работа в бойни условия рискът за здравето и сигурността е много висок. При рутинното изпълнение на определените му задължения в канцеларии, регистрирури, кабинети и други риск за живота и здравето няма.

В работата си сержантът (старшината за Военноморските сили) – администратор, използва:

- работна документация – закони, правилници, наредби, инструкции, заповеди, наставления, учебни планове и програми за бойна подготовка, планове за занятия, документи, отчитачи движението на използваните материални средства;

- компютърна, изчислителна и комуникационна техника, автоматизирани системи за управление;

- офис техника, инструменти за подвързване и оформление на документи и др.;

- зачисленото му въоръжение, бойна и транспортна техника;

- бойни припаси и имитационни средства, горивно-смазочни материали;

- униформено облекло и снаряжение; индивидуални средства за защита; средства за противохимическа и биологическа защита.

2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение

Придобилият четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ може да продължи обучението си за придобиване на професионална квалификация по друга професия от професионално направление „Военно дело и отбрана“, като обучението по общата задължителна и част от специфичната професионална подготовка се зачита в съответствие с учебния план за даденото обучение.

Той може да продължи обучението си в курсове за професионална квалификация или в целеви курсове и да получи възможност за присвояване на звание „сержант“ („старшина I степен“), „старши сержант“ („главен старшина“), „старшина“ („мичман“), които му дават право да бъде назначен на длъжности съответно заместник-командир на взвод, главен сержант (флагмански старшина) на батальон (дивизион), полк, база, бригада (военноморска база) и др.

2.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД), утвърдена със заповеди на министъра на труда и социалната политика № 742 от 27.12.2005 г.; № 416 от 08.06.2006 г.; № 884 от 07.11.2006 г.; № 969

от 28.12.2007 г.; № РД-01/1114 от 30.12.2008 г., Заповед № РД-01/1082 от 30.12.2009 г., Заповед № РД-01-514 от 12.07.2010 г.

Придобилият четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ може да постъпи на работа във Въоръжените сили на Република България и в структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната на длъжност, съответстваща на военното му звание.

Лицата, придобили четвърта степен на професионална квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“, могат да заемат следните длъжности: 3431-3001 Административен секретар; 3431-3002 Координатор; 3431-3003 Асистент, кореспонденция; 4113-2002 Оператор, въвеждане на данни в компютър; 4114-2001 Оператор, изчислителна машина; 4114-2002 Оператор, компютър; 4114-2003 Оператор, машина за прехвърляне на данни; 4143-2005 Деловодител; 4191-2001 Архивист (офис); 4191-3018 Завеждащ регистратура за класифицирана информация; 4191-3019 Завеждащ регистратура за неклассифицирана информация; 4191-3021 Завеждащ регистратура за криптографски средства и материали.

3. Цели на обучението

3.1. Цели на обучението по общата задължителна професионална подготовка – единна за всички професионални направления

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- познава и използва личните предпазни средства, спазва основните правила за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда при работа с оборудване, въоръжение и друга техника;

- осъществява ефективна комуникация при изпълнение на трудовата си дейност в работен екип – умее да формулира проблеми, задава въпроси, прави отчет за извършената работа, предава и получава информация по йерархичен ред, поддържа обратна връзка, дава ясни и смислени разпореждания, изготвя писмени доклади, рапорти и отчети;

- познава икономическите условия и правила за реализиране на доставки – проучване, снабдяване и отчитане на материалните средства в армията;

- познава и спазва изискванията на основните нормативни документи в Министерството на отбраната – закони, правилници, наредби, инструкции, заповеди, устави, наставления и други;

- съдейства за изпълнение на служебните задължения, отговорностите и правата на военнослужещите;

- познава правата и задълженията си като участник в трудовия процес;

– формулира и участва при разпределяне на задачите, притежава лидерски умения, както и умения за работа в екип, проявява загриженост и съдейства за изграждане на дух и доверие в екипа, демонстрира висока мотивация и чувство за отговорност при организиране, изпълнение и контрол на поставените задачи;

– намира и съхранява информация в компютъра, създава документи, обединяващи текст и таблици, прави презентации, ползва електронна поща и интернет;

– ползва техническа, технологична документация и специализирана литература, вкл. и на чужд език.

3.2. Цели на обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка, единна за всички професии от професионално направление „Военно дело и отбрана“

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- организира и управлява дейностите и обучението на личен състав и малки подразделения (до взвод), спазвайки стандартните оперативни процедури;

- познава програмите за бойна подготовка на подразделенията, което обучава и ръководи;

- познава въоръжението и техниката за съответния род войска и използва щатното въоръжение;

- познава и умее да използва основните информационни и комуникационни средства в Българската армия;

- притежава воински умения, спазва установения ред и дисциплина в армията;

- спазва изискванията за превоз на хора и за транспортиране на въоръжение, техника и материални средства;

- знае и прилага основните методи за ядрена, химическа и биологическа защита;

- уважава националните символи и символите и ритуалите в Българската армия.

3.3. Цели на обучението по специфичната за професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ задължителна професионална подготовка

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- притежава системни знания и умения за работа с документи съгласно българските държавни стандарти и други използвани чуждестранни стандарти;

- познава и използва определени нормативни документи;

- умее самостоятелно да изготвя и форматира деловата кореспонденция в организацията;

- умее да извършва текстообработка;

- умее да работи с офис и съобщителна техника, с персонален компютър и периферни устройства;

- обработва информация с приложения софтуер за електронни таблици и база данни;

- обработва и представя информация с приложения софтуер за изготвяне на презентации;

- изготвя, получава, подготвя за изпращане и изпраща, обработва, класифицира и архивира документи в печатен и в електронен вид;

- подготвя за печат и отпечатва документи, пликове, етикети, циркулярни писма и др.;

- познава правилата и процедурите за защита на информацията и личните данни;

- познава процедурите и нормативните документи, касаещи служебните и трудовите правоотношения в организацията;

- изготвя необходимите документи за командироване и пътуване на личния състав;

- познава и прилага в практиката правилата на военноморския церемониал.

4. Резултати от ученето

Компетенции	Резултати от ученето
	Обучаваният трябва да:
<i>Общи за професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“</i>	
1. Познава и спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда при изпълнение на служебните си задължения	1.1. Обяснява правилата и формите за реализиране на изискванията за здравословни и безопасни условия на труд, както и тези за опазване на околната среда 1.2. Изброява правилата за безопасна работа с офис и съобщителна техника, приспособления, апаратура, агрегати, съоръжения и машини 1.3. Спазва мерките за безопасност при боравене с оръжие, техника и боеприпаси 1.4. Демонстрира безопасна работа с офис и съобщителна техника, използваните машини и съоръжения 1.5. Описва начините за транспорт, съхранение и безопасна работа с конструкционно-ремонтни, експлоатационни или взривни материали 1.6. Изброява правилата и процедурите за пожарна и аварийна безопасност и борба с пожарите 1.7. Демонстрира правилно използване по предназначение на противопожарните и защитните средства, личните предпазни средства и специалната работна екипировка 1.8. Използва целесъобразно индивидуалните средства за защита 1.9. Обезопасява работните места и площадки при необходимост 1.10. Борави с отпадните продукти съгласно изискванията за опазване на околната среда

1	2
	1.11. Спазва правилата за опазване на околната среда от замърсяване 1.12. Описва правилата за превоз на хора и транспортиране на въоръжение, техника и материални ресурси и опасни товари 1.13. Оказва долекарска помощ при необходимост
2. Използва техническа и експлоатационна документация, топографски работни карти и прилага нормативни документи и стандарти	2.1. Спазва правилата за защита на информацията в съответствие с регламентирания изисквания 2.2. Разчита чертежи, схеми и друга специфична техническа документация 2.3. Намира и ползва информация в стандарти, справочна и каталожна литература и в интернет на български и на чужд език 2.4. Демонстрира познаване на нормативната уредба в Българската армия – Закон за отбраната и въоръжените сили на Република България, Правилник за прилагане на ЗОВС, Устав на Въоръжените сили, Закон за защита на класифицираната информация, наставления, инструкции и др. 2.5. Разчита топографски карти по характеристиките на местността и тактическата обстановка 2.6. Нанася тактико-техническата обстановка на работна карта със съответната ориентировка и използване на прибори – компас, бусола и др. 2.7. Изготвя и попълва скици, схеми, чертежи и други документи
3. Намира и подготвя информация с помощта на компютър	3.1. Познава базовата конфигурация на компютъра 3.2. Познава операционните системи и потребителските среди 3.3. Извършва операции с информационни единици – папки и файлове 3.4. Въвежда, намира и съхранява информация в компютъра 3.5. Създава текст, таблици, диаграми и презентации с помощта на компютър, като изготвя документи, свързани с изпълняваните задачи – доклади, рапорти, заявки, отчети, планове за занятия и др. 3.6. Намира информация в интернет, използва електронна поща

1	2
4. Работи в екип	4.1. Формулира точно и решава проблеми в работния екип 4.2. Участва при разпределяне задачите между членовете на екипа 4.3. Съдейства и търси помощ от членовете на екипа при решаване на задачите 4.4. Демонстрира чувство на отговорност при изпълнение на задачата, която му е възложена
5. Ползва английски език	5.1. Притежава езикови умения за осъществяване на комуникация в чуждоезикова среда, умее да води рутинна служебна кореспонденция и да поддържа кратки разговори в позната служебна ситуация 5.2. Чете и разбира кратки текстове, свързани с основни ежедневни и работни ситуации 5.3. Осъществява комуникация на английски език при изпълнение на мисии и съвместни учения с войскове единици на НАТО чрез използване на основната военна терминология на английски език
<i>Специфични за специалност 8630401 „Обща и специализирана администрация“</i>	
6. Познава основните административни процедури, свързани с обработката на информация	6.1. Демонстрира познаване на правилата за обща и специализирана делова кореспонденция по БДС и международните стандарти 6.2. Познава процедурите за работа с офис и съобщителна техника 6.3. Намира и използва информация в архиви, картотеки и документи 6.4. Спазва правилата за защита на информацията чрез прилагане изискванията на съответните закони, правилници, наредби, програмни и технически средства
7. Осъществява оперативна дейност, свързана с обработка на информация и документи, като използва приложения софтуер	7.1. Борави с приложен софтуер за текстообработка 7.2. Използва приложен софтуер за електронни таблици 7.3. Използва приложен софтуер за създаване на презентации 7.4. Използва приложен софтуер за въвеждане и обработка на текстови масиви в бази данни 7.5. Демонстрира познаване на реда за работа с компютърни офис системи 7.6. Познава процедурите за работа в локална компютърна мрежа

1	2
	7.7. Използва електронна поща, получава, изпраща и съхранява кореспонденцията
8. Осъществява оперативна дейност, свързана с обработката на документи в печатен и електронен вид	8.1. Познава процедурите и изискванията за изготвяне на различни типове документи 8.2. Познава изискванията за получаване и изпращане на документи и носители на информация 8.3. Познава изискванията за съхраняване на документи в печатен и електронен вид 8.4. Познава изискванията за класифициране и маркиране на документи и носители на информация 8.5. Познава процедурите за определяне на историческата ценност на документите 8.6. Умее да извършва архивиране на документи в печатен и електронен вид
9. Води делова кореспонденция	9.1. Съставя и оформя различни видове документи, свързани с кореспонденцията на организацията 9.2. Изготвя шаблони на различни типове кореспондентски документи 9.3. Изготвя и отпечатва пликове, етикети и циркулярни писма 9.4. Размножава и съхранява документи
10. Работи с основните нормативни документи, касаещи служебните и трудовите правоотношения	10.1. Познава основните нормативни документи, свързани със служебните и трудовите правоотношения 10.2. Използва основните нормативни документи, свързани с изпълнение на служебните и трудовите правоотношения
11. Спазва правилата за защита на информацията и личните данни, прилага съответните наредби, правилници, програмни и технически средства	11.1. Познава правилата и процедурите за защита на информацията и личните данни в организацията 11.2. Спазва правилата и процедурите за защита на информацията и личните данни в организацията
12. Организира и изготвя документи за командироване и пътуване на служителите в организацията	12.1. Познава нормативните документи, свързани с командироването и пътуването на личния състав 12.2. Подготвя документите, свързани с командироването и пътуването на личния състав, в съответствие с нормативните изисквания

1	2
13. Упражнява дисциплинарна власт и организира ежедневната дейност на подчинения личен състав	13.1. Отдава ясни и смислени команди и заповеди на подчинения му личен състав 13.2. Разпределя конкретните задачи между подчинените 13.3. Осъществява контрол на изпълнението на поставените задачи 13.4. Оценява качеството на извършената работа в съответствие с нормативните изисквания 13.5. Осигурява необходимите материали, средства, приспособления, съоръжения и инструменти 13.6. Отчита извършената дейност и изразходваните материали 13.7. Налага дисциплинарни наказания и поощрения в съответствие с уставните си правомощия 13.8. Прави предложения за поощрения и санкции на подчинения му личен състав 13.9. Поддържа обратна връзка чрез получаване и предаване на информацията по йерархичен ред 13.10. Докладва устно и писмено за изпълнение на задачите

5. Изисквания към материалната база

Учебно-материалната база включва учебни кабинети, работилници и зали за провеждане на практическо занятие, полигони и трябва да съответства на изискванията на нормативните актове.

5.1. Учебен кабинет

В учебни кабинети се провежда обучението по теория на професията.

5.1.1. Основно оборудване и обзавеждане – учебни маси, столове, учебна дъска, шкафови, материали за онагледяване на учебния процес, аудиовизуални (мултимедийни) средства за онагледяване и демонстрация, дидактически материали, прибори и апарати.

5.1.2. Учебни помагала – демонстрационни макети, реални образци от въоръжение, техника и оборудване, схеми, табла, чертежи и др.

5.2. Специализирана учебна база – полигони

Полигонът е участък от местността, включващ сгради и съоръжения, спомагащи за изпълнението на специфични учебни задачи. Полигоните се лицензират за стрелба със стрелково оръжие и леки противотанкови средства; за обучение на специалисти по родове войски и за извършване на операции по поддържане на мира.

5.3. Компютърен кабинет

Компютърният кабинет е оборудван с маси, столове, дъска, компютри, принтер, скенер, мултимедийни средства за онагледяване и демонстрация.

6. Изисквания към обучаващите

Обучаващият състав са инструктори – военнослужещи и цивилни служители, притежаващи необходимите образование, професионална квалификация и правоспособност съгласно държавните образователни изисквания за специалността.

За инструкторите – военнослужещи, се изисква да са прослужили военна служба не по-малко от 5 години.

За определени учебни дисциплини и занятия могат да бъдат привлечени преподаватели от висшите военни училища, специалисти от видовете въоръжени сили или от други институции.

Проектът на ДООИ за придобиване на квалификация по професията „Сержант (Старшина за Военноморските сили) – администратор“ – четвърта степен на професионална квалификация, е приет от Управителния съвет на НАПОО с протокол № 05 от 03.11.2010 г.

7086

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 27 от 2007 г. за изискванията към данните и документацията за разрешаване за употреба и регистрация на лекарствени продукти (обн., ДВ, бр. 54 от 2007 г.; изм., бр. 33 от 2010 г.)

§ 1. Член 2 се изменя така:

„Чл. 2. (1) Досието за разрешаване за употреба или за регистрация на лекарствен продукт и за разширяване на обхвата на разрешение за употреба се представя на български или английски език в актуален формат „електронен Общ технически документ“, съответстващ на указанията в „Бележки към заявителите“ (Notice to Applicants), том 2В на „Правилата на Европейския съюз за лекарствени продукти“ (The Rules Governing Medicinal Products in the European Union), публикувани на страницата в интернет на Европейската комисия.

(2) Досието за промяна и подновяване на разрешение за употреба, съответно на регистрация на лекарствен продукт, се представя на български или английски език във формат „Общ технически документ“ или актуален формат „електронен Общ технически документ“, съответстващ на указанията в том 2С „Бележки към заявителите“.

(3) Досието се представя в пет модула съгласно чл. 7, ал. 1, т. 1.

(4) Информацията, която се съдържа в досието, трябва да съответства на указанията за формата, съдържанието и системата за номериране, посочени в томове 2В и 2С, както и на научните ръководства за качеството, безопасността и ефективността на лекарствените продукти за хуманната медицина, включени в томове 2А, 3, 4, 9 и 10 на „Правилата на Европейския съюз за лекарствени продукти“.

(5) Частта на досието, свързана с качеството (химико-фармацевтична и биологична), трябва да съответства и на монографиите и на общите глави на Европейската фармакопея.

(6) Информацията по чл. 27, ал. 1, т. 18, 19, 20, 21 и 22 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина (ЗЛПХМ) се актуализира от заявителя до завършване на процедурата по подаденото заявление.

(7) С цел мониторинг на оценката полза/риск всяка нова информация, невключена в първоначалното заявление за разрешаване за употреба или регистрация, както и цялата информация по отношение на лекарствената безопасност се представят в Изпълнителната агенция по лекарствата.

(8) След получаване на разрешение за употреба/удостоверение за регистрация за всяка промяна в данните в досието трябва да се подава заявление за промяна в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1234/2008 на Комисията относно разглеждането на промените в условията на разрешенията за търговия с лекарствени продукти за хуманна употреба и ветеринарни лекарствени продукти, на съответните ръководства от „Правилата на Европейския съюз за лекарствени продукти“ и на тази наредба.“

§ 2. В чл. 7 се правят следните изменения и допълнения:

1. Алинея 1 се изменя така:

„(1) За разрешаване за употреба на лекарствени продукти по чл. 27 ЗЛПХМ заявителя представя в Изпълнителната агенция по лекарствата следната документация:

1. досие, което съдържа:

а) модул 1: заявление за разрешение за употреба или регистрация по образец, утвърден от изпълнителния директор на ИАЛ; административна информация съгласно приложение № 2 и приложение № 2.1, а когато е необходимо – и съгласно приложение № 2.2 и приложение 2.3;

б) модул 2: резюмета на данните в модули 3, 4 и 5 съгласно приложение № 3;

в) модул 3: химико-фармацевтична и биологична документация съгласно приложение № 4 и съответно: съгласно приложение № 4.1 за лекарствени продукти, получени от човешка кръв или плазма; съгласно приложение № 4.2 за ваксини; съгласно приложение № 4.3 за хомеопатични лекарствени продукти по чл. 36,

ал. 1 или по чл. 35, ал. 3 ЗЛПХМ и съгласно приложение № 4.4 за растителни лекарствени продукти;

г) модул 4: доклади от неклинични изпитвания съгласно приложение № 5;

д) модул 5: доклади от клинични изпитвания съгласно приложение № 6;

2. проби от крайния лекарствен продукт и стандартни вещества, придружени от аналитични сертификати, проби от междинни продукти или изходни вещества, при поискване от ИАЛ.“

2. Алинея 2 се отменя.

3. Алинея 9 се изменя така:

„(9) За разрешаване за употреба на лекарствен продукт по процедура по взаимно признаване към досието заявителят представя:

а) декларация, че досието е идентично на наличното в референтната държава членка и в засегнатите държави членки;

б) копие от разрешението за употреба, издадено от референтната държава членка.“

4. Създава се ал. 10:

„(10) За разрешаване за употреба на лекарствен продукт по децентрализирана процедура към досието заявителят представя декларация, че то е идентично на наличното в референтната държава членка и в засегнатите държави членки.“

§ 3. В чл. 8, ал. 2 думите „съгласно приложение № 1“ се заличават.

§ 4. Създава се раздел Па:

„Раздел Па

Класификация на промените

Чл. 15б. Промените могат да бъдат от тип IA/IAIN, тип IB, тип II, разширяване на обхвата на разрешението за употреба и спешни ограничителни мерки за безопасност.

Чл. 15в. (1) Като промени от тип IA се класифицират следните промени:

1. промени от административен характер, свързани със самоличността и данните за контакт със:

а) притежателя на разрешението за употреба/удостоверението за регистрация;

б) производителя или доставчика на всеки изходен материал, реактив, междинно вещество, активно вещество, използвани в процеса на производство или в готовия продукт;

2. промени, свързани със заличаването на всеки производствен обект, в т. ч. за активно вещество, междинен или краен продукт, опаковъчен обект, производител, отговорен за освобождаването на партии, обект, в който се осъществява контролът на партидите;

3. промени, свързани с незначителни изменения в одобрена методология на физико-химично изпитване, при които за актуализираната методология е доказано, че е еквивалентна на предишната методология на изпитване, проведени са съответните утвърдителни проучвания

и резултатите показват, че актуализираната методология на изпитване е еквивалентна на предишната;

4. промени, свързани с въвеждането на изменения в спецификациите на активното вещество или на помощното вещество с цел съответствие с актуализация на приложимата монография от Европейската фармакопея или от националната фармакопея на държава членка, като изменението се прави изключително с цел съответствие с фармакопеята, и спецификациите за специфичните свойства на продукта остават непроменени;

5. промени, свързани с изменения в опаковъчен материал, който не е в контакт с готовия продукт, и които промени не се отразяват на доставката, употребата, безопасността или стабилността на лекарствения продукт;

6. промени, свързани с въвеждането на по-строги граници на спецификациите, като изменението не е следствие от ангажимент от предишна оценка да се преразгледат границите на спецификациите и не е резултат от настъпването на непредвидени събития по време на производството.

(2) Като промени от тип II се класифицират следните промени:

1. промени, свързани с добавяне на ново терапевтично показание или модификация на съществуващо;

2. промени, свързани със значителни модификации в кратката характеристика на продукта, по-специално поради нови данни за качеството, предклинични, клинични данни или данни от фармакологичната бдителност (лекарствената безопасност);

3. промени, свързани с изменения извън обхвата на одобрените спецификации, граници или критерии за приемане;

4. промени, свързани със значителни изменения в производствения процес, рецептурата, спецификациите или вида примеси на активното вещество или на готовия лекарствен продукт, които могат да имат значително въздействие върху качеството, безопасността или ефикасността на лекарствения продукт;

5. промени, свързани с модификации в производствения процес или производствените обекти на активното вещество за биологични лекарствени продукти;

6. промени, свързани с въвеждането на проектен диапазон или разширението на одобрен проектен диапазон, при което проектният диапазон е разработен в съответствие с приложимите европейски и международни научни насоки;

7. промени, отнасящи се до изменения в активното вещество на сезонна, предпандемична или пандемична противогрипна ваксина;

8. в случаите по чл. 60, ал. 5 ЗЛПХМ.

(3) Промяна, която не се явява разширяване на обхвата и чиято класификация остава неопределена след прилагане на критериите (класификацията) по ал. 1 и 2, се счита за промяна от тип IB по подразбиране.

Чл. 15г. Класификацията на промените от тип IA/IAIN, от тип IB и от тип II, както и условията, на които трябва да отговарят, са определени в Съобщение на Европейската комисия – Насоки за данните на различните категории промени в условията на разрешенията за търговия с лекарствени продукти за хуманна употреба и ветеринарни лекарствени продукти (ОВ, 2010/С 17/01).“

§ 5. В раздел III се създава чл. 15д:

„Чл. 15д. (1) За извършване на промяна притежателят на разрешението за употреба подава в ИАЛ заявление по образец, утвърден от изпълнителния директор на ИАЛ.

(2) Към заявлението по ал. 1 се прилагат следните документи:

1. списък на всички разрешения за употреба, които заявлението засяга;

2. описание на всички подадени промени, включително:

а) в случай на незначителни промени от тип IA – датата на прилагане на всяка описана промяна;

б) в случай на незначителни промени от тип IA, които не изискват незабавно уведомление – описание на всички незначителни промени от тип IA, направени през последните дванадесет месеца в условията на съответното(ите) разрешение(я) за употреба, за което (които) още не е подадено заявление;

3. документацията за съответната промяна, посочена в Насоките по чл. 15г;

4. в случаите, когато промяната води до или е следствие от други промени в условията на същото разрешение за употреба – описание на връзката между тези промени;

5. в случай на промени в разрешения за употреба, издадени от компетентните органи на държави членки – списък на тези държави членки, като, ако е приложимо, се посочва референтната държава членка;

6. проби от крайния лекарствен продукт и стандартни вещества, придружени от аналитични сертификати, проби от междинни продукти или изходни вещества, при поискване от ИАЛ;

7. документ за платена държавна такса съгласно тарифата по чл. 21, ал. 2 ЗЛПХМ.

(3) В случай че промяната е свързана с основно досие на активно вещество, се представя и документация съгласно приложение № 14.“

§ 6. В чл. 16 се правят следните изменения:

1. Точка 1 се изменя така:

„1. модул 1 съгласно чл. 7, ал. 1, т. 1, буква „а“.

2. Точка 4 се изменя така:

„4. проби от крайния лекарствен продукт и стандартни вещества, придружени от аналитични сертификати, проби от междинни продукти или изходни вещества, при поискване от ИАЛ.“

§ 7. Член 17 се отменя.

§ 8. В чл. 18, т. 1 думите „съгласно приложение № 15“ се заменят с „по образец, утвърден от изпълнителния директор на ИАЛ“.

§ 9. В чл. 19, т. 1 думите „съгласно приложение № 16“ се заменят с „по образец, утвърден от изпълнителния директор на ИАЛ“.

§ 10. В чл. 20 се правят следните изменения:

1. В ал. 1, т. 1 думите „съгласно приложение № 18“ се заменят с „по образец, утвърден от изпълнителния директор на ИАЛ“.

2. В ал. 2 думите „чл. 17“ се заменят с „чл. 15д“.

§ 11. Приложение № 1 и приложение № 1.1 към чл. 7, ал. 1, т. 1, буква „а“ се отменят.

§ 12. В приложение № 2 към чл. 7, ал. 1, т. 1, буква „а“ се правят следните изменения и допълнения:

1. Точка 1.2 се изменя така:

„1.2. Заявление съгласно образец, утвърден от изпълнителния директор на ИАЛ. Към заявлението се прилагат следните документи:

1.2.1. документ за платена такса съгласно тарифата по чл. 21, ал. 2 ЗЛПХМ;

1.2.2. писмо за информирано съгласие от притежател на разрешението за употреба на разрешен лекарствен продукт – когато е приложимо;

1.2.3. официален документ, издаден от компетентен орган, съгласно съответното национално законодателство, доказващ, че заявителят е установен на територията на Европейското икономическо пространство (ЕИП) – данни за Единния идентификационен код на дружеството от Търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава – членка на Европейския съюз, или в държава – страна по Споразумението за ЕИП – заверен препис от документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава, преведен и легализиран по съответния ред;

1.2.4. документи, удостоверяващи, че лицето, което подава заявлението, е упълномощен представител на лицето по чл. 26 ЗЛПХМ, и пълномощно за кореспонденция от името на заявителя/притежателя на разрешението за употреба – със заверка, удостоверяваща представителната власт на упълномощителя, преведено и легализирано по съответния ред;

1.2.5. биография на квалифицираното лице по лекарствена безопасност;

1.2.6. разрешение за производство, издадено от регулаторния орган на държавата, в която се извършва производството (или еквивалент

извън ЕИП, където е в сила споразумение за взаимно признаване на инспекциите или съответно споразумение с Европейската общност);

1.2.7. сертификат(и) за добра производствена практика или становище(а), удостоверяващи, че производството на лекарствения продукт и на активните вещества, влизащи в състава му, е извършено в съответствие със стандарти, най-малко еквивалентни на стандартите на добрата производствена практика, издаден от компетентен орган на държава от Европейското икономическо пространство или от държава, с която е в сила споразумение за взаимно признаване на инспекциите;

1.2.8. за всяко активно вещество – декларация(и) от квалифицираното лице на притежателя на разрешение за производство, отговорен за освобождаване на партидите, и от квалифицираното лице на всеки от притежателите на разрешение за производство, разположени на територията на ЕИП, посочени в заявлението, където активното вещество се използва като изходен материал, че активното вещество се произвежда в съответствие с ръководствата за добра производствена практика за изходни материали, приети от Общността;

1.2.9. схема на всички места на производство и контрол, участващи в производствения процес на лекарствения продукт и на активното вещество;

1.2.10. договор между притежателя на разрешението за употреба и производителя, отговорен за освобождаване на партидите на лекарствения продукт;

1.2.11. декларация от квалифицираното лице на производителя, отговорен за освобождаване на партидите, за съгласие за производство, контрол и т.н., възложено с договор от притежателя на разрешението за употреба – заверена и легализирана по съответния ред;

1.2.12. придружително писмо от производителя на активното вещество съгласно приложение № 2.2;

1.2.13. писмо за достъп до основното досие на активното вещество съгласно приложение № 2.3 или копие от Сертификат за съответствие на Европейската фармакопея;

1.2.14. копие от писмено потвърждение от производителя на активното вещество, че ще информира заявителя в случай на промяна в производствения процес или спецификациите в съответствие с тази наредба (Приложение I от Директива 2001/83/ЕО);

1.2.15. сертификат(и) за съответствие на монографията на Европейската фармакопея относно спонгиформните енцефалопatii (TSE-сертификат);

1.2.16. писмено съгласие(я) на компетентните органи за освобождаване на генетично модифицирани организми (ГМО) в околната среда;

1.2.17. научна консултация от Комитета за лекарствени продукти за хуманната медицина и/или от държава(и) членка(и);

1.2.18. копие от разрешението(ята) за употреба в държава – страна по Споразумението за ЕИП, и еквивалентни документи за трети държави – при поискване;

1.2.19. копие от отказ за издаване на разрешение за употреба в държава – страна по Споразумението за ЕИП, или в трета държава, придружено с мотиви; информация за временно спиране или за прекратяване на действието на разрешението за употреба;

1.2.20. списък на представените със заявлението макети и проби/мостри;

1.2.21. копие от решението за определяне като лекарствен продукт, предназначен за лечение, профилактика или диагностика на редки заболявания;

1.2.22. списък на предложените (свободно избрани) имена и притежателите на разрешения за употреба в засегнатите държави от ЕИП – при процедури по взаимно признаване и децентрализирани процедури;

1.2.23. копие от сертификата на Европейската агенция по лекарствата за основно досие на ваксинен антиген (ОДВА);

1.2.24. копие от сертификата на Европейската агенция по лекарствата за основно досие на плазма (ОДП).“

2. В т. 1.3.2 след края на изречението се добавя:

„Макетът е копие на плоския дизайн на опаковката с истинските цветове, като включва точно копие на първична и вторична опаковка, представена двуизмерно. Представя се като хартиено копие или компютърно генерирана версия.“

3. Точки 1.3.5, 1.3.6 и 1.4 се изменят така:

„1.3.5. Информация за продукта, одобрена в държавите – членки на Европейския съюз (където е приложимо).

1.3.6. Информация на Брайлова азбука и декларация за изпълнение на изискванията по чл. 168, ал. 6 ЗЛПХМ, съответно на чл. 56а от Директива 2001/83 (ОВ, L 311/28.11.2001 г.).

1.4. Информация за експертите

Представят се декларации, подписани от експертите по чл. 27, ал. 4 ЗЛПХМ, заедно с кратка информация за тяхното образование, обучение и професионален опит. Експертите трябва да имат подходяща специална и професионална квалификация.“

4. Точка 1.10 се изменя така:

„1.10. Информация, свързана с педиатрията
В съответствие с чл. 7, 8 и 30 от Регламент (ЕО) № 1901/2006 на Европейския парламент и на Съвета относно лекарствените продукти за педиатрична употреба и за изменение на Регламент (ЕИО) № 1768/92, Директива 2001/20/

ЕО, Директива 2001/83/ЕО и Регламент (ЕО) № 726/2004 (ОВ, L 378/27.12.2006 г.) информацията по тази точка се изисква за:

а) ново заявление за разрешаване за употреба на лекарствен продукт (с изключение на генерични, хибридни и биологично подобни продукти, продукти с добре установена употреба, традиционни растителни и хомеопатични продукти), който не е разрешен за употреба в държава – страна по Споразумението за ЕИП, към 26 юли 2008 г.;

б) заявления за нови показания, нови лекарствени форми и нови начини на приложение за разрешени за употреба лекарствени продукти (с изключение на генерични, хибридни и биологично подобни продукти, продукти с добре установена употреба, традиционни растителни и хомеопатични продукти) до 26 януари 2009 г., които са защитени чрез сертификат за допълнителна защита или чрез патент, който отговаря на условията за получаване на такъв сертификат;

в) заявление за разрешаване за употреба на лекарствен продукт, предназначен изключително за приложение в педиатрията.

Представят се следните документи:

1.10.1. копие от решение на Европейската агенция по лекарствата (ЕМА) за освобождаване на конкретен лекарствен продукт от задължението за представяне на План за педиатрично изследване (ППИ); или

1.10.2. копие от решение на ЕМА за освобождаване на конкретен клас лекарствени продукти от задължението за представяне на ППИ; или

1.10.3. копие от последната версия на решението (ята) на ЕМА за ППИ (включително за отсрочване на задължението за представяне на ППИ – ако е приложимо) и ако са налични:

1.10.3.1. копие от становище и доклад на Педиатричния комитет на ЕМА за съответствие на ППИ;

1.10.3.2. доклад за съответствие на ППИ от заявителя в случаите, в които съответствието не е удостоверено от компетентен орган;

1.10.3.3. преглед на резултатите от ППИ в табличен вид, посочващ заявленията, с които е подаден или ще бъде подаден, статуса на заявленията, както и връзката им с това заявление.“

5. Точки 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18 се заличават.

§ 13. Приложение № 12 към чл. 17, ал. 2, приложение № 13 към чл. 17, ал. 4, т. 1, приложение № 15 към чл. 18, т. 1 и приложение № 16 към чл. 19, т. 1 се отменят.

§ 14. Приложение № 17 към чл. 19, т. 2 се изменя така:

„Приложение № 17
към чл. 19, т. 2

Документация за прехвърляне на правата върху разрешение за употреба на лекарствен продукт

За прехвърляне на правата върху разрешение за употреба на лекарствен продукт се подава следната документация:

1. декларация от настоящия притежател на разрешението за употреба, че цялото досие на лекарствения продукт, осъвременено към момента на прехвърлянето, е предоставено на юридическото лице/обединението, на чието име ще се прехвърли разрешението за употреба (предлагания/бъдещия притежател на разрешението за употреба);

2. декларация от юридическото лице/обединението – предлаган/бъдещ притежател на разрешението за употреба, че настоящият притежател на разрешението за употреба му е предоставил цялото досие на лекарствения продукт, осъвременено към момента на прехвърлянето;

3. официален документ, издаден от компетентен орган, съгласно съответното национално законодателство, доказващ, че предлаганият/бъдещият притежател на разрешението за употреба е установен на територията на ЕИП – данни за Единния идентификационен код на дружеството от търговския регистър, а за дружествата, регистрирани в държава – членка на Европейския съюз, или в държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство – заверен препис от документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната държава, преведен и легализиран по съответния ред;

4. доказателства относно представителната власт на лицата, подписали декларациите по т. 1 и 2;

5. данни, доказващи, че предлаганият/бъдещият притежател на разрешението за употреба е в състояние да изпълнява всички отговорности на притежател на разрешение за употреба съгласно законодателството, по-специално:

а) данни за квалифицираното лице по лекарствена безопасност по чл. 186, ал. 1 ЗЛПХМ заедно с адрес, електронен адрес, номер на телефон и факс и биография.

В случай че системата за лекарствена безопасност (модул 1.8.1) е оценявана като част от процедурата по разрешаване за употреба на лекарствения продукт, чието разрешение за употреба се прехвърля, се представя декларация за това, подписана от предлагания/бъдещия притежател на разрешението за употреба и от квалифицираното лице.

В случай, че системата за лекарствена безопасност не е оценявана, след издаването на разрешението за прехвърляне на разрешението за употреба новият притежател на разрешението за употреба подава заявление за промяна съгласно Насоките по чл. 15г.

б) адрес, номер на телефон и факс на научно-то звено, отговарящо за информацията относно лекарствения продукт;

в) документи (пълномощно и др.) за определяне на представител по чл. 26, ал. 2 ЗЛПХМ на предлагания/бъдещия притежател на разрешението за употреба след прехвърлянето му;

г) пълномощно за лицето, което ще осъществява контакт между ИАЛ и предлагания/бъдещия притежател на разрешението за употреба по време на процедурата по прехвърлянето.

Документите по букви „в“ и „г“ се представят със заверка, удостоверяваща представителната власт на упълномощителя, преведени и легализирани по съответния ред.

6. предложение за датата, на която ще бъде въведено прехвърлянето на разрешението за употреба: датата на въвеждане е датата, от която предлаганият/бъдещият притежател на разрешението за употреба придобива всички отговорности като притежател на разрешение за употреба на лекарствения продукт, без това да предreshава крайното решение на Изпълнителната агенция по лекарствата;

7. кратка характеристика на продукта, макети на първична и вторична опаковка и листовка на български език, в които са отразени данните на предлагания/бъдещия притежател на разрешението за употреба;

8. декларация, че в кратката характеристика на продукта, в опаковката и в листовката няма други промени освен тези, свързани с промяната на притежателя на разрешението за употреба на лекарствения продукт;

9. документ за платена такса съгласно тарифата по чл. 21, ал. 2 ЗЛПХМ.“

§ 15. Приложение № 18 към чл. 20, ал. 1, т. 1 се отменя.

§ 16. В приложение № 19 към чл. 20, т. 2, т. 1.2 думите „съгласно приложение № 18“ се заличават.

§ 17. Приложение № 20 към § 3 се изменя така:

„Приложение № 20
към § 3

Изисквания към броя екземпляри от досието и към пробите, които се представят в Изпълнителната агенция по лекарствата при разрешаване за употреба/регистрация, промяна в разрешението за употреба/регистрация и подновяване на разрешението за употреба на лекарствени продукти

I. Досие

1. Досието по чл. 2, ал. 1 се представя на електронен носител в два екземпляра. Информацията за продукта (кратка характеристика на продукта, листовка за пациента, данни върху първичната) се представя във формат Word (6,0 или по-висока версия) извън основния формат на електронното досие.

2. Досието по чл. 2, ал. 2 се представя на електронен носител в два екземпляра или по изключение на хартиен носител в един екземпляр. Информацията за продукта (кратка характеристика на продукта, листовка за пациента, данни върху първичната) се представя във формат Word (6,0 или по-висока версия) извън основния формат на електронното досие.

3. Едновременно с досието по чл. 2, ал. 1, съответно по чл. 2, ал. 2, като допълнителни екземпляри на хартиен носител се представят и следните документи:

а) заявлението в два екземпляра – с оригинален подпис на заявителя;

б) придружителното писмо – с оригинален подпис;

в) пълномощните;

г) декларациите;

д) информацията за продукта (кратка характеристика на продукта, листовка за пациента, данни върху първичната и вторичната опаковка) на български език.

4. При процедурите по взаимно признаване и децентрализираните процедури по разрешаване за употреба/подновяване на разрешението за употреба информацията за продукта по т. 3, буква „д“ се подава най-късно до 5 дни след края на международната фаза на процедурата, придружена от съгласуваната информация за продукта на английски език.

5. По преценка ИАЛ може да изиска допълнителни хартиени копия на части от досието.

II. Проби

1. Проби от краен лекарствен продукт или от междинни продукти

Представят се проби от най-малко две различни партии (три различни партии за парентерални продукти) и стандартни вещества в количества, достатъчни за извършване на два пълни анализа.

2. Проби от изходни материали (активни и помощни вещества)

Представят се в количества, посочени от ИАЛ.

3. Пробите по т. 1 и 2 се представят в срок до 7 работни дни след поискване от ИАЛ.“

§ 18. В приложение № 22 към чл. 15а, т. 1.2 думите „Приложение № 1“ се заличават.

Заклучителна разпоредба

§ 19. (1) Образците на заявление за разрешаване за употреба на лекарствен продукт, заявление за разрешаване за употреба/регистрация на хомеопатичен лекарствен продукт, заявление за промяна на разрешението за употреба/удостоверението за регистрация на лекарствен продукт, заявление за изменение на текста и/или оформлението на опаковка и/или листовка, което не е свързано с промяна в кратката характеристика на продукта, заявление за прехвърляне на правата върху разрешение за употреба на лекарствен продукт

и заявление за подновяване на разрешението за употреба се публикуват на интернет страницата на ИАЛ.

(2) Изпълнителната агенция по лекарствата публикува на интернет страницата си указания, свързани с прилагането на наредбата.

Министър: **Ст. Константинов**

7413

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 15 от 2010 г. за условията и реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка 4.1. „Развитие на рибарските области“, подмярка 4.1.A. „Финансова подкрепа за прилагане на местните стратегии за развитие и покриване на текущите разходи на рибарските групи“ по Приоритетна ос № 4 „Устойчиво развитие на рибарските области“ от Оперативна програма за развитие на сектор „Рибарство“ на Република България, финансирана от Европейския фонд за рибарство за Програмен период 2007 – 2013 г. (ДВ, бр. 40 от 2010 г.)

§ 1. В чл. 5, ал. 1 т. 5 се изменя така:

„5. населението на РО да обхваща население между 10 000 и 50 000 жители към датата на подаване на Декларация за изразяване на интерес за изграждане на публично-частно партньорство.“

§ 2. В чл. 7, ал. 1 думите „териториалните звена (ТЗ)“ се заменят с „териториалните структури“.

§ 3. В чл. 23 се правят следните изменения и допълнения:

1. Аlineя 3 се изменя така:

„(3) Местните инициативни рибарски групи и МИГ могат да припокриват своя териториален обхват и членове при спазване на следните изисквания:

1. всяка група трябва да разработи поотделно стратегията си, като МИРГ ще разработват стратегиите си съгласно Приоритетна ос № 4 „Устойчиво развитие на рибарските области“ от ОПРСР, а МИГ ще разработват стратегиите си съгласно Приоритетна ос № 4 – ЛИДЕР на ПРСР 2007 – 2013 г. и съответното приложимо законодателство за усвояването на средства по двете програми;

2. при прилагане на стратегиите по т. 1 МИРГ и МИГ трябва да се информират официално за случай на дублиране на проектни предложения и дейности по тях по двете стратегии;

3. да имат отделни органи на управление, комисии за оценка на проекти и отделно счетоводство по реда на Закона за счетоводството за прилагането на всяка една от стратегиите на двата вида групи;

4. да следят за спазване на разграничението на допустимите дейности и разходи в изпълнението на стратегиите на МИРГ и МИГ;

5. при установени случаи по т. 2, както и при установени случаи на двойно финансиране за една дейност да информират официално управляващия орган на ОПРСР и управляващия орган на ПРСР.“

2. Създава се ал. 4:

„(4) Кандидатът не се подпомага по реда на тази наредба в случай, че за същата дейност е одобрен за подпомагане и/или е получил безвъзмездна финансова помощ от националния бюджет и/или от друга/и програма/и на Общността.“

§ 4. В чл. 24 се правят следните изменения:

1. В ал. 3 думата „четири“ се заменя с „шест“.

2. Аlineя 13 се отменя.

§ 5. В чл. 25 се създава ал. 4:

„(4) Крайният срок за сключване на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за проекти по местната стратегия за развитие е 31 декември 2013 г.“

§ 6. В чл. 30 се правят следните изменения:

1. В ал. 2 думата „четири“ се заменя с „шест“.

2. В ал. 3 абревиатурата „ТЗ“ се заменя с думите „териториалните структури“.

§ 7. В чл. 31, ал. 3 и 8, чл. 32, ал. 5, 6 и 8, чл. 33, ал. 4, чл. 34, ал. 2, чл. 35, ал. 2 думите „управителя на МИРГ“, в чл. 31, ал. 6, т. 5 думата „управителя“ и в чл. 34, ал. 1, чл. 35, ал. 4 думите „управителят на МИРГ“ се заменят съответно с „председателя на управителния съвет на МИРГ“ и „председателят на управителния съвет на МИРГ“.

§ 8. В чл. 38 ал. 8 се изменя така:

„(8) Банковата гаранция по чл. 6 се освобождава след завършване на цялата инвестиция и окончателното изплащане на помощта.“

§ 9. В чл. 45 се създава ал. 6:

„(6) Текущите разходи за управление на дейността на МИРГ се одобряват от ИАРА до 31 декември 2011 г. и се изплащат до края на 2015 г.“

§ 10. Приложение № 3 към чл. 13, ал. 1 се изменя така:

„Приложение № 3
към чл. 13, ал. 1

ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕКТОР "РИБАРСТВО" /2007 – 2013/
РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Приоритетна ос 4: Устойчиво развитие на рибарските области



**Заявление за
за предоставяне на експертна помощ**
Приложение № 3 към чл. 13, ал. 1 по Мярка 4.1.

Европейски фонд за рибарство "Развитие на рибарските области", подмярка 4.1.А. "Финансова подкрепа за прилагане на местните стратегии за развитие и покриване на текущите разходи на рибарските групи" **ИАРА**

Попълва се само от служител на ИАРА	
Уникален номер на кандидата	
Уникален номер на проекта	
Входящ номер на ИАРА	

НАИМЕНОВАНИЕ НА МЕСТНАТА ИНИЦИАТИВНА РИБАРСКА ГРУПА

НАИМЕНОВАНИЕ НА ВОДЕЩИЯ ПАРТНЬОР НА ПОТЕНЦИАЛНАТА МИРГ

Част А. Данни на водещия партньор на потенциалната МИРГ

1. Трите имена на лицето, представляващо водещия партньор на потенциалната МИРГ

Име	Презиме	Фамилия
-----	---------	---------

2. Правен статус/ длъжност на лицето, представляващо водещия партньор на потенциалната МИРГ

--

3. Адрес на управление на лицето, представляващо водещия партньор на потенциалната МИРГ

Град	
Община	
Област	
Страна	
Пощенски код	

Телефонен номер (включително код за международно и междуселищно избиране)	
Факс номер (включително код за международно и междуселищно избиране)	
Електронна поща	

4. Адрес на управление на водещия партньор на потенциалната МИРГ

Град	
Община	
Област	
Страна	
Пощенски код	
Телефонен номер (включително код за международно и междуселищно избиране)	
Факс номер (включително код за международно и междуселищно избиране)	
Електронна поща	

5. Седалище на водещия партньор на потенциалната МИРГ

Град	
Община	
Област	
Страна	
Пощенски код	
Телефонен номер (включително код за международно и междуселищно избиране)	
Факс номер (включително код за международно и междуселищно избиране)	
Електронна поща	

6. Лице за контакт (Моля, посочете главното лице,отговорно за проектното предложение)

Телефонен номер (включително код за международно и междуселищно избиране)

Факс номер (включително код за международно и междуселищно избиране)

Електронна поща

■ **Част Б. Кандидатствам за:**

1. Допустими разходи, за дейностите по чл. 10, ал. 4 (Отбележете вида на разхода, за който кандидатствате)

<u>Q1</u>	Изработване на местна стратегия за развитие	☐
<u>Q2</u>	Организиране на информационни семинари, кампании и срещи за изпълнението и прилагането на Приоритетна ос № 4 „Устойчиво развитие на рибарските области“ от ОПРСР.	☐
<u>Q3</u>	Сформиране на кръгли маси и фокус групи относно основните проблеми и потенциала за развитие на МИРГ.	☐
<u>Q4</u>	Информирание на местното население в МИРГ относно цялостния процес, от създаването на групата, до разработването и прилагането на местната стратегия за развитие на МИРГ.	☐
<u>Q5</u>	Попълване на Заявление за признаване на МИРГ.	☐
<u>Q6</u>	Други дейности, определени от ИАРА и възникнали вследствие допълнителни нужди на потенциалните МИРГ в процеса на етапа на изграждане на капацитет.	☐

2. Кандидатствам за безвъзмездна финансова помощ за сумата на левовата равностойност от евро.

3. Информация за банковата сметка на водещия партньор на потенциалната МИРГ

3.1. Име и адрес на банката

[illegible]

3.2. Номер на сметка

[illegible]

3.3. IBAN

[illegible]

Част В. Документи за кандидатстване, придружаващи Заявлението за предоставяне на експертна помощ

I. Общи документи

Копие от документ за самоличност на лицето, представляващо водещия партньор на		
1. потенциалната МИРГ или нотариално заверено изрично пълномощно на лицето, упълномощено да подаде Заявлението за предоставяне на експертна помощ.	☐	да
2. Доклад за отчитане от МИРГ.	☐	да
3. Договор за предоставяне на експертна помощ, сключен между водещия партньор и избрания от потенциалната МИРГ експерт, съгласно действащото национално законодателство.	☐	да

Част Г. Декларации

1. Декларирам, че представляваният от мен водещ партньор на потенциалната МИРГ няма просрочени задължения към ИАРА	☐	да
2. Декларирам, че представляваният от мен водещ партньор на потенциалната МИРГ няма просрочени задължения към ДФ "Земеделие"	☐	да
3. Декларирам, че представляваният от мен водещ партньор на потенциалната МИРГ не е подпомагана по други програми на Общността за същите дейности	☐	да
4. Декларирам, че съм запознат, че информацията, която предоставям ще бъде използвана за оценяване на Заявлението и ИАРА може да иска становище и от други органи	☐	да
5. Декларирам, че съм запознат, че ИАРА, МЗХ и Европейската комисия могат да публикуват данни за успешните проекти, в които участва представляваният от мен водещ партньор на потенциалната МИРГ	☐	да
6. Декларирам, че съм запознат, че ако получа или направя опит да получа с измама финансова помощ за себе си или за друго лице, подлежа на санкция. Всяка невярна или заблуждаваща информация, подадена от мен или от упълномощеното от мен лице, ще доведе до отказ от одобрение на това Заявление или финансовата помощ ще стане изискуема	☐	да

Настоящото заявление се подава от:

Водещ партньор
на потенциалната
МИРГ

Упълномощено от водещия партньор на
потенциалната МИРГ лице

(Моля, отбележете вярното)

Подпис

Дата

Пазете копие от Заявлението и приложените документи.

§ 11. Приложение № 4 към чл. 18, ал. 1 се изменя така:

„Приложение № 4
към чл. 18, ал. 1

Държавен фонд "Земеделие" - РА
Оперативна програма за развитие на сектор "Рибарство" (2007-2013)

Заявка за плащане

**МИРКА 4.1. А. "Финансова подкрепа за прилагане на местните стратегии за развитие и покриване
на текущите разходи на рибарските групи"**
Експертна помощ за изграждане на капацитет

До
Държавен фонд "Земеделие"
Отдел "Рибарство и аквакултура"

УРН _____
Договор №: _____ / от дата _____
Проект №: от ИАРА: _____

Попълва се служебно:	
Заявка № _____	Печат: _____
Дата: _____	

Попълва се от бенефициента

Наименование на бенефициента - Водещ партньор	
ЕИК №: _____	Седалище и адрес на управление: _____
Телефон: _____	Факс: _____
E-mail _____	

Попълва се от бенефициента - законен представител на Водещия партньор

Трите имена на законния представител на водещия партньор или лицето, нотариално упълномощено да представлява водещия партньор			
Име: _____		Презиме: _____	
Фамилия: _____			
Лична карта №: _____	издадена на: _____	от: _____	ЕГН: _____
Пълномощно №: _____		/ дата: _____	
Постоянен адрес: _____			
град/село _____	община _____	област _____	
телефон _____		факс _____	

Информация за банковата сметка на бенефициента

IBAN: _____	Банков код (BIC): _____
Банка: _____	Банков клон _____

**Извършените разходи, за които заявявам безвъзмездна финансова помощ,
са в размер на: _____ лева.**

Безвъзмездната финансова помощ, която заявявам за изплащане, е в размер на: _____ лева.

Допустими дейности:

1	Изработване на местните стратегии за развитие.	☐ Да
2	Организиране на информационни семинари, кампании и срещи за изпълнението и прилагането на Приоритетна ос 4 „Устойчиво развитие на рибарските области” от ОПРСР.	☐ Да
3	Сформиране на кръгли маси и фокус групи относно основните проблеми и потенциала за развитие на МИРГ.	☐ Да
4	Информирание на местното население в МИРГ относно цялостния процес, от създаването на групата, до разработването и прилагането на местната стратегия за развитие на МИРГ.	☐ Да
5	Попълване на Заявление за признаване на МИРГ.	☐ Да
6	Други дейности, определени от ИАРА и възникнали вследствие допълнителни нужди на потенциалните МИРГ в процеса на етапа на изграждане на капацитет.	☐ Да

А. Общи документи:

1	Заповед на изпълнителния директор на ИАРА за признаване на МИРГ.	☐ Да	
2	Копие от лична карта на законния представител на водещия партньор.	☐ Да	
3	Копие от лична карта на упълномощеното лице, което подава Заявката за плащане.	☐ Да	☐ Непр.
4	Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от законния представител на водещия партньор.	☐ Да	☐ Непр.
5	Удостоверение за открита разплащателна сметка на водещия партньор, издадено от съответната банка.	☐ Да	
6	Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения, издадено от съответната Териториална дирекция (ТД) на Националната агенция за приходите (НАП) в рамките на месеца, предхождащ датата на кандидатстване на водещия партньор.	☐ Да	
7	Декларация от бенефициента за наличие или липса на двойно финансиране за същата дейност по други национални и/или европейски програми (по образец).	☐ Да	

Б. Специфични документи:

1	Доклад за свършена работа представен от водещия партньор.	☐ Да	
2	Договор за предоставяне на експертна помощ, сключен между водещия партньор и избрания от потенциалната МИРГ експерт, съгласно действащото национално законодателство.	☐ Да	
3	Първични счетоводни документи (фактури), доказващи извършените разходи.	☐ Да	☐ Непр.
4	Платежен документ (касова бележка/платежно нареждане), прикрупен към всяка фактура, който доказва плащане и банково извлечение от деня на извършване на плащането, доказващо плащане от страна на бенефициента, съгласно Наредба № 27 Чл. 3, ал. 1 на БНБ.	☐ Да	☐ Непр.

Б. Декларации:

1	Декларирам, че нямам изискуеми задължения и не съм лош длъжник към ИАРА и ДФ "Земеделие"	☐ Да
2	Декларирам, че представените от мен документи са достоверни	☐ Да
3	Декларирам, че съм запознат и разбира условията и реда за финансово подпомагане по мярката	☐ Да
4	Декларирам, че съм запознат, че информацията, предоставена от мен във връзка с настоящата Заявка за плащане, ще бъде използвана за обработката на моя проект за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярката, съфинансирана от ЕС	☐ Да

В случай, че бенефициентът предостави неверни данни или документи с невярно съдържание, същият носи наказателна отговорност съгласно разпоредбите на действащото национално законодателство.

Име на бенефициента/упълномощено лице

подпис и печат

Име на експерта от ЦУ на РА, приел Заявката за плащане

подпис и печат

Име на гл. експерт от ЦУ на РА, проверил Заявката за плащане

подпис и печат

„Приложение № 8
към чл. 48, ал. 1

Трите имена на председателя на УС на МИРГ или лицето, нотариално упълномощено да представлява местната инициативна рибарска група			
Име:		Презиме:	
Фамилия:			
Лична карта №:	издадена на:	от:	ЕГН:
Пълномощно №:		/ дата:	
Постоянен адрес:			
град/село	община	област	
телефон		факс	

Информация за банковата сметка на бенефициента	
IBAN:	Банков код (BIC):
Банка:	Банков клон

Текущите разходи, които заявявам за безвъзмездна финансова помощ, са в размер на: _____ лева.

А. Общи документи:

- | | | | |
|---|--|-----------------------------|--------------------------------|
| 1 | Заповед на изпълнителния директор на ИАРА за признаване на МИРГ. | ☐ Да | |
| 2 | Копие от лична карта на председателя на Управителния Съвет на МИРГ. | ☐ Да | |
| 3 | Копие от лична карта на упълномощеното лице, което подава Заявката за плащане. | ☐ Да | ☐ Непр. |
| 4 | Нотариално заверено изрично пълномощно в случай, че документите не се подават лично от законния представител на бенефициента/решение на управителния орган на юридическото лице за упълномощаване. | ☐ Да | ☐ Непр. |
| 5 | Удостоверение за открита извънбюджетна банкова сметка на МИРГ, издадено от съответната банка. | ☐ Да | |
| 6 | Удостоверение за наличие или липса на изискуеми публични задължения, издадено от съответната Териториална дирекция (ТД) на Националната агенция за приходите (НАП) в рамките на месеца, предхождащ датата на кандидатстване на МИРГ. | ☐ Да | |
| 7 | Декларация от бенефициента за наличие или липса на двойно финансиране за същата дейност по други национални и/или европейски програми (по образец). | ☐ Да | |

Б. Декларации:

- | | | |
|---|---|-----------------------------|
| 1 | Декларирам, че нямам изискуеми задължения и не съм лош длъжник към ИАРА и ДФ "Земеделие". | ☐ Да |
| 2 | Декларирам, че представените от мен документи са достоверни. | ☐ Да |
| 3 | Декларирам, че съм запознат и разбирам условията и реда за финансово подпомагане по мярката. | ☐ Да |
| 4 | Декларирам, че съм запознат, че информацията, предоставена от мен във връзка с настоящата Заявка за плащане, ще бъде използвана за обработката на моя проект за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по мярка, съфинансирана от ЕС. | ☐ Да |

В случай, че бенефициентът предостави неверни данни или документи с невярно съдържание, същият носи наказателна отговорност съгласно разпоредбите на действащото национално законодателство.

Име на бенефициента/упълномощено лице

подпис и печат

Име на експерта от ЦУ на РА, приел Заявката за плащане

подпис и печат

Име на гл. експерт от ЦУ на РА, проверил Заявката за плащане

подпис и печат

Заклучителни разпоредби

§ 13. Изпълнението на наредбата се възлага на изпълнителния директор на Изпълнителната агенция по рибарство и аквакултури и на изпълнителния директор на ДФ „Земеделие“ – Разплащателна агенция.

§ 14. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

За министър: **Цв. Димитров**

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

НАРЕДБА № 2 от 8 юни 2011 г.

за издаване на разрешителни за заустване на
отпадъчни води във водни обекти и определяне
на индивидуалните емисионни ограничения
на точкови източници на замърсяване

Г л а в а п ъ р в а ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С наредбата се определят:

1. редът и начинът за издаване на разрешителни по чл. 46, ал. 1, т. 3 от Закона за водите за ползване на воден обект за заустване на отпадъчни води в повърхностни води, наричани по-нататък разрешителни за заустване;

2. изискванията при определяне на индивидуалните емисионни ограничения на точкови източници на замърсяване в разрешителните за заустване съгласно чл. 120 от Закона за водите;

3. изискванията към регистрите на разрешителните за заустване съгласно чл. 184 от Закона за водите.

Чл. 2. (1) Целта на тази наредба е да осигури условия за намаляване на замърсяването и опазване на качеството на повърхностните води, в които се заустват отпадъчни води.

(2) Целта по ал. 1 се постига чрез:

1. намаляване броя на заустванията на отпадъчни води в повърхностни води;

2. издаване на разрешителни за заустване с поставени в тях условия, включително и за:

а) изграждане/разширение/реконструкция на пречиствателни станции за отпадъчни води, с което да се предотврати замърсяването на водите;

б) прекратяване наведнъж или на етапи на замърсяването от емисии, зауствания и изпускания на приоритетни и приоритетно опасни вещества, определени в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 17 от Закона за водите;

в) определяне на по-строги индивидуални емисионни ограничения от емисионните норми, определени в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите, или от емисионните нива по чл. 35, ал. 3, когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда;

г) определяне на индивидуални емисионни ограничения за характерни за извършваната от обекта дейност по показатели и замърсители в отпадъчните води извън посочените в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите, когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда, установени с влезлите в сила планове за управление на речните басейни по глава десета, раздел VI от

Закона за водите, и на стандартите за качество на околната среда, установени в наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 4, 7, 8, 10, 16, 17 и 18 от Закона за водите;

д) разработване и изпълнение на програми от мерки за намаляване на замърсяването на отпадъчните води с предвидени в тях мероприятия и срокове за тяхното постигане, съобразени с целите и сроковете, определени в планове за управление на речните басейни;

е) разработване и изпълнение на програми от мерки за осигуряване на изискванията към състоянието на водите в зоните за защита на водите по чл. 119а от Закона за водите;

ж) изпълнение на програми от мерки за намаляване замърсяването на заустванията отпадъчни води в язовирите по приложение № 1 към чл. 13, т. 1 от Закона за водите и в езера и язовири, предназначени за питейно-битово водоснабдяване;

3. прекратяване, отнемане или отказ за издаване на разрешително, както и прилагане на принудителни административни мерки по чл. 199а от Закона за водите, когато се нарушават изискванията на Закона за водите.

(3) Разрешителни за заустване се издават при спазване на изискванията на влезлите в сила планове за управление на речните басейни.

Чл. 3. Не се счита за заустване на отпадъчни води:

1. изпускането на възвратими води, чиито състав и свойства не са влошени спрямо водите на водното тяло, от което са отнети;

2. изтичането на води от преливници към съоръжения за питейно-битово водоснабдяване;

3. изтичането на води от съоръжения на напоителните и отводнителните системи, провеждащи единствено повърхностни и/или подземни води;

4. изтичането на води от съоръжения по външните трасета на водоснабдителните системи за питейно-битово водоснабдяване;

5. изтичането на води от охранителни канали за атмосферни води около обекти;

6. изтичането на атмосферни води, формирани от отводняване на покриви на сгради, за които е осигурено самостоятелно отвеждане до вливането им в повърхностни води;

7. изпускането на води от плувни басейни в повърхностни води, без тези от промивка на филтрите и от измиване на басейните;

8. естественото изтичане на води.

Чл. 4. (1) Разрешителни за заустване се издават за:

1. проектиране на обекти, в т. ч. канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания;

2. експлоатация на съществуващи обекти, в т. ч. канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания.

(2) Разрешителни по ал. 1 могат да бъдат издадени и за групово събиране, отвеждане, пречистване и заустване на отпадъчни води от два и повече обекта.

(3) В случаите, когато обектите по ал. 2 имат различни собственици, за издаване на разрешително по ал. 1 е необходимо сключване на договор между отделните собственици, в който да се определи лице – титуляр на разрешителното, което ще подава заявлението по чл. 9 и ще изпълнява условията в разрешителното.

Чл. 5. (1) Разрешителни за заустване за проектиране или експлоатация на канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания се издават за цялата канализационна система.

(2) Условията в разрешителните за заустване, свързани с експлоатацията на канализационните системи по ал. 1, се изпълняват от В и К оператор в съответствие с чл. 48, ал. 4 от Закона за водите и въз основа на договор, сключен по реда на глава единадесета „а“ от Закона за водите.

Чл. 6. (1) Не се издават разрешителни за нови зауствания и не се извършват нови зауствания на:

1. отпадъчни води в зони за защита на водите по чл. 119а, т. 1, 2, 4 и 5 от Закона за водите;

2. отпадъчни води в язовирите по приложение №1 към чл. 13, т. 1 от Закона за водите;

3. отпадъчни води в напоително-отводнителни системи;

4. производствени отпадъчни води в сухи дерета и в отводнителни системи, които вече не изпълняват предназначението си, за което са изградени, когато качеството на отпадъчните води, формирани от дейността, не е еднакво или по-добро от това на битови отпадъчни води и когато не е осигурено съгласието на собственика;

5. битови отпадъчни води от самостоятелни или група обекти, разположени в границите на населени места, селищни и курортни образувания с над 2000 еквивалентни жители.

(2) За съществуващите зауствания на отпадъчни води в обектите по т. 1, 2, 3, 4 и 5 и за които има издадени разрешителни за заустване по Закона за водите, се изпълняват програми от мерки за намаляване и/или прекратяване на замърсяването в съответствие с целите, установени в плановете за управление на речните басейни.

Чл. 7. Не се издават разрешителни за заустване на физически лица, юридически лица и еднолични търговци, които нямат разрешително за водовземане, издадено по реда на Закона за водите, и/или договор за предоставяне на водна услуга от „В и К“ оператор.

Г л а в а в т о р а

РАЗРЕШИТЕЛНИ ЗА ЗАУСТВАНЕ НА ОТПАДЪЧНИ ВОДИ В ПОВЪРХНОСТНИ ВОДИ

Раздел I

Издаване на разрешителни за заустване

Чл. 8. Разрешително за заустване се издава при спазване изискванията на Закона за водите и при условията и реда на тази наредба.

Чл. 9. (1) Разрешителното по чл. 8 се издава въз основа на заявление, подадено от лице – титуляр на разрешителното, което ще зауства отпадъчни води в повърхностни води и ще изпълнява условията в разрешителното.

(2) За канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания лицето по ал. 1 е собственикът/собствениците на обекта.

(3) Извън случаите по ал. 2 лицето по ал. 1 е:

1. собственикът/собствениците или възложителят по смисъла на Закона за устройство на територията на обекта в случаите по чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „а“ от Закона за водите;

2. собственикът/собствениците или лицето, което има учредено право на ползване на обекта, който формира отпадъчни води в случаите по чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „б“ от Закона за водите.

(4) В случаите на групово събиране, отвеждане, пречистване и заустване на отпадъчни води от обекти с различни собственици заявлението за издаване на разрешително за заустване на отпадъчни води в повърхностни води се подава от лице, определено в договора по чл. 4, ал. 3.

Чл. 10. (1) За откриване на процедура за издаване на разрешително лицето по чл. 9 подава заявление по образец до:

1. министъра на околната среда и водите за заустване на отпадъчни води в язовирите по приложение № 1 към чл. 13, т. 1 от Закона за водите и за целите на отбраната и националната сигурност;

2. директора на басейновата дирекция – в останалите случаи.

(2) Заявлението по ал. 1 и приложените към него документи се подават в оригинал на хартиен носител и негов пълен цифров аналог в два екземпляра на електронен носител.

Чл. 11. (1) Заявлението по чл. 10, ал. 1 за издаване на разрешително за заустване за проектиране на обекти, в т. ч. канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания по чл. 4, ал. 1, т. 1 съдържа:

1. трите имена и постоянен адрес на титуляря на разрешителното – за физическите лица, съответно фирма, управител и седалище за юридическите лица и за едноличните търговци, регистрирани по Търговския закон;

2. единен граждански номер (ЕГН) за физическите лица или единен идентификационен код (ЕИК) за юридическите лица и едноличните търговци;

3. цел на ползването;

4. воден обект и водно тяло – предмет на ползването;

5. място/места на заустването, включително надморска височина и географски координати на точката/ите на заустване по система WGS 84;

6. местност, административно-териториална и териториална единица, код по Единния класификатор на административно-териториалните и териториалните единици – за всяко място на ползване;

7. адрес за кореспонденция, включително електронен адрес – при наличие на такъв, телефон и факс за връзка с физическото лице или с лицето, което управлява и представлява дружеството по т. 1;

8. договор между собствениците на отделните обекти в случаите на чл. 4, ал. 3;

9. опис на документите, които се прилагат към заявлението.

(2) Когато ползвателят и собственикът на обекта, формиращ отпадъчни води, са различни физически или юридически лица, данните по ал. 1, т. 1 и 2 се посочват в заявлението за всеки от тях поотделно, като към заявлението се прилага и документ за учреденото право на ползване на обекта.

(3) Към заявлението по ал. 1 се прилагат:

1. заверен документ за платена такса за издаване на разрешителното;

2. декларация за обстоятелствата по чл. 71, ал. 2 от Закона за опазване на околната среда;

3. номер на влязло в сила решение на министъра на околната среда и водите или на директора на съответната регионална инспекция по околната среда и водите по оценка на въздействието върху околната среда или за преценка, че не е необходимо извършването на оценка на въздействието върху околната среда, или за оценка за съвместимост, когато такива се изискват съгласно Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие, за инвестиционни предложения и/или разширения, пряко свързани с исканото разрешително;

4. актуална скица или карта на имотите, в които ще се извършва дейността, заверена от съответния компетентен орган;

5. документ, удостоверяващ съгласието на собственика на съоръженията, в случаите, в които ползването на водния обект е свързано с ползването на съществуващи съоръжения;

6. съгласувателни становища от министъра на отбраната и министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията в случаите на дълбоководно заустване в р. Дунав, вътрешните морски води или териториалното море;

7. съгласувателно становище от общинската администрация в случаите на заустване на отпадъчни води във води по чл. 19, ал. 1, т. 1 от Закона за водите;

8. становище от собственика на водния обект относно проучване за въздействието върху водния обект на количеството заявени за заустване отпадъчни и/или дъждовни води с цел защита от вредното въздействие на водите.

(4) Към заявлението по ал. 1 се прилагат и:

1. картен материал за региона в подходящ мащаб с нанесени:

а) границите на обекта, от дейността на който се формират отпадъчни води, и близки населени места;

б) водният обект;

в) трасето на отвеждащия колектор след площадката на пречиствателната станция и/или пречиствателното съоръжение до мястото на заустване, обозначено с географски координати;

г) частта от съществуващата канализационна мрежа на обекта – по видове потоци и съоръжения към нея, с посочени географски координати на мястото/местата на заустване във водния обект;

д) мястото на пречиствателната станция и/или пречиствателни съоръжения за отпадъчни води;

е) предложение за места за собствен мониторинг, включително места за мониториране на измервателни устройства за количествата на заустваните отпадъчни води;

ж) водовземните съоръжения за питейно-битово водоснабдяване в района с нанесени границите на санитарно-охранителните им зони, както и санитарно-охранителните зони около водоизточниците за минерални води;

2. данни за вида на канализационната мрежа и предвидените съоръжения към нея;

3. данни за пречиствателната станция за отпадъчни води:

а) количество и състав на отпадъчните води на вход и на изход пречиствателна станция;

б) срок за започване, завършване и въвеждане в експлоатация на пречиствателната станция и/или пречиствателните съоръжения;

в) място/места и начин на заустване на отпадъчните води във водния обект;

4. данни за максимално часовото, средноденонощното и годишното количество и състав на отпадъчните води, както и броя на еквивалентните жители, когато обектът, който формира отпадъчни води, е канализационна система на населено място, селищно и курортно образуване;

5. информация за производствените предприятия, за които е предвидено да се включват в селищната канализационна мрежа:

а) собственик или оператор на предприятието;

б) дейност и описание на технологията;

в) изпускани средноденонощни и средногодишни водни количества;

г) вид и технология на локалната пречиствателна станция и/или локалните пречиствателни съоръжения по отделните потоци;

д) списък на характерни за съответното производство приоритетни и други основни и специфични вещества и замърсители, изпускани в отпадъчните води;

е) концентрации в отпадъчните води на характерните за вида производство приоритетни и други основни и специфични вещества и замърсители на вход и изход пречиствателна станция и/или пречиствателни съоръжения;

ж) характерни замърсители в отпадъчните води – емисионни норми/нива, както и информацията, която се изисква по чл. 35, ал. 4;

6. информация за повторно използване на част от пречистените отпадъчни води:

а) наличие на възможности за повторно използване на пречистените отпадъчни води при спазване на изискванията на Закона за опазване на околната среда;

б) цели на повторното използване;

в) максимално часово, средноденоношно и годишно количество на повторно използваните отпадъчни води;

7. данни от разрешителното за водовземане или от договора за предоставена водна услуга;

8. друга информация, определена от компетентния орган, която е необходима за издаване на разрешителното за заустване.

(5) Данните по чл. 11, ал. 1, т. 4 и 5 и чл. 11, ал. 4, т. 1, 2, 3, 4, 5 и 6 се изготвят от лица, които отговарят на изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за водите.

(6) Към заявлението по ал. 1 за разрешителни за заустване за проектиране на обекти с цел заустване на отпадъчни води от промишлени предприятия се прилагат и следните данни:

1. собственик и/или оператор на предприятието;

2. предвиден брой на персонала, работни часове в денонощието, сезонност и работни дни в годината;

3. данни за водоснабдяването на обекта, средноденоношни и годишни водни количества – общо и по цели на водопотребление;

4. дейност и описание на предвижданата технология на производство;

5. списък на характерни за съответното производство приоритетни и други основни и специфични вещества и замърсители, които ще бъдат изпускани в отпадъчните води;

6. проектни данни за максимално часовото, средноденоношното и годишното количество на формиращите се отпадъчни води по потоци;

7. концентрации в отпадъчните води на характерните за вида производство приоритетни и други основни и специфични вещества и замърсители на вход и изход пречиствателна станция;

8. за характерните замърсители в отпадъчните води – емисионни норми/нива по смисъла на чл. 35, които се предвижда да бъдат достигнати с избраните технологии на производство и технология на пречистване;

9. проектни данни за вида на канализационната мрежа на обекта по потоци и съоръжения към нея;

10. проектни данни за локалната пречиствателна станция и/или локалните пречиствателни съоръжения за отпадъчни води по отделни потоци:

а) вид и технология;

б) количество и състав на отпадъчните води на вход и на изход пречиствателна станция и/или пречиствателни съоръжения;

в) срок за започване, завършване и въвеждане в експлоатация на пречиствателната станция и съоръженията по етапи;

г) място/места и начин на заустване на отпадъчните води във водния обект с географски координати по система WGS 84;

11. предложения за място/места за собствен мониторинг, включително място/места за монтиране на измервателни устройства за количеството на заустваните отпадъчни води;

12. план за действие при аварийни ситуации, включващ мерки и средства за предотвратяване, ограничаване и отстраняване на аварийни изпускания на замърсяващи вещества във водния обект.

(7) Към заявлението по ал. 1 за разрешителни за заустване за експлоатация на съществуващи обекти, в т. ч. канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания по чл. 4, ал. 1, т. 2, освен данните по ал. 1, 2, 3, 4 и 6 се прилагат и:

1. информация за вида на изградената канализационна система, включително приложени чертежи, с включени, когато това е приложимо, данни за преливниците при смесена канализационна система, дъждозадържателни резервоари, аварийни изпускатели при канализационните помпени станции и байпасни връзки при пречиствателните станции и съоръжения за отпадъчни води;

2. копия от разрешителни за водовземане и/или договор за предоставена водна услуга от В и К оператор;

3. проектни и действителни данни за капацитета на пречиствателната станция и/или пречиствателните съоръжения ($Q_{\text{макс.час.}}$, $Q_{\text{ср.ден.}}$, $Q_{\text{годишно}}$ и брой еквивалентни жители, когато обектът, който формира отпадъчни води, е канализационна система на населено място, селищно и курортно образувание), както и параметри, характеризиращи качеството на водите на вход и на изход пречиствателна станция и/или пречиствателни съоръжения;

4. технологична схема за пречистване на отпадъчните води по потоци, вкл. редукия на показателите в отделните стъпала на пречистване;

5. количество и вид на отпадъците, включително утайките, образувани от пречиствателния процес, предвиден метод за тяхното третиране, в т. ч. оползотворяване или обезвреждане;

6. информация за неизградени/невъведени в експлоатация пречиствателни съоръжения от проектната технологична схема на пречиствателната станция за отпадъчни води с посочени срокове за изграждането/въвеждането им в експлоатация;

7. данни и резултати от провеждан собствен мониторинг на количеството и качеството на заустваните отпадъчни води с посочени местата и видът на измервателните устройства;

8. програма с предвидени мероприятия и срокове за намаляване на замърсяването на заустваните отпадъчни води и привеждане дейността на обекта в съответствие с нормативните изисквания в областта на водите, целите и сроковете, определени в съответния план за управление на речните басейни.

(8) Данните по ал. 7, т. 1, 3, 4, 5 и 6 се изготвят от лица, които отговарят на изискванията на чл. 59, ал. 2 от Закона за водите.

Чл. 12. (1) При наличие на държавна, служебна или друга защитена от закон тайна лицето по чл. 9 я предоставя на компетентния орган по издаване на разрешителното при условията и по реда на Закона за защита на класифицираната информация.

(2) Компетентният орган взема необходимите мерки за запазване на тайната съгласно изискванията на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл. 13. (1) В 20-дневен срок от подаване на заявлението по чл. 10 компетентният орган по чл. 52, ал. 1 от Закона за водите извършва проверката по чл. 61, ал. 2, т. 1 и преценката по чл. 62, ал. 1 от Закона за водите.

(2) Когато компетентен да издаде разрешителното за заустване е министърът на околната среда и водите, в срока по ал. 1 той изисква от директора на басейновата дирекция и директора на регионалната инспекция по околната среда и водите проверка на обстоятелствата, свързани с преценка на искането по критериите, определени в чл. 62, ал. 1 от Закона за водите.

(3) Когато компетентен да издаде разрешителното за заустване е директорът на басейновата дирекция, в срока по ал. 1 и във връзка с чл. 151, ал. 4 от Закона за водите той изисква от директора на регионалната инспекция по околната среда и водите проверка на обстоятелствата, свързани с преценка на искането по критериите, определени в чл. 62, ал. 1, т. 2, 3, 4 и 5 от Закона за водите.

(4) В случаите по чл. 35, ал. 3 директорът на регионалната инспекция по околната среда и водите в становището си по ал. 2 и 3 се произнася и по посочените в заявлението емисионни нива на изход локална пречиствателна станция въз основа на резултатите от предишен собствен или контролен мониторинг, провеждан за идентични производства, или на друга налична на национално или на общностно ниво информация.

(5) Когато не са изпълнени изискванията на Закона за водите и наредбата, органът по ал. 1 уведомява заявителя да отстрани несъответствията в срок до два месеца.

(6) При неотстраняване на несъответствията в срока по ал. 5 документите не се разглеждат и не се открива процедура, за което заявителят се уведомява писмено.

(7) Ако при преценката по чл. 62, ал. 1 от Закона за водите, извършена в срока по ал. 1, се установи, че искането не съответства на изискванията на Закона за водите и на наредбата и са налице условията по чл. 68 от Закона за водите, компетентният орган издава решение с мотивиран отказ за издаване на разрешително. В този случай, ако несъответствията в приложените документи по чл. 11 не влияят върху преценката, органът издава решението за отказ, без да изисква отстраняване на несъответствията по ал. 5.

Чл. 14. (1) В 20-дневен срок след изтичане на срока по чл. 13, ал. 1 и ако не са налице основания за отказ, органът, приел заявлението, провежда процедура за обявяване на искането по реда и при условията на чл. 62а – чл. 64 от Закона за водите.

(2) Повторно обявяване по реда на чл. 62а от Закона за водите не се извършва при издаване на разрешително за заустване за експлоатация на съществуващи обекти, в т. ч. канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания, за които:

1. има издадено разрешително по чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „а“ от Закона за водите, след проведена процедура по обявяване;

2. не са изменени обстоятелствата, посочени в заявлението по чл. 11, ал. 1, и параметрите на разрешителното по т. 1, за което лицето по чл. 9 към документите по чл. 11, ал. 7 представя и документи, удостоверяващи съответствие на изпълнението на обекта с издаденото разрешително по чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „а“ от Закона за водите и одобрения инвестиционен проект.

Чл. 15. Разрешителното за заустване се издава от компетентния орган в срока по чл. 67 от Закона за водите.

Чл. 16. (1) Разрешителните за заустване по чл. 46, ал. 1, т. 3 от Закона за водите съдържат информацията по чл. 56, ал. 1, т. 1 – 10 и т. 12 – 16 и ал. 4 от Закона за водите, както и условията и реквизитите съгласно:

1. приложение № 1 – разрешителни за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за проектиране на обекти, в т. ч. канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания;

2. приложение № 2 – разрешителни за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за експлоатация на съществуващи канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания;

3. приложение № 3 – разрешителни за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за експлоатация на съществуващи обекти извън посочените в т. 2.

(2) Параметри на разрешеното заустване са:

1. количество на заустваните отпадъчни води по потоци – максимално часово, средноденонощно и годишно;

2. индивидуални емисионни ограничения на характерни замърсители/показатели на отпадъчните води по потоци;

3. място/места на заустване с географски координати по система WGS 84;

4. срок за достигане на индивидуалните емисионни ограничения.

Чл. 17. (1) В седемдневен срок от издаване на разрешителното за заустване на отпадъчни води в повърхностни води то се изпраща на заявителя с копие до:

1. областната администрация в случаите на разрешително за заустване на канализационна система на населено място, селищно и курортно образувание;

2. общинската администрация;

3. директора на съответната регионална инспекция по околната среда и водите;

4. други заинтересовани лица, участвали в процедурата по издаване на разрешителното.

(2) Копие от разрешителното за заустване се изпраща и на:

1. директора на съответната басейнова дирекция – когато разрешителното е издадено от министъра на околната среда и водите;

2. Министерството на околната среда и водите – когато разрешителното е издадено от директора на басейнова дирекция.

(3) Разрешителното за заустване подлежи на обжалване по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 18. Извън случаите по чл. 57, ал. 4 от Закона за водите разрешителните за заустване се издават за срок до 20 години.

Раздел II

Изменение, продължаване, прекратяване и отнемане на разрешителни за заустване

Чл. 19. (1) Изменение, продължаване, прекратяване и отнемане на разрешителните за заустване се извършват по реда и при условията на глава четвърта, раздели III и IV от Закона за водите.

(2) Когато компетентен орган за изменение, продължаване, прекратяване и отнемане на разрешителните за заустване е министърът на околната среда и водите, той изисква от директора на басейновата дирекция и от директора на регионалната инспекция по околната среда и водите становища относно изпълнение на условията в действащото разрешително съгласно определените срокове в разрешителното.

(3) Когато компетентен орган за изменение, продължаване, прекратяване и отнемане на разрешителните за заустване е директорът на басейновата дирекция, той изисква от директора на регионалната инспекция по околната среда и водите становище във връзка с чл. 151, ал. 4 от Закона за водите относно изпълнение на условията в действащото разрешително съгласно определените срокове в разрешителното.

(4) За изготвяне на становищата по ал. 2 и 3 компетентният орган по издаване на разрешителното предоставя на електронен носител постъпилото заявление с цялата приложена към него документация.

Чл. 20. (1) При промяна на собствеността на обекта, в който се формират отпадъчни води, лицето, придобило правото на собственост върху обекта, в тримесечен срок уведомява писмено органа по чл. 52, ал. 1 от Закона за водите за желанието си да се ползва от правата на предишния собственик по издаденото разрешително.

(2) Ако условията, при които е било издадено разрешителното за заустване, не са се променили, органът по чл. 52, ал. 1 от Закона за водите прекратява действието на разрешителното и издава ново разрешително на името на придобилия право на собственост в 20-дневен срок от подаване на заявлението по ал. 1.

(3) Ако условията, при които е било издадено разрешителното за заустване, са се променили, придобилият право на собственост е длъжен да поиска издаване на ново разрешително по реда, предвиден в глава четвърта от Закона за водите.

Чл. 21. (1) Изменение на условията в разрешителното за заустване по искане на титуляря му се извършва от органа по чл. 52, ал. 1 от Закона за водите след проверка за изпълнение на условията в издаденото разрешително.

(2) За преценка на исканите изменения титулярят е длъжен да представи доклад за изпълнение на условията съгласно определените срокове в разрешителното и да обоснове мотивите за своето искане.

Чл. 22. (1) Продължаване срока на действие на разрешителното за заустване се извършва по молба на титуляря на разрешителното по реда и при условията на чл. 78 и 78а от Закона за водите и след представяне на доклад от заявителя относно изпълнение на условията в действащото разрешително.

(2) Продължаване срока на действие на разрешително за заустване в язовирите по приложение № 1 към чл. 13, т. 1 от Закона за водите и в езера и язовири, предназначени за питейно-битово водоснабдяване, се извършва след представяне на доклад за изпълнени програми от мерки за намаляване на замърсяването на заустваните отпадъчни води, доказани с протоколи и резултати от извършения собствен мониторинг на отпадъчните води.

Чл. 23. Действието на издаденото разрешително за заустване се прекратява при изтичането на срока му или по решение на органа по чл. 52, ал. 1 при условията на чл. 79 от Закона за водите.

Чл. 24. Органът по чл. 52, ал. 1 от Закона за водите може да отнеме разрешителното при условията на чл. 79а от Закона за водите.

Чл. 25. Решенията на органа по чл. 52, ал. 1 от Закона за водите за изменение, продължаване, прекратяване и отнемане на разрешителни за заустване подлежат на обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Раздел III

Контрол по изпълнение на условията в разрешителните за заустване

Чл. 26. (1) Контролът по изпълнение на условията в разрешителните за заустване включва следните дейности:

1. вземане на проби за изпитване на отпадъчните води преди тяхното заустване;

2. проверка на изпълнението на изискванията за провеждане на собствен мониторинг, в т.ч. за спазване на изискванията, посочени в чл. 19 от наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите;

3. отчитане на количеството на заустваните отпадъчни води;

4. проверка за заплащане на дължимата такса за замърсяване, за заустване на отпадъчни води в повърхностни води, определена с тарифа на Министерския съвет;

5. проверка за изпълнение на останалите условия в разрешителното, в т.ч. контрол на количеството и състава на утайките от пречиствателния процес, както и спазването на забраната и изискванията, посочени в чл. 15 от наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите;

6. проверка за изпълнение на предписания, направени по време на предходни проверки;

7. работата и състоянието на пречиствателните станции и/или локалните пречиствателни съоръжения за отпадъчните води.

(2) Взимането на проби, измерванията, изпитванията и анализите се извършват от акредитирани лаборатории.

(3) Контролът по ал. 1 се изпълнява най-малко веднъж годишно.

Чл. 27. (1) Контролът по изпълнение на условията в разрешителните за заустване се извършва от директорите на басейновите дирекции за управление на водите и от директорите на регионалните инспекции по околната среда и водите съгласно компетентността и условията, определени в Закона за водите.

(2) В случаите, когато има вероятност за влошаване на състоянието на водите във водоприемника вследствие на заустване на отпадъчни води, компетентните органи по ал. 1 наблюдават и състоянието на водите във водоприемника и на заустваните отпадъчни води.

(3) Преценката за състоянието на водите във водоприемника по ал. 2 се извършва от директорите на басейновите дирекции за управление на водите.

Чл. 28. Титулярите на разрешителни за заустване са длъжни да разполагат с цялата документация, свързана с показателите за

контрол по чл. 26, ал. 1, да я предоставят на контролиращия орган, както и да му оказват съдействие при извършване на проверката.

Чл. 29. За извършения контрол се съставят констативни протоколи въз основа на протоколи от проверка и протоколи от лабораторно изпитване, които съдържат:

1. установените факти и обстоятелства, свързани с изпълнението на параметрите и условията в разрешителното;

2. данни от извършените измервания;

3. установени нарушения;

4. предписания към титуляря на разрешителното;

5. определяне на срокове за изпълнение на предписанията и отговорници за изпълнението им.

Чл. 30. (1) За извършения контрол басейновите дирекции за управление на водите и регионалните инспекции по околната среда и водите поддържат обща база данни в електронен вид, която съдържа:

1. дата на проверката;

2. номер на разрешителното, за което е извършена проверката;

3. номер на констативния протокол;

4. констатираните факти и обстоятелства;

5. данни от извършените контролни измервания за качеството на отпадъчните води;

6. вид на измервателното устройство за количеството на заустваните води, действителни средноденонощни, средномесечни и годишни водни количества на заустване;

7. данни от представения собствен мониторинг за качеството на отпадъчните води на вход и изход пречиствателна станция и/или пречиствателни съоръжения и за количеството на заустваните води;

8. установените нарушения;

9. направените предписания;

10. номер и дата на акта за установяване на нарушение;

11. номер и дата на констативния протокол за текуща санкция;

12. номер и дата на наказателно постановление;

13. заповед за налагане, спиране, възобновяване, отмяна или намаление на санкция, органа по издаването ѝ и размера на санкцията.

(2) РИОСВ проверяват достоверността на докладваните от титулярите на разрешителното за заустване данни от собствения мониторинг на отпадъчните води и ги потвърждават в базата данни по ал. 1.

Раздел IV

Регистри на разрешителните за заустване

Чл. 31. Регистрите на разрешителните за заустване се водят от:

1. министъра на околната среда и водите – за разрешителните за заустване в язовирите по приложение № 1 към чл. 13, т. 1 от Закона за водите;

2. директора на басейновата дирекция за управление на водите – в останалите случаи.

Чл. 32. Регистрите на разрешителните за заустване съдържат:

1. данни за титуляря на разрешителното – трите имена и постоянен адрес на титуляря на разрешителното – за физическите лица, съответно фирма, единен идентификационен код и седалище с код по Единния класификатор на административно-териториалните и териториалните единици – за юридическите лица и за едноличните търговци, регистрирани по Търговския закон;

2. номер и дата на разрешителното;

3. данни за обекта, формиращ отпадъчни води:

а) наименование на обекта;

б) местност, административно-териториална и териториална единица, код по Единния класификатор на административно-териториалните и териториалните единици;

4. срок на действие на разрешителното:

а) дата на влизане в сила на разрешителното;

б) крайна дата на действие на разрешителното;

5. код на водно тяло, воден обект и поречие;

6. годишно количество на заустваните отпадъчни води;

7. номер и дата на акта за изменение на разрешителното;

8. номер и дата на акта за продължаване срока на действие на разрешителното;

9. номер и дата на акта за прекратяване на разрешителното;

10. номер и дата на акта за отнемане на разрешителното;

11. параметрите на разрешеното заустване по чл. 16, ал. 2;

12. другите условия, при които се предоставя разрешителното за заустване.

Чл. 33. (1) Регистрите на разрешителните за заустване се актуализират в края на всеки календарен месец.

(2) Данните за изменение или продължаване срока на действие на разрешителното се вписват в регистъра до 7 дни от издаване на акта за изменение или продължаване срока на разрешителното.

Чл. 34. (1) Регистрите на разрешителните за заустване са публични.

(2) Данните по чл. 32, ал. 1, т. 2 – 11 и достъпът до тях се осигуряват чрез интернет страниците на Министерството на околната среда и водите и на басейновите дирекции за управление на водите.

(3) Останалите данни се предоставят от министъра на околната среда и водите или от директора на басейновата дирекция за управление на водите по реда на глава втора от Закона за опазване на околната среда.

Глава трета

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ ЕМИСИОННИ ОГРАНИЧЕНИЯ, СРОКОВЕ ЗА ТЯХНОТО ДОСТИГАНЕ И ЧЕСТОТА НА ПРОБОВЗЕМАНЕ

Чл. 35. (1) Индивидуалните емисионни ограничения в разрешителните за заустване, издадени по реда на тази наредба, се определят за всеки конкретен случай чрез прилагане на комбинирания подход по смисъла на § 1, ал. 1, т. 53 от Закона за водите и не могат да бъдат по-малко строги от емисионните норми за канализационните системи на населените места, селищните и курортните образувания и за съответните промишлени сектори, регламентирани с наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите, или от емисионните нива по ал. 3.

(2) В приложение № 4 от тази наредба е определен списък на характерни промишлени дейности, от които се формират биоразградими промишлени отпадъчни води.

(3) За промишлените дейности по приложение № 4, които не са включени в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите, и за други промишлени сектори, не включени в същата наредба, лицата, които подават заявление за издаване на разрешително по чл. 11, ал. 6, трябва да посочат на изход пречиствателна станция емисионни нива по показатели на характерни за съответната дейност замърсители, изпускани в отпадъчните води.

(4) Емисионните нива по ал. 3 се постигат както чрез пречистване на отпадъчните води, така и чрез прилагане на най-добри налични техники, когато е приложимо.

(5) Емисионните нива по ал. 3 и информация за начина на изпълнение на изискванията по ал. 4 се посочват в документите към заявлението по чл. 10, ал. 1.

(6) Емисионните нива по ал. 3 се преценяват от компетентния орган по издаване на разрешителното за заустване на отпадъчните води и на база становището на директора на регионалната инспекция по околна среда и води по чл. 13, ал. 4.

(7) Индивидуалните емисионни ограничения се определят като по-строги от емисионните норми/нива в следните случаи:

1. когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда за повърхностно водно тяло – приемник на заустваните отпадъчни води;

2. при използване на повърхностни води за питейно-битово водоснабдяване, непредвидено в плановете за управление на речните басейни, които едновременно се явяват и приемник на заустваните отпадъчни води;

3. когато заустваните отпадъчни води ще окажат доказано неблагоприятно въздействие върху води, които са под юрисдикцията на държава – членка на Европейския съюз.

(8) Извън посочените в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите индивидуални емисионни ограничения се определят и за характерните вещества и замърсители в отпадъчните води, които са посочени в наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 4, 7, 8, 10, 16, 17 и 18 от Закона за водите, когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда за повърхностно водно тяло – приемник на заустваните отпадъчни води.

(9) Честотата на пробовземане и видът на пробата, посочени в разрешителното за заустване, трябва да отговарят на изискванията на чл. 18, 19 и 21 от наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите.

(10) Компетентният орган по чл. 10, ал. 1 може да определи допълнителни условия към честотата на пробовземане и вида на пробата в разрешителното за заустване, с които да се осигури представителност на резултатите от провеждания собствен мониторинг.

(11) Срокът за достигане на индивидуалните емисионни ограничения, посочен в разрешителното за заустване:

1. не може да бъде по-дълъг от срока, посочен в чл. 5, ал. 3, чл. 11, ал. 1, чл. 12, ал. 4 и 8 към наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите;

2. се определя от датата на влизане в сила на разрешителното, в случаите, когато разрешителните се издават след сроковете, посочени в чл. 5, ал. 3, чл. 11, ал. 1, чл. 12, ал. 4 и 8 към наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите;

3. се определя от датата на влизане в сила на разрешителното за промишлените дейности по приложение № 4, които не са включени в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите.

(12) Срокът за достигане на индивидуалните емисионни ограничения, посочен в разрешителното за заустване, се определя от датата на влизане в сила на разрешителното за всички обекти в процес на експлоатация, които представляват агломерации с по-малко от 2000 еквивалентни жители.

(13) Срокът за изграждане на канализационна мрежа за агломерации с над 2000 еквивалентни жители, посочен в разрешителното за заустване:

1. не може да бъде по-малко строг от срока, посочен в чл. 10, ал. 1 от наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите;

2. се определя от датата на влизане в сила на разрешителното, в случаите, когато разрешителните се издават след срока, посочен в чл. 10, ал. 1 от наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите.

(14) При заустване на отпадъчни води от агломерации с над 100 000 еквивалентни жители веществата и индивидуалните емисионни ограничения в разрешителното за заустване се съобразяват и с изискванията към подсектор-

ните замърсители, определени с Регламент (ЕО) № 166/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 18 януари 2006 г. за създаване на Европейски регистър за изпускане и пренос на замърсители.

Чл. 36. Индивидуалните емисионни ограничения се прилагат за мястото, където пречистените отпадъчни води напускат пречистителната станция или съоръжение.

Чл. 37. Не се допуска постигането на индивидуалните емисионни ограничения чрез разреждане на отпадъчните води преди заустването им във водния обект.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНА И ГРАЖДАНСКА ОТГОВОРНОСТ

Чл. 38. (1) При неспазване изискванията на наредбата физическите, юридическите лица и едноличните търговци се наказват с глоба, съответно имуществена санкция, освен ако не подлежат на по-тежко наказание, съгласно съответните разпоредби на чл. 200, 200а, 200б, 201 и 202а от Закона за водите.

(2) По смисъла на чл. 200, ал. 1, т. 2 от Закона за водите за ползване на водни обекти без необходимото за това основание или в отклонение от предвидените условия в разрешителното се счита:

1. заустването на отпадъчни води без разрешително освен в случаите, предвидени в Закона за водите;

2. заустването на отпадъчни води в нарушение на посочените условия в издаденото разрешително за заустване.

(3) По смисъла на чл. 200, ал. 1, т. 6 от Закона за водите за нарушаване на емисионните норми се счита неспазването на определените в разрешителното за заустване индивидуални емисионни ограничения.

Чл. 39. Всеки е длъжен да поправи вредите, които виновно е причинил на други лица в нарушение на разпоредбите на тази наредба и на условията в издадените разрешителни за заустване на отпадъчни води във водни обекти.

Чл. 40. Лицата по чл. 9, ал. 2 подлежат на санкции по реда на чл. 69, ал. 1 от Закона за опазване на околната среда, когато са в нарушение на сроковете за изграждане на канализационни системи за агломерациите, посочени в § 4 на преходните и заключителните разпоредби на наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. „Обекти“, „воден обект“, „водно тяло“, „възвратими води“, „повърхностни води“, „комбиниран подход“, „приоритетни вещества“, „регулиране на емисиите“, „емисионна норма“ и „канализационна система“ са дефинирани в Закона за водите.

2. „Заустване на отпадъчни води“, „еквивалентни жители“, „агломерация“ и „индивидуални емисионни ограничения“ са дефинирани в наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 12 от Закона за водите.

3. „Емисионно ниво“ е стойността на емисиите, която не бива да бъде превишавана през определен период от време, и което се постига в резултат както на регулиране на емисиите, така и на прилагането на най-добри налични техники на производство и пречистване на отпадъчните води от това производство.

4. „Дълбоководно заустване“ е осъществяване на заустване чрез хидротехническо съоръжение в повърхностен воден обект на значителна дълбочина и отстояние от границата на водния обект, като дълбочината и отстоянието се определят за всеки конкретен воден обект (море, река, язовир или езеро) според неговите специфични характеристики.

5. „Напоителни системи“ и „отводнителни системи“ са дефинирани в Закона за сдруженията за напояване.

6. „Отпадъчни води“ са водите, в т. ч. и дъждовни, замърсени от извършването на производствена, стопанска, земеделска и битова дейност, както и водите от канализационните системи на населените места, селищните и курортните образувания.

§ 2. Външните граници на устия по смисъла на § 1, ал. 1, т. 31 от допълнителните разпоредби към Закона за водите се определят в плана за управление на речните басейни за Черноморския район за басейново управление, изготвен съгласно глава десета, раздел VI от Закона за водите.

§ 3. Член 2, ал. 2, т. 2, чл. 16, ал. 2, чл. 35, ал. 1, 2, 3, 4 и 7 и § 1, т. 6 от наредбата транспонират изискванията на чл. 13, параграф 1 от Директива 91/271/ЕЕС относно пречистване на отпадъчни води от населените места.

§ 4. Член 11, ал. 4, т. 6 и чл. 16, ал. 1 от наредбата транспонират изискванията на чл. 12, параграф 1 от Директива 91/271/ЕЕС относно пречистване на отпадъчни води от населените места.

§ 5. Член 35, ал. 1 – 11 от наредбата транспонира изискванията на чл. 13, параграф 2 от Директива 91/271/ЕЕС относно пречистване на отпадъчни води от населените места.

§ 6. Член 35, ал. 7, т. 3 от наредбата транспонира изискванията на чл. 5, параграф 5, подпараграф 2 от Директива 91/271/ЕЕС относно пречистване на отпадъчни води от населените места.

§ 7. Параграф 2 от допълнителните разпоредби на наредбата транспонира изискванията на чл. 2, параграф 12 от Директива 91/271/ЕЕС относно пречистване на отпадъчни води от населените места.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 8. Наредбата се издава на основание чл. 135, ал. 1, т. 13 от Закона за водите.

§ 9. Министърът на околната среда и водите дава указания по прилагане на наредбата.

§ 10. Наредбата влиза в сила от датата на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

§ 11. Наредба № 10 от 2001 г. за издаване на разрешителни за заустване на отпадъчни води във водни обекти и определяне на индивидуалните емисионни ограничения на точкови източници на замърсяване (ДВ, бр. 66 от 2001 г.) се отменя.

§ 12. Производствата по издаване на разрешителни за заустване, започнали преди влизането в сила на тази наредба, се довършват при спазване на условията и изискванията на тази наредба.

§ 13. Разрешителните за заустване на отпадъчни води от канализационни системи на населени места, селищни и курортни образувания, издадени преди влизането в сила на тази наредба, се преоформят служебно от органа по чл. 52 от Закона за водите в съответствие с изискванията на наредбата:

1. в срок до една година от обнародването на тази наредба – за агломерациите с над 10 000 еквивалентни жители;

2. в срок до три години от обнародването на тази наредба – за агломерациите с по-малко от 10 000 еквивалентни жители.

§ 14. За самостоятелни или група обекти, намиращи се в границите на населени места, селищни и курортни образувания с над 2000 еквивалентни жители, за които преди влизането в сила на Закона за изменение и допълнение на Закона за водите (ДВ, бр. 61 от 2010 г.) са издадени разрешителни за заустване на битови отпадъчни води в повърхностни води за обекти в процес на проектиране и за които има издадени разрешения за строеж за канализационна мрежа и локално пречиствателно съоръжение по реда на Закона за устройство на територията, се издават разрешителни за заустване за експлоатация на съществуващи обекти по чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „б“ от Закона за водите, като се определя краен срок на действие на разрешителното за заустване до изграждане на селищната канализационна система.

§ 15. Разрешителните за заустване на отпадъчни води от всички други обекти, издадени преди влизането в сила на тази наредба, се привеждат в съответствие с изискванията на наредбата в срок до три години от нейното обнародване в „Държавен вестник“, но не по-късно от срока на действие на разрешителното.

Министър: **Н. Караджова**

Приложение № 1
към чл. 16, ал. 1, т. 1

Идентификационен код	№ разрешително	Година	ЕКАТТЕ	Код на басейнова дирекция	Поречие
----------------------	----------------	--------	--------	---------------------------	---------



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

**Разрешително за ползване на воден обект за заустване
на отпадъчни води в повърхностни води**

№..... /..... г.

На основание чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „а“, чл. 52 от Закона за водите и наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 13 от Закона за водите и заявление № издавам настоящото разрешително за ползване на воден обект:, за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за проектиране на обект:....., на:

ДАННИ ЗА СОБСТВЕНИКА/ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	
Трите имена на титуляря (за физически лица) Фирма (за юридически лица и за едноличните търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Постоянен адрес на титуляря (за физически лица) Седалище (за юридически лица и еднолични търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Единен граждански номер (ЕГН) (за физически лица) Единен идентификационен код (ЕИК) (за юридически лица и еднолични търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Адрес за кореспонденция	
Телефон	
Факс	
Електронен адрес (при наличие на такъв)	

ДАННИ ЗА ОБЕКТА		
Наименование		
Местоположение	Адрес на обекта	
	ЕКАТТЕ	

ДАННИ ЗА ВОДНИЯ ОБЕКТ И ВОДНОТО ТЯЛО – ПРЕДМЕТ НА ПОЛЗВАНЕТО		
Поречие		
Воден обект		
Водно тяло		
Цел на използването	Ползване на воден обект за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за проектиране на обект	
Място/места на заустването, надморска височина и географски координати	№ 1	
	№ 2	
	№ 3	
Място/места за собствен мониторинг	№ 1	
	№ 2	
	№ 3	

ИНДИВИДУАЛНИ ЕМИСИОННИ ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПОТОЦИ И МЕСТА НА ЗАУСТВАНЕ			
Заустване №	Показатели	Индивидуални емисионни ограничения	
Описание/вид на потока	Q средно ден. (м ³ /ден)		
	Q макс.час. (дм ³ /сек) или (м ³ /час)		
	Q год. (м ³ /год.)		
	Активна реакция рН		
		мг/дм ³	кг/ден
	Неразтворени вещества		
	БПК ₅		
	ХПК (бихроматна)		
	Азот (амониев)		
	Азот (нитритен)		
	Азот (нитратен)		
	Общ азот		
	Общ фосфор		
	Нефтопродукти		
	Други характерни вещества и замърсители, посочени в наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 4, 7, 8, 10, 16, 17, 18 от Закона за водите, когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда, посочени в плана за управление на речния басейн		
Срок за достигане на индивидуалните емисионни ограничения			
Срок на действие на разрешителното	Начален срок: Краен срок:		

ИЗИСКВАНИЯ, ПРИ КОИТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПРАВОТО ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ	
Изисквания към канализационната мрежа и съоръженията към нея	
Изисквания към пречиствателната станция/пречиствателните съоръжения	
Изисквания за обеззаразяване на пречистените отпадъчни води	
Специфични изисквания към местата за мониторинг и програмата за мониторинг	
Изисквания към начина на третиране и транспортиране на отпадъците, включително утайките, образувани от дейността на пречиствателните станции и съоръженията за отпадъчни води	
Изисквания за предвиждане на охранителни мерки, в т. ч. проектиране на съоръжения около складове за течни суровини и готова продукция, които могат да се превърнат в потенциален замърсител на водоприемниците	
Изисквания към повторно използваните пречистени отпадъчни води	
Изисквания към начина на заустване във водния обект	
Други изисквания съобразно спецификата на обекта	
Други условия	
Условия за контрол и контролиращ орган	
Приложения, неразделна част от това разрешително	1. 2.

Забележка. Разрешителното се подписва от компетентния орган по чл. 52, ал. 1, т. 1 или 4 от Закона за водите.

Приложение № 2
към чл. 16, ал. 1, т. 2

Идентификационен код	№ разрешително	Година	ЕКАТТЕ	Код на басейнова дирекция	Поречие
----------------------	----------------	--------	--------	---------------------------------	---------



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

**Разрешително за ползване на воден обект за заустване
на отпадъчни води в повърхностни води**

№..... /..... г.

На основание чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „б“, чл. 52 от Закон за водите и наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 13 от Закона за водите и заявление №..... издавам настоящото разрешително за ползване на воден обект:....., за заустване на отпадъчни води за експлоатация на „Канализационна система“ на:

ДАННИ ЗА СОБСТВЕНИКА НА КАНАЛИЗАЦИОННАТА СИСТЕМА	
Юридическо лице	
Седалище	
Единен идентификационен код (ЕИК)	
Адрес за кореспонденция	
Телефон	
Факс	
Електронен адрес (при наличие на такъв)	

ДАННИ ЗА КАНАЛИЗАЦИОННАТА СИСТЕМА	
Наименование	Канализационна система.....
ЕКАТТЕ	

ДАННИ ЗА ВОДНИЯ ОБЕКТ И ВОДНОТО ТЯЛО – ПРЕДМЕТ НА ПОЛЗВАНЕТО	
Поречие	
Воден обект	
Водно тяло	
Цел на използването	Ползване на воден обект за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за експлоатация на „Канализационна система“
Място/места на заустването, надморска височина и географски координати	№ 1 № 2 № 3
Място/места за собствен мониторинг	№ 1 № 2 № 3

ДРУГИ ДАННИ			
Данни за водоснабдяването на населеното място, селищното или курортното образувание	Данни от разрешителното за водовземане:	Водовземане от подземен водоизточник:	
		№...../.....	Q _{ср.ден.} до дм³/сек
			Q _{год.} до м³/год.
	Договор за предоставена водна услуга:	Водовземане от повърхностен водоизточник:	
		№...../.....	Q _{ср.месечно} до дм³/сек
			Q _{год.} до м³/год.

ИНДИВИДУАЛНИ ЕМИСИОННИ ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПОТОЦИ И МЕСТА НА ЗАУСТВАНЕ					
Заустване №	Показатели	Индивидуални емисионни ограничения		Задължение за провеждане на собствен мониторинг	
				честота на пробовземане	вид на пробата
Описание/вид на потока	$Q_{\text{средно ден.}}$ ($\text{м}^3/\text{ден.}$)				
	$Q_{\text{макс.час.}}$ ($\text{дм}^3/\text{сек}$) или ($\text{м}^3/\text{час}$)				
	$Q_{\text{год.}}$ ($\text{м}^3/\text{год.}$)				
	Активна реакция pH				
		мг/ дм^3	кг/ден		
	Неразтворени вещества				
	БПК ₅				
	ХПК (бихроматна)				
	Азот (амониев)				
	Азот (нитритен)				
	Азот (нитратен)				
	Общ азот				
	Общ фосфор				
	Нефтопродукти				
	Други характерни вещества и замърсители, посочени в наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 4, 7, 8, 10, 16, 17, 18 от Закона за водите, когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда, посочени в плана за управление на речния басейн				
Срок за достигане на индивидуалните емисионни ограничения					
Срок на действие на разрешителното	Начален срок: Краен срок:				
Задължение за заплащане на такса за заустване на отпадъчни води в повърхностни води					

УСЛОВИЯ, ПРИ КОИТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПРАВОТО ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ

Изисквания към канализационната мрежа и съоръженията към нея	
Дъждовни води при разделна канализационна система	
Преливници към смесена канализационна система	
Преливници към дъждозадържателни резервоари	
Аварийни изпускатели при канализационни помпени станции	
Изисквания към пречиствателната станция/пречиствателните съоръжения	
Специфични изисквания към местата за мониторинг и програмата за мониторинг	

Аварийни и байпасни връзки при пречиствателни станции и съоръжения	
Обеззаразяване на пречистените отпадъчни води	
Третиране и транспортиране на отпадъците, включително утайките, образувани от дейността на пречиствателните станции и съоръженията за отпадъчни води	
Обезвреждане и/или оползотворяване на утайките, образувани от дейността на пречиствателните станции и съоръженията за отпадъчни води	
Охранителни мерки и съоръжения около складове за течни суровини и готова продукция, които могат да се превърнат в потенциален замърсител на водоприемниците	
Условия към повторно използваните пречистени отпадъчни води	
Изисквания към начина на заустване във водния обект	
Други условия съобразно спецификата на обекта	
Други условия	
Условия за контрол и контролиращ орган	
Приложения, неразделна част от това разрешително	1. 2.

Забележка. Разрешителното се подписва от компетентния орган по чл. 52, ал. 1, т. 1 или 4 от Закона за водите.

Приложение № 3
към чл. 16, ал. 1, т. 3

Идентификационен код	№ разрешително	Година	EKATTE	Код на басейнова дирекция	Поречие
----------------------	----------------	--------	--------	---------------------------	---------



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

**Разрешително за ползване на воден обект за заустване
на отпадъчни води в повърхностни води**

№..... /..... г.

На основание чл. 46, ал. 1, т. 3, буква „б“, чл. 52 от Закона за водите и наредбата по чл. 135, ал. 1, т. 13 от Закона за водите и заявление №..... издавам настоящото разрешително за ползване на воден обект:....., за заустване на отпадъчни води за експлоатация на съществуващ обект:, на:

ДАННИ ЗА СОБСТВЕНИКА	
Трите имена на титуляря (за физически лица) Фирма (за юридически лица и за едноличните търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Постоянен адрес на титуляря (за физически лица) Седалище (за юридически лица и еднолични търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Единен граждански номер (ЕГН) (за физически лица) Единен идентификационен код (ЕИК) (за юридически лица и еднолични търговци, регистрирани по Търговския закон)	

Адрес за кореспонденция	
Телефон	
Факс	
Електронен адрес (при наличие на такъв)	

ДАННИ ЗА ПОЛЗВАТЕЛЯ	
Трите имена на титуляря (за физически лица) Фирма (за юридически лица и за едноличните търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Постоянен адрес на титуляря (за физически лица) Седалище (за юридически лица и еднолични търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Единен граждански номер (ЕГН) (за физически лица) Единен идентификационен код (ЕИК) (за юридически лица и еднолични търговци, регистрирани по Търговския закон)	
Адрес за кореспонденция	
Телефон	
Факс	
Електронен адрес (при наличие на такъв)	

ДАННИ ЗА ОБЕКТА		
Наименование		
Местоположение	Адрес на обекта	
	ЕКАТТЕ	

ДАННИ ЗА ВОДНИЯ ОБЕКТ И ВОДНОТО ТЯЛО – ПРЕДМЕТ НА ПОЛЗВАНЕТО		
Поречие		
Воден обект		
Водно тяло		
Цел на използването	Ползване на воден обект за заустване на отпадъчни води в повърхностни води за експлоатация на съществуващ обект	
Място/места на заустването, надморска височина и географски координати	№ 1	
	№ 2	
	№ 3	
Място/места за собствен мониторинг	№ 1	
	№ 2	
	№ 3	

ДРУГИ ДАННИ			
Данни за водоснабдяване на обекта	Данни от разрешителното за водовземане:	Водовземане от подземен водоизточник:	
		№...../.....	Q _{ср.ден.} до дм ³ /сек
			Q _{год.} дом ³ /год.
	Договор за предоставяне на водна услуга:	Водовземане от повърхностен водоизточник:	
		№...../.....	Q _{ср.месечно} до дм ³ /сек
			Q _{год.} до м ³ /год.
	Договор с (В и К оператор) №/.....		

ИНДИВИДУАЛНИ ЕМИСИОННИ ОГРАНИЧЕНИЯ ПО ПОТОЦИ И МЕСТА НА ЗАУСТВАНЕ					
Заустване №	Показатели	Индивидуални емисионни ограничения		Задължение за провеждане на собствен мониторинг	
				честота на пробовземане	вид на пробата
Описание/вид на потока	$Q_{\text{средно ден.}}$ ($\text{м}^3/\text{ден}$)				
	$Q_{\text{макс.час}}$ ($\text{дм}^3/\text{сек}$) или ($\text{м}^3/\text{час}$)				
	$Q_{\text{год.}}$ ($\text{м}^3/\text{год.}$)				
	Активна реакция рН				
		мг/дм ³	кг/ден		
	Неразтворени вещества				
	БПК ₅				
	ХПК (бихроматна)				
	Азот (амониев)				
	Азот (нитритен)				
	Азот (нитратен)				
	Общ азот				
	Общ фосфор				
	Нефтопродукти				
	Други характерни вещества и замърсители, посочени в наредбите по чл. 135, ал. 1, т. 4, 7, 8, 10, 16, 17, 18 от Закона за водите, когато това е необходимо за постигане на целите за опазване на околната среда, посочени в плана за управление на речния басейн				
Срок за достигане на индивидуалните емисионни ограничения					
Срок на действие на разрешителното	Начален срок: Краен срок:				
Задължение за заплащане на такса за заустване на отпадъчни води в повърхностни води					

УСЛОВИЯ, ПРИ КОИТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ ПРАВОТО ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ

Дъждовни води при разделна канализационна система	
Преливници към смесена канализационна система	
Преливници към дъждозадържателни резервоари	
Аварийни изпускатели при канализационни помпени станции	
Аварийни и байпасни връзки при пречиствателни станции и съоръжения	
Обеззаразяване на пречистените отпадъчни води	
Специфични изисквания към местата за мониторинг и програмата за мониторинг	

Третиране и транспортиране на отпадъците, включително утайките, образувани от дейността на пречиствателните станции и съоръженията за отпадъчни води	
Охранителни мерки и съоръжения около складове за течни суровини и готова продукция, които могат да се превърнат в потенциален замърсител на водоприемниците	
Условия към повторно използваните пречистени отпадъчни води	
Изисквания към начина на заустване във водния обект	
Други условия съобразно спецификата на обекта	
Други условия	
Задължения за уведомяване при промяна на собствеността и/или ползването на обекта	
Условия за контрол и контролиращ орган	
Приложения, неразделна част от това разрешително	1. 2.

Забележка. Разрешителното се подписва от компетентния орган по чл. 52, ал. 1, т. 1 или 4 от Закона за водите.

Приложение № 4
към чл. 35, ал. 2

Категории промишлени дейности

1. Преработка на мляко
2. Производство на продукция на базата на плодове и зеленчуци
3. Производство и бутилиране на безалкохолни напитки
4. Преработка на картофи
5. Месна промишленост
6. Производство на бира
7. Производство на алкохол и алкохолни напитки
8. Производство на животински храни на базата на растителни продукти
9. Производство на желатин и лепило на базата на кожи и кости
10. Производство на малц
11. Рибна промишленост

НЕОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**ДЪРЖАВНИ ВЕДОМСТВА,
УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБЩИНИ****МИНИСТЕРСТВО
НА ОБРАЗОВАНИЕТО, МЛАДЕЖТА И
НАУКАТА****ЗАПОВЕД № РД-14-33
от 6 юни 2011 г.**

На основание чл. 11, ал. 3 ЗНП във връзка с чл. 18, ал. 2, т. 1 ППЗНП и чл. 17 от Наредба № 7 от 2001 г. за откриване, преобразуване, промени и закриване на частни детски градини и училища разрешавам на „Екофорум“ – ООД, София, представлявано от Кръстьо Димитров Муховски, ЕИК 130714190, седалище и адрес на управление – София, район Младост, бл. 62, ет. 4, ап. 19, да открие Частна детска градина „Малки стъпки“ – София.

1. Възпитанието и обучението в детската градина се организират и провеждат по утвърдена програма в съответствие с държавното образователно изискуване за предучилищно възпитание и подготовка.

2. Детската градина има право да издава удостоверение за завършена подготвителна група.

3. Официалният адрес на Частна детска градина „Малки стъпки“ – София, е: София, в.з. Симеоново – север, ул. 54 № 16, УПИ II-372.

4. Възпитанието и обучението на децата се провеждат на адрес: София, в.з. Симеоново – север, ул. 54 № 16, УПИ II-372.

5. Детската градина се управлява и представлява от Кръстьо Димитров Муховски.

Министър: **С. Игнатов**

7307

**ЗАПОВЕД № РД-14-34
от 8 юни 2011 г.**

На основание чл. 11, ал. 3 от Закона за народната просвета и чл. 28, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 20, т. 7 от Наредба № 7 от 2001 г. за откриване, преобразуване, промени и закриване на частни детски градини и училища и във връзка с молба от лицето, получило разрешение за откриване на Частна професионална гимназия по мениджмънт – Велико Търново, изменям Заповед № РД-14-48 от 09.05.1996 г. (ДВ, бр. 55 от 1996 г.), изм. и доп. със Заповед № 14-11 от 19.06.1997 г. (ДВ, бр. 54 от 1997 г.), изм. и доп. със Заповед № 14-124 от 04.08.2005 г. (ДВ, бр. 68 от 2005 г.), изм. и доп. със Заповед № 14-115 от 09.07.2009 г. (ДВ, бр. 59 от 2009 г.), както следва:

Добавя се ново изречение: „Училището се управлява и представлява от Пенко Петров Пенков.“

Министър: **С. Игнатов**

7401

**ЗАПОВЕД № РД-14-35
от 8 юни 2011 г.**

На основание чл. 11, ал. 3 ЗНП във връзка с чл. 18, ал. 2, т. 1 ППЗНП и чл. 17 от Наредба № 7 от 2001 г. за откриване, преобразуване, промени

и закриване на частни детски градини и училища разрешавам на „Людяни 2002“ – ООД, Стара Загора, представлявано от Гочо Павлов Павлов, ЕИК 123634527, със седалище и адрес на управление Стара Загора, ул. Цар Симеон Велики, бл. 92, ет. 4, ап. 14, да открие Частно средно общообразователно училище „Делфините“ – Старозагорски минерални бани.

1. Училището има право да организира и провежда обучение в дневна форма по утвърден учебен план за начален етап на основната степен на образование, учебен план за прогимназиална степен и учебен план за гимназиална степен.

2. Училището има право да издава удостоверение за завършен клас, свидетелство за завършено основно образование, удостоверение за завършено средно образование и диплома за средно образование.

3. Официалният адрес на Частно средно общообразователно училище „Делфините“ – Старозагорски минерални бани, е: Старозагорски минерални бани, община Стара Загора, област Стара Загора.

4. Обучението се провежда на адрес: Старозагорски минерални бани, община Стара Загора, област Стара Загора.

5. Училището се управлява и представлява от Йоанна Петкова Димитрова-Ганева.

Министър: **С. Игнатов**

7402

**ЗАПОВЕД № РД-14-36
от 8 юни 2011 г.**

На основание чл. 11, ал. 3 от Закона за народната просвета и чл. 28, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 20, т. 7 от Наредба № 7 от 2001 г. за откриване, преобразуване, промени и закриване на частни детски градини и училища и във връзка с молба от лицето, получило разрешение за откриване на Частно основно училище с изучаване на чужд език „Бургас“ – Бургас, изменям Заповед № РД-14-148 от 25.10.2010 г. (ДВ, бр. 90 от 2010 г.), както следва:

В т. 5 думите „Алексина Демирева Кичева“ се заменят с думите: „Ганка Грудева Бакрачова“.

Министър: **С. Игнатов**

7403

**ЗАПОВЕД № РД-14-37
от 8 юни 2011 г.**

На основание чл. 11, ал. 3 от Закона за народната просвета и чл. 28, ал. 2, т. 1 във връзка с чл. 20, т. 3 от Наредба № 7 от 2001 г. за откриване, преобразуване, промени и закриване на частни детски градини и училища и във връзка с молба от лицето, получило разрешение за откриване на Частно езиково средно общообразователно училище „Дорис Тенеди“ – София, изменям Заповед № РД-14-137 от 12.08.1994 г. (ДВ, бр. 71 от 1994 г.), изм. и доп. със Заповед № РД-14-01 от 30.01.1998 г. (ДВ, бр. 29 от 1998 г.), изм. и доп. със Заповед № 14-168 от 04.08.2000 г. (ДВ, бр. 70 от 2000 г.), изм. и доп. със Заповед № РД-14-79 от 09.06.2003 г. (ДВ, бр. 59 от 2003 г.), изм. и доп. със Заповед № РД-14-35 от 28.04.2004 г. (ДВ, бр. 40 от 2004 г.), както следва:

В т. 2 от заповедта официален адрес на училището и адрес на сградата, в която ще се провежда обучението, е: София, ул. Нишава 66.

Министър: С. Игнатов

7404

МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ЗАПОВЕД № РД-356 от 27 май 2011 г.

На основание чл. 113, ал. 2 от Закона за биологичното разнообразие поради невъзстановимо увреждане вследствие изсъхване на цялото дърво нареждам:

1. Зачичавам от Държавния регистър на защитените природни обекти вековно дърво – орех (*Juglans regia L.*), намиращо се пред храм „Св. св. Кирил и Методий“, землището на с. Ведраре, община Карлово, област Пловдив, обявено със Заповед № 899 от 17.08.1983 г. на КОПС при МС, заведено в държавния регистър под № 1506.

2. Промяната да се отрази в регистрите по чл. 113, ал. 1 от Закона за биологичното разнообразие.

Заповедта може да бъде обжалвана по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Върховния административен съд в едномесечен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Министър: Н. Караджова

7367

КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

РЕШЕНИЕ № 353-ДФ от 8 юни 2011 г.

На основание чл. 13, ал. 1, т. 5 във връзка с чл. 15, ал. 1, т. 1 от Закона за Комисията за финансов надзор (ЗКФН) и чл. 180 ЗППЦК Комисията за финансов надзор реши:

Издава разрешение на управляващо дружество „Карол Капитал Мениджмънт“ – ЕАД, със седалище и адрес на управление София, бул. Хр. Ботев 57, да организира и управлява договорен фонд „Аванс Глобал Трендс“.

Вписва на основание чл. 164а, ал. 2 ЗППЦК договорен фонд „Аванс Глобал Трендс“ в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 5 ЗКФН, воден от Комисията за финансов надзор (КФН).

Потвърждава проспекта за публично предлагане на дялове на договорен фонд „Аванс Глобал Трендс“ на основание чл. 180, ал. 6 ЗППЦК.

Вписва емисията дялове в публичния регистър по чл. 30, ал. 1, т. 3 ЗКФН, воден от КФН.

Вписва договорен фонд „Аванс Глобал Трендс“ като емитент в регистъра по чл. 30, ал. 1, т. 3 ЗКФН, воден от КФН.

Председател: Ст. Мавродиев

7405

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ, КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР

ЗАПОВЕД № РД-18-34 от 20 май 2011 г.

На основание чл. 49, ал. 1 и чл. 35, ал. 3 ЗКИР одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за землището на гр. Белово и с. Голямо Белово, община Белово, област Пазарджик.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са приети с протокол от 09.II.2010 г. и 10.II.2010 г. на Службата по геодезия, картография и кадастр – Пазарджик.

Заповедта подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ по реда на чл. 49, ал. 2 ЗКИР пред административния съд по местонахождението на имота.

Кадастралната карта и кадастралните регистри влизат в сила за имотите, които не са засегнати от подадените до съда жалби, след изтичане на срока за обжалване на заповедта.

Изпълнителен директор: Ал. Лазаров

7382

СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ЗАПОВЕД № РД-40-5 от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (застроена) от ПИ № 19, кв. 1, м. Обеля 2, бул. Разпределител север – юг, Стопански двор – Връбница, с площ на частта за отчуждаване – 332 кв. м земя, едноетажна жилищна сграда с площ 49,64 кв. м и дворни подобрения, попадащи в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров“ във връзка с изграждане на трасе на „II метродиаметър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 20, новопроектирана улица от о.т. 16б до о.т. 14а и УПИ V – 19, 20, 21, 81, 130.

Имотът е собственост на:

– 171 кв. м от дворното място заедно с жилищната сграда е собственост на:

1. Цветан Василев Рангелов – 1/2 ид. част;
2. Снежанка Василева Здравкова – 1/2 ид. част;
- 161 кв. м – неустановен собственик.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 156 535 лв., разпределена, както следва:

1. Цветан Василев Рангелов – 1/2 ид. ч. от сгр. и земя 171 кв. м – 54 396 лв.;
2. Снежанка Василева Здравкова – 1/2 ид. ч. от сгр. и земя 171 кв. м – 54 396 лв.;
3. неустановен собственик на 161 кв. м земя – 47 743 лв.

Сумата на паричното обезщетение включва:

- 98 451 лв. за 332 кв. м земя;
- 57 323 лв. за сграда с площ 49,64 кв. м;
- 761 лв. за дворни подобрения.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

На основание чл. 29, ал. 2 ЗОС паричното обезщетение на неустановения собственик да се внесе по сметка на Столична община: IBAN BG 72 SOMB 9130 333 0083 01 в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7346

ЗАПОВЕД № РД-40-6
от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (незастроена) от ПИ № 11, кв. 1а, м. Обеля 2, бул. Разпределител север – юг, Стопански двор – Връбница, с площ на частта за отчуждаване – 2182 кв. м и дворни подобрения, попадаща в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров“, във връзка с изграждане на трасе на „II метродиа метър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 10, новопроектирана улица от о.т. 166 до о.т. 14а и УПИ I – 11 – за бензиностанция и търговски комплекс.

Имотът е собственост на „Петрол“ – АД.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 709 628, която включва:

- 660 509 лв. за 2182 кв. м земя;
- 49 119 лв. за дворни подобрения.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7347

ЗАПОВЕД № РД-40-7
от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (незастроена) от ПИ № 25, кв. 4, м. Обеля 2, бул. Разпределител север – юг, Стопански двор – Връбница, с площ на частта за отчуждаване – 368 кв. м, попадаща в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров, във връзка с изграждане на трасе на „II метродиа метър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане

на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 78, ПИ № 24, частта от ПИ № 25, УПИ I – 24, 25, кв. 4.

Имотът е собственост на Николай Григоров Дойчинов.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 114 088 лв.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7348

ЗАПОВЕД № РД-40-8
от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (незастроена) от ПИ № 1438, кв. 27, м. бул. Ломско шосе, „Трасе на Метрополитен, м. ст. Обеля до надлез Надежда“, с площ на частта за отчуждаване – 128 кв. м, попадаща в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров, във връзка с изграждане на трасе на „II метродиа метър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 7, ПИ № 1433, частта от ПИ № 1438, включена в УПИ I – за „ЖС“ и „ОО“.

Имотът е собственост на Венера Йорданова Николова.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 37 169 лв.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7349

ЗАПОВЕД № РД-40-9
от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (застроена) от ПИ № 21, кв. 1, м. Обеля 2, бул. Разпределител север – юг, Стопански двор – Връбница, с площ на частта за отчуждаване – 344 кв. м земя, едноетажна жилищна сграда с площ 76 кв. м, двуетажна жилищна сграда с РЗП 103 кв. м, сграда

с офиси със ЗП 80 кв. м и дворни подобрения, попадащи в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров“, във връзка с изграждане на трасе на „II метродиаметър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 20, ПИ № 130 (202) и УПИ V – 18, 20, 21, 81, 130.

Имотът е собственост на:

1. Катя Атанасова Георгиева-Димитрова – 1/2 ид. част;

2. Атанас Георгиев Атанасов и Надка Момчилова Атанасова – 1/2 ид. част.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 279 612 лв., разпределена, както следва:

1. Катя Атанасова Георгиева-Димитрова – 1/2 ид. ч. – 139 806 лв.;

2. Атанас Георгиев Атанасов и Надка Момчилова Атанасова – 1/2 ид. ч. – 139 806 лв.

Сумата на паричното обезщетение включва:

– 104 413 лв. – за 344 кв. м земя;

– 47 880 лв. – за сграда с площ 76 кв. м;

– 67 164 лв. – за сграда с РЗП 103 кв. м;

– 56 191 лв. – за сграда с площ 80 кв. м;

– 3964 лв. – за дворни подобрения.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7350

ЗАПОВЕД № РД-40-10 от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (застроена) от ПИ № 343, кв. 22, и улица, м. бул. Разпределител север – юг, с площ на частта за отчуждаване – 223 кв. м, едноетажна жилищна сграда с площ 111,60 кв. м и дворни подобрения, попадащи в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров“ във връзка с изграждане на трасе на „II метродиаметър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): ул. Панчо Владигеров, ПИ № 342, ПИ № 331, частта от ПИ № 343, включена в кв. 22.

Имотът е собственост на:

1. Клара Трайчева Жотева – 5/6 ид. ч.;

2. Мартин Стефанов Жотев – 1/6 ид. ч.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 142 269 лв., разпределена, както следва:

1. Клара Трайчева Жотева – 5/6 ид. ч. – 118 557 лв.;

2. Мартин Стефанов Жотев – 1/6 ид. ч. – 23 712 лв.

Сумата на паричното обезщетение включва:

– 64 786 лв. за 223 кв. м земя;

– 76 093 лв. за сграда с площ 111,60 кв. м;

– 1390 лв. за дворни подобрения.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Поради наличие на съдебен спор между съсобствениците за права върху отчуждавания имот на основание чл. 29, ал. 2 ЗОС определеното равностойно парично обезщетение да се внесе по сметка на Столична община: IBAN BG 72 SOMB 9130 333 0083 01 в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7351

ЗАПОВЕД № РД-40-11 от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (застроена) от ПИ № 24, кв. 4, м. Обеля 2, бул. Разпределител север – юг, Стопански двор – Връбница, с площ на частта за отчуждаване – 360 кв. м земя, едноетажна жилищна сграда с площ 108 кв. м, попадащи в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров, във връзка с изграждане на трасе на „II метродиаметър – I етап“ съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 25 и УПИ I – 24,25.

Имотът е собственост на Траянка Асенова Величкова.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 225 887 лв., която включва:

– 115 588 лв. за 360 кв. м земя;

– 110 299 лв. за сграда с площ 108 кв. м.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7352

ЗАПОВЕД № РД-40-12 от 7 юни 2011 г.

На основание чл. 25, ал. 1, 2 и 3 във връзка с чл. 21 ЗОС нареждам:

Отчуждавам реална част (незастроена) от ПИ № 20, кв. 1, м. Обеля 2, бул. Разпределител север – юг, Стопански двор – Връбница, с площ на частта за отчуждаване – 240 кв. м земя и дворни подобрения, попадащи в трасето на обект: „Реконструкция на бул. Ломско шосе от пътен възел „Надежда“ до бул. Панчо Владигеров, във връзка с изграждане на трасе на „II метродиаметър – I етап“, съгласно влязъл в сила ПУП, предвиждащ изграждане на обект – публична общинска собственост, за задоволяване на неотложна общинска нужда, която не може да бъде задоволена по друг начин.

Граници на частта, подлежаща на отчуждаване (съгласно представена скица): бул. Ломско шосе, ПИ № 19, ПИ № 21 и УПИ V – 19, 20, 21, 81, 130.

Имотът е собственост на Атанас Георгиев Атанасов.

Определям сумата на паричното обезщетение в размер 74 364 лв., която включва:

- 71 811 лв. за 240 кв. м земя;
- 2553 лв. за дворни подобрения.

Сумата се внася в „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, и след 11.07.2011 г. започва изплащането на определеното обезщетение по сметки на правоимащите.

Заповедта може да бъде обжалвана в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ пред Административния съд – София-град.

Кмет: **Й. Фандъкова**

7353

РЕШЕНИЕ № 327 от 26 май 2011 г.

На основание чл. 3, ал. 2 и ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал.1 и чл. 32, ал. 3 ЗПСК и чл. 21, ал. 1, т. 8 ЗМСМА Столичният общински съвет реши:

1. Открива процедура за приватизация и определя метод за извършване на приватизация чрез публичен търг за следните обекти: помещение към трафопост, намиращо се в София, ж. к. Надежда 1, до бл. 126 и бл. 127, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Надежда“, с АОС № 923 от 06.11.2000 г.; помещение към трафопост, намиращо се в София, ж. к. Надежда 1, до бл. 139, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Надежда“, с АОС № 922 от 06.11.2000 г. и сграда, намираща се в София, ж. к. Свобода, с пл. № 1206 в УПИ III, кв. 2 (зад магазин „ЕНА“), общински нежилищен имот, стопанисван от район „Надежда“, с АОС № 1590 от 14.08.2008 г., със съответното им право на строеж.

2. Забранява извършването на разпоредителни сделки с имуществото на обектите, сключване на договори за дялово участие, за наем, за съвместна дейност, обезпечаване на вземания и сключване на договори за кредити, отнасящи се до обектите.

3. Възлага на главния изпълнителен директор на Столичната общинска агенция за приватизация да сключи приватизационните сделки за обектите.

Председател: **А. Иванов**

7354

РЕШЕНИЕ № 328 от 26 май 2011 г.

На основание чл. 3, ал. 2 и ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал.1 и чл. 32, ал. 3 ЗПСК и чл. 21, ал. 1, т. 8 ЗМСМА Столичният общински съвет реши:

1. Открива процедура за приватизация и определя метод за извършване на приватизация чрез публичен търг за следните обекти: помещение, намиращо се в София, ж. к. Младост 1А, бл. 502, вх. 5, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Младост“; АОС № 333 от 17.12.1997 г.; магазин № 1, намиращ се в София, ж. к. Младост 1А, бл. 504, вх. 1, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Младост“; АОС № 398 от 09.06.1998 г.; магазин № 1, намиращ се в София, ж. к. Младост 1А, бл. 509, вх. 1, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Младост“; АОС № 138 от 18.04.1997 г.; магазин № 1, намиращ се в София, ж. к. Младост 1А, бл. 524, вх. 4, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Младост“; АОС № 78 от 15.11.1996 г., със съответното им право на строеж.

2. Забранява извършването на разпоредителни сделки с имуществото на обектите, сключване на договори за дялово участие, за наем, за съвместна дейност, обезпечаване на вземания и сключване на договори за кредити, отнасящи се до обектите.

3. Възлага на главния изпълнителен директор на Столичната общинска агенция за приватизация да сключи приватизационните сделки за обектите.

Председател: **А. Иванов**

7355

СТОЛИЧНА ОБЩИНСКА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИВАТИЗАЦИЯ

РЕШЕНИЕ № 1688 от 27 май 2011 г.

На основание чл. 5 от Наредбата за търговете и конкурсите във връзка с чл. 3, ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал. 3 ЗПСК и Решение № 675 от 2.12.2010 г. на Столичния общински съвет Надзорният съвет на Столичната общинска агенция за приватизация реши:

1. Да се проведе публичен търг с явно наддаване на 6.07.2011 г. в 14 ч. в сградата на агенцията, пл. Славейков 6, ет. 1, за продажбата на сграда с УПИ IX, с. Яна, ул. Васил Левски 21, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Кремиковци“, с право на собственост върху УПИ.

2. Начална тръжна цена – 39 000 лв., 35 % от сделката се облага с ДДС.

3. Стъпка на наддаване – 1000 лв.

4. Депозитът за участие – 3900 лв., се внася по банковата сметка на Столичната общинска агенция за приватизация при „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, ул. Врабча 6, София (сметка № BG 49 SOMB 9130 33 26474601, BIC – SOMBBGSF). Краен срок за внасяне на депозитите – не по-късно от работния ден, предхождащ търга.

5. Срок на закупуване на тръжна документация – до 04.07.2011 г. вкл. в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч. Цената на тръжната документация – 360 лв. (с вкл. ДДС), е платима в брой в сградата на СОАП, пл. Славейков 6, ет. 1, стая № 4.

6. Срок за подаване на предложения за участия в търга – не по-късно от работния ден, предхождащ търга, в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч., в стая № 2.

7. Оглед на обекта – всеки работен ден, но не по-късно от деня, предхождащ търга, в работното му време след закупуване на документация.

Председател на Надзорния съвет: **В. Чилова**
7356

РЕШЕНИЕ № 1689**от 27 май 2011 г.**

На основание чл. 5 от Наредбата за търговете и конкурсите във връзка с чл. 3, ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал. 3 ЗПСК и Решение № 707 от 19.07.2007 г. на Столичния общински съвет Надзорният съвет на Столичната общинска агенция за приватизация реши:

1. Да се проведе публичен търг с явно наддаване на 14.07.2011 г. от 11 ч. в сградата на агенцията, пл. Славейков 6, ет. 1, за продажбата на помещение в трафопост, ж. к. Левски – В, до бл. 1 (север), общински нежилищен имот, стопанисван от район „Подуяне“, със съответното право на строеж.

2. Начална тръжна цена – 4000 лв. Сделката не се облага с ДДС.

3. Стъпка на наддаване – 400 лв.

4. Депозитът за участие – 400 лв., се внася по банковата сметка на Столичната общинска агенция за приватизация при „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, ул. Врабча 6, София (сметка № BG 49 SOMB 9130 33 26474601, BIC – SOMBBGSF). Краен срок за внасяне на депозитите – не по-късно от работния ден, предхождащ търга.

5. Срок на закупуване на тръжна документация – до 12.07.2011 г. вкл., в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч. Цената на тръжната документация – 240 лв. (с вкл. ДДС), е платима в брой в сградата на СОАП, пл. Славейков 6, ет. 1, стая № 4.

6. Срок за подаване на предложения за участия в търга – не по-късно от работния ден, предхождащ търга, в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч., в стая № 2.

7. Оглед на обекта – всеки работен ден, но не по-късно от деня, предхождащ търга, в работното му време след закупуване на документация.

Председател на Надзорния съвет: **В. Чилова**
7357

РЕШЕНИЕ № 1690**от 27 май 2011 г.**

На основание чл. 5 от Наредбата за търговете и конкурсите във връзка с чл. 3, ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал. 3 ЗПСК и Решение № 114 от 11.03.2010 г. на Столичния общински съвет, изм. с Решение № 273 от 27.05.2010 г. на същия, Надзорният съвет на Столичната общинска агенция за приватизация реши:

1. Да се проведе публичен търг с явно наддаване на 12.07.2011 г. в 11 ч. в сградата на агенцията, пл. Славейков 6, ет. 1, за продажбата на сгради с терен, ул. Първа българска армия 18, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Сердика“, с право на собственост върху прилежащия терен.

2. Начална тръжна цена – 1 200 000 лв., 58,8791 % от сделката се облага с ДДС.

3. Стъпка на наддаване – 30 000 лв.

4. Депозитът за участие – 120 000 лв., се внася по банковата сметка на Столичната общинска агенция за приватизация при „Общинска банка“ АД, клон „Врабча“, ул. Врабча 6, София (сметка № BG 49

SOMB 9130 33 26474601, BIC – SOMBBGSF). Краен срок за внасяне на депозитите – не по-късно от работния ден, предхождащ търга.

5. Срок на закупуване на тръжна документация – до 08.07.2011 г. вкл. в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч. Цената на тръжната документация – 1200 лв. (с вкл. ДДС), е платима в брой в сградата на СОАП, пл. Славейков 6, ет. 1, стая № 4.

6. Срок за подаване на предложения за участия в търга – не по-късно от работния ден, предхождащ търга, в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч., в стая № 2.

7. Оглед на обекта – всеки работен ден, но не по-късно от деня, предхождащ търга, в работното му време след закупуване на документация.

Председател на Надзорния съвет: **В. Чилова**
7358

РЕШЕНИЕ № 1691**от 27 май 2011 г.**

На основание чл. 5 от Наредбата за търговете и конкурсите във връзка с чл. 3, ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал. 3 ЗПСК и Решение № 302 от 10.06.2010 г. на Столичния общински съвет Надзорният съвет на Столичната общинска агенция за приватизация реши:

1. Да се проведе публичен търг с явно наддаване на 18.07.2011 г. в 11 ч. в сградата на агенцията, пл. Славейков 6, ет. 1, за продажбата на УПИ II – 902,903,904, кв. Враждебна, ул. 47, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Кремиковци“, с право на собственост върху поземлените имоти.

2. Начална тръжна цена – 138 000 лв. Сделката се облага с ДДС.

3. Стъпка на наддаване – 3000 лв.

4. Депозитът за участие – 13 800 лв., се внася по банковата сметка на Столичната общинска агенция за приватизация при „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, ул. Врабча 6, София (сметка № BG 49 SOMB 9130 33 26474601, BIC – SOMBBGSF). Краен срок за внасяне на депозитите – не по-късно от работния ден, предхождащ търга.

5. Срок на закупуване на тръжна документация – до 14.07.2011 г. вкл. в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч. Цената на тръжната документация – 600 лв. (с вкл. ДДС), е платима в брой в сградата на СОАП, пл. Славейков 6, ет. 1, стая № 4.

6. Срок за подаване на предложения за участия в търга – не по-късно от работния ден, предхождащ търга, в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч., в стая № 2.

7. Оглед на обекта – всеки работен ден, но не по-късно от деня, предхождащ търга, в работното му време след закупуване на документация.

Председател на Надзорния съвет: **В. Чилова**
7359

РЕШЕНИЕ № 1692**от 27 май 2011 г.**

На основание чл. 5 от Наредбата за търговете и конкурсите във връзка с чл. 3, ал. 3, т. 2, чл. 4, ал. 4, чл. 31, ал. 3 ЗПСК и Решение № 577 от 9.10.2008 г. на Столичния общински съвет Надзорният съвет на Столичната общинска агенция за приватизация реши:

1. Да се проведе публичен търг с явно наддаване на 19.07.2011 г. в 11 ч. в сградата на агенцията, пл. Славейков 6, ет. 1, за продажбата на помещение към трафопост с поз. имот № 687, кв. 3, гр. Баня, в.з. Бели брег, общински нежилищен имот, стопанисван от район „Баня“, с право на собственост върху ПИ № 687.

2. Начална тръжна цена – 56 000 лв. – 18,99 % от сделката се облага с ДДС.

3. Стыпка на наддаване – 5000 лв.

4. Депозитът за участие – 5600 лв., се внася по банковата сметка на Столичната общинска агенция за приватизация при „Общинска банка“ – АД, клон „Врабча“, ул. Врабча 6, София (сметка № BG 49 SOMB 9130 33 26474601, BIC – SOMBBG SF). Краен срок за внасяне на депозитите – не по-късно от работния ден, предхождащ търга.

5. Срок на закупуване на тръжна документация – до 15.07.2011 г. вкл. в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч. Цената на тръжната документация – 480 лв. (с вкл. ДДС), е платима в брой в сградата на СОАП, пл. Славейков 6, ет. 1, стая № 4.

6. Срок за подаване на предложения за участия в търга – не по-късно от работния ден, предхождащ търга, в приемното време на СОАП – от 14 до 16 ч., в стая № 2.

7. Оглед на обекта – всеки работен ден, но не по-късно от деня, предхождащ търга, в работното му време след закупуване на документация.

Председател на Надзорния съвет: **В. Чилова**
7360

ОБЩИНА БОТЕВГРАД**РЕШЕНИЕ № 165****от 26 май 2011 г.**

На основание чл. 20 във връзка с чл. 17, ал. 1, т. 2, чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1, чл. 124, ал. 3, чл. 8, т. 1, чл. 12, ал. 2, чл. 59, ал. 1 и чл. 109, ал. 2 ЗУТ Общинският съвет – Ботевград, реши:

1. Одобрява подробен устройствен план (ПУП) – план за застрояване на имот № 038030, образуван от поземлени имоти № 03804 и № 038005 в м. Йончова ливада в землището на с. Краево, община Ботевград, за застрояване на МВЕЦ „Рударка“.

2. Възлага на кмета на Община Ботевград да организира извършването на произтичащата от горното решение процедура съгласно разпоредбите на Закона за устройство на територията.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез Община Ботевград пред Административния съд – София област.

Председател: **М. Кирова**

7368

ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**РЕШЕНИЕ № 1348****от 26 май 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 129, ал. 1, чл. 134, ал. 2 във връзка с чл. 134, ал. 1, т. 1 ЗУТ, Общинският съвет – гр. Велико Търново, реши:

Одобрява проект за частично изменение на ПУП – план за регулация за част от кв. 78 и 101 по плана на с. Церова кория: закриване на улица с ОК 342-346 между кв. 78 и 101, тъй като мероприятия не е проведено; създаване на нова улица с ОК 342-а-342-б-342-в-342-г-342-д-346, между кв. 78 и 101 по съществуващи на място имотни граници и в съответствие с изискванията на ЗУТ относно габарита на уличната регулация по кафявите линии, цифри и заштриховки съгласно приложения проект; промяна на дворищната регулация между УПИ III-488, УПИ II-481, УПИ IV-489,490, УПИ V-498, УПИ VIII-495 и УПИ VII-494 от кв. 78 в частта на съществуващите между тях имотни граници по зелените линии и заштриховки съгласно приложения проект.

Решението може да бъде обжалвано по реда на чл. 215 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Велико Търново пред Административния съд – Велико Търново.

Председател: **Ал. Чокоевски**

7384

РЕШЕНИЕ № 1349**от 26 май 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Велико Търново, реши:

Одобрява проект за частично изменение на ПУП – план за регулация за УПИ V-6086 производствено-складови дейности от кв. 571 и УПИ XVI за МСД от кв. 570, промишлено-складовата зона „Дълга лъка“, по плана на Велико Търново – обединяване на двата имота в един нов УПИ с отрязване – УПИ XVI-6086 за производствени и складови дейности от кв. 570; частично изменение на ПУП – план за застрояване за новообразувания УПИ XVI за производствени и складови дейности от кв. 570 – предвижда се пристрояване в източна посока към съществуваща сграда при задължителни линии на застрояване и нова производствено-складовата сграда в източната част на имота при ограничителни линии на застрояване; височина на сградите – 10 м; начин на застрояване – свободно.

Решението може да бъде обжалвано по реда на чл. 215 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Велико Търново пред Административния съд – Велико Търново.

Председател: **Ал. Чокоевски**

7385

РЕШЕНИЕ № 1350**от 26 май 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Велико Търново, реши:

Одобрява подробен устройствен план – план за застрояване за ПИ № 83123.53.42, по плана на новообразуваните имоти за територия по § 4 ЗСПЗЗ, местност Терасите, землище на с. Шереметя – промяна предназначението на имота, план-схеми за водоснабдяване и електрификация, кабелна линия 20 kV и БКТП 20/0,4 kV към ПУП, и промяна предназначението на части от ПИ № 83123.0.185 – полски път с площ 537 кв.м, и ПИ № 83123.4.9 – полски път с площ 365 кв.м, осигуряващи достъп до ПИ № 83123.53.42. За поземлен имот № 83123.53.42 по плана на новообразуваните имоти за територия по § 4 ЗСПЗЗ, местност Терасите, землище на с. Шереметя, община Велико Търново, се определя предназначение „За жилищни нужди“ при следните устройствени показатели: височина на сградата – 7 м; плътност на застрояване (Пзастр.) – 40 %; коефициент на интензивност (Кинт) – до 0,8; минимална озеленена площ – 60 % ; начин на застрояване – свободно (е). Линиите на застрояване и разположението на сервитутните зони са съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Велико Търново пред Административния съд – Велико Търново.

Председател: **Ал. Чокойски**

7386

РЕШЕНИЕ № 1351
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Велико Търново, реши:

Одобрява подробен устройствен план – план за застрояване за ПИ № 052017, местност Къс Хисар, землище на с. Малки чифлик, относно промяна предназначението на имота, план-схеми за водоснабдяване, електрификация и комуникационно транспортен план към ПУП и промяна предназначението на част от ПИ № 46532.0.3 – полски път с площ 1185 кв. м, ПИ № 46532.71.3 – полски път с площ 97 кв. м, поземлен имот 46532.0.9 – полски път с площ 255 кв. м, по КВС на землището на с. Малки чифлик и част от ПИ № 83123.0.166 – полски път с площ 2403 кв. м по КВС на землището на с. Шереметя, осигуряващи достъп до ПИ № 052017.

За поземлен имот № 052017, местност Къс Хисар, землище на с. Малки чифлик, община Велико Търново, се определя предназначение „За рекреационен развлекателен комплекс“ при следните устройствени показатели: височина на сградите – 10 м, плътност на застрояване (Пзастр.) – 40 %, коефициент на интензивност (Кинт) – 1,1, минимална озеленена площ – 50 %, начин на застрояване – свободно(е). Линиите на застрояване и разположението на сервитутните зони са съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Велико Търново пред Административния съд – Велико Търново.

Председател: **Ал. Чокойски**

7387

РЕШЕНИЕ № 1352
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 59, ал. 1 и чл. 110, ал. 1, т. 3 и 5 ЗУТ Общинският съвет – гр. Велико Търново, реши:

Одобрява подробен устройствен план – план за застрояване за част от ПИ № 002396 за промяна предназначението на част от имота и парцеларен план за трасе на външно кабелно ел. захранване 20 kV на жилищна сграда в ПИ № 2, преминаващо през ПИ № 000160 – местен път, и ПИ № 001275. За част от поземлен имот № 002396, местност Калдарьма 4, землище на с. Габровци, община Велико Търново, се определя предназначение „За трафопост“ при следните устройствени показатели: височина на сградата – до 10 м; плътност на застрояване (Пзастр.) – до 70 %; коефициент на интензивност (Кинт) – до 1,2; минимална озеленена площ – 20 % ; начин на застрояване – свободно (е). Линиите на застрояване и разположението на сервитутните зони са съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Велико Търново пред Административния съд – Велико Търново.

Председател: **Ал. Чокойски**

7388

ОБЩИНА ДЖЕБЕЛ

РЕШЕНИЕ № 415
от 2 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 64, ал. 2 и чл. 93 ЗУТ Общинският съвет – гр. Джебел, реши:

Одобрява ПУП – специализирана план-схема на обект „Мрежа за предаване на интегрирани данни (МПИД)“ в гр. Джебел, община Джебел, област Кърджали, с възложител „Линк +“ – ООД, Момчилград, съгласно приложената графична част.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез Община Джебел пред Административния съд – Кърджали.

Председател: **С. Юсеин**

7243

ОБЩИНА ДИМИТРОВГРАД

РЕШЕНИЕ № 1514
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ във връзка с решение № К33-5 от 22.03.2011 г. на Комисията за земеделските земи към Министерството на земеделието и храните Общинският съвет – Димитровград, реши:

1. Одобрява подробен устройствен план – план за застрояване на общински поземлени имоти № 150012, 150013, 150014, 150015, 150016, 150020 и части от имоти № 150010 (проектен 150031), 150017 (проектен 150035) и 150021 (проектен 150033),

намиращи се в м. Попката, землище с. Добрич, община Димитровград, предвидени за разширение на „Нов гробищен парк“, Димитровград.

2. Възлага на кмета на Община Димитровград да проведе необходимите процедури по чл. 24 ЗОЗЗ за приключване на процедурата по преотреждане за неземеделски нужди на общинската земеделска земя от 25,622 дка, от които 8,560 дка с нтп „пасище, мера“, 1,554 дка – „полски път“, 0,880 дка – „друга селскостопанска територия“, 4,901 дка – „храсти“, и 9,727 дка – „нива“.

Председател: **К. Чалъкова**

7390

РЕШЕНИЕ № 1556 от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 129, ал. 1 ЗУТ във връзка с решение № КЗ3-7 от 20.04.2011 г. на Комисията за земеделските земи към МЗХ Общинският съвет – Димитровград, реши:

I. Одобрява:

1. Проект на подробен устройствен план – парцеларен план на общински поземлени имоти с № 000233 (част от ПИ 000099), 000231 (част от ПИ 000100), 000239 (част от ПИ 000105), 000229 (част от ПИ 000106), 000108, 000237 (част от ПИ 000109), 000227 (част от ПИ 000110) и 000241 (част от ПИ 000111) и 000225 (част от ПИ 000212), обхващащи общо 32,139 дка земеделска земя, намираща се в местности До село и В село по картата на възстановената собственост на с. Светлина, ведно с регистър на зесегнатите имоти и координатен регистър на чупките на границите на новообразуваните имоти.

2. Проект на подробен устройствен план – план за регулация на новообразувани общински имоти, както следва: УПИ № X-103, XI-104, XII-105, XIII-106, XIV-107, XV-109, XVI-110 в кв. 1; УПИ № I-99, II-100, III-101, IV-102 в нов кв. 29; УПИ № I-111, II-112, III-113, IV-114, V-115, VI-116, VII-117, VIII-118 в нов кв. 30; УПИ № I-120, II-121, III-122, IV-123, V-124, VI-125 в нов кв. 31; УПИ № I-126, II-127, III-128, IV-129 в нов кв. 32; УПИ № I-130, II-131, III-132 в нов кв. 23, за включването им в строителните граници на с. Светлина, община Димитровград, така, както е отразено в графичната част на проекта.

II. Възлага на кмета на Община Димитровград да проведе необходимите процедури по чл. 24 ЗОЗЗ за промяна предназначението на 32 139 кв. м, от които 11 476 кв. м за нови улици и 20 663 кв. м земеделска земя за „жилищно строителство“, с цел приключване на процедурата по включването им в строителните граници на с. Светлина, община Димитровград.

Председател: **К. Чалъкова**

7391

ОБЩИНА КАВАРНА

РЕШЕНИЕ № 68 от 26 април 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Каварна, одобрява проект за ПУП – парцеларен план

на подземен електропровод, свързващ ветрогенератори в землищата на с. Вранино, с. Видно и с. Иречек, община Каварна, по следното трасе: ПИ 13.147, ПИ 13.149, ПИ 9.132 и ПИ 9.134 в землище с. Вранино; ПИ 2.80 в землище с. Иречек; ПИ 32.116, ПИ 32.119, ПИ 38.166, ПИ 38.164, ПИ 38.162, ПИ 38.196, ПИ 37.177, ПИ 37.184, ПИ 37.176 и ПИ 36.124 в землище с. Видно, община Каварна, област Добрич.

Председател: **Евг. Чобанов**

7389

РЕШЕНИЕ № 69 от 26 април 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Каварна, одобрява проект за ПУП – парцеларен план на подземен електропровод, свързващ ветрогенераторите в землищата на с. Нейково, с. Видно и с. Иречек, община Каварна, с ел. подстанция 20/110 kV в ПИ 3.123 в землището на с. Вранино, община Каварна, по следното трасе: с. Нейково – ПИ 2.131, ПИ 1.89, ПИ 4.132, ПИ 8.133, ПИ 9.118, ПИ 501.9503, ПИ 501.216, ПИ 18.84, ПИ 18.89, ПИ 18.85, ПИ 18.81, ПИ 17.80, ПИ 17.79, ПИ 22.129, ПИ 26.140; с. Видно – ПИ 9.147, ПИ 9.150, ПИ 15.136; полски път с. Пролез; с. Видно – ПИ 9.149, ПИ 15.138, ПИ 19.161, ПИ 19.160, ПИ 18.156, ПИ 15.137, ПИ 18.158, ПИ 36.124, ПИ 25.146, ПИ 38.151; с. Иречек – ПИ 22.89, ПИ 20.110, ПИ 22.68, ПИ 16.108, ПИ 15.107, ПИ 21.104, ПИ 21.95, ПИ 13.48, ПИ 12.56, ПИ 2.80, ПИ 1.77; с. Вранино – ПИ 12.107, ПИ 9.134, ПИ 9.127, ПИ 8.132, ПИ 6.172, ПИ 6.166.

Председател: **Евг. Чобанов**

7393

ОБЩИНА МАЛКО ТЪРНОВО

РЕШЕНИЕ № 538 от 27 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Малко Търново, реши:

Одобрява проект за подробен устройствен план (ПУП) – парцеларен план за обект: „ПУП – ПЗ“ (план за застрояване) на ПИ № 000251, местност Юртет, землище с. Заберново, община Малко Търново. Трасето преминава през ПИ № 000251, ПИ № 000343 и ПИ № 000164.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез Община Малко Търново пред Административния съд – Бургас.

Председател: **Т. Петков**

7255

ОБЩИНА НИКОПОЛ

РЕШЕНИЕ № 507 от 27 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА във връзка с чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Никопол, реши:

Одобрява подробен устройствен план – парцеларен план за техническа инфраструктура – канализация извън границите на населените места, за поземлени имоти с № 800410, 091305, 091307, 091424, 085123 и УПИ II, кв. 20а в землището на с. Черковица, община Никопол.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез Община Никопол до Административния съд – Плевен.

Председател: **П. Стоянов**

7392

ОБЩИНА ПЪРВОМАЙ

РЕШЕНИЕ № 516 от 27 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 134, ал. 1, т. 1 ЗУТ и чл. 3, ал. 9 ППЗОЗЗ при условията на чл. 30 ЗОЗЗ Общинският съвет – гр. Първомай, реши:

Одобрява ПУП – ПР – ПЗ за поземлени имоти – общинска собственост, с № 011025, 011026, 011027, 011028, 011029, 011031, 011036, 011037, 011038, 011039 с обща площ 17 732 кв. м във връзка с включването им в регулация на с. Винаца, община Първомай, като нови самостоятелни УПИ, както следва:

УПИ I – общ. с площ 580 кв. м, УПИ II – общ. с площ 500 кв. м, УПИ III – общ. с площ 610 кв. м, УПИ IV – общ. с площ 500 кв. м, УПИ V – общ. с площ 580 кв. м, УПИ VI – общ. с площ 550 кв. м, УПИ VII – общ. с площ 505 кв. м, УПИ VIII – общ. с площ 530 кв. м, УПИ IX – общ. с площ 430 кв. м, УПИ X – общ. с площ 530 кв. м, УПИ XI – общ. с площ 355 кв. м, УПИ XII – общ. с площ 225 кв. м, в нов кв. 37А,

УПИ I – общ. с площ 410 кв. м, УПИ II – общ. с площ 530 кв. м, УПИ III – общ. с площ 490 кв. м, УПИ IV – общ. с площ 480 кв. м, УПИ V – общ. с площ 530 кв. м, УПИ VI – общ. с площ 440 кв. м, УПИ VII – общ. с площ 700 кв. м, УПИ VIII – общ. с площ 435 кв. м, УПИ IX – общ. с площ 815 кв. м, УПИ X – общ. с площ 625 кв. м, УПИ XI – озеленяване с площ 550 кв. м, в нов квартал 37Б,

УПИ XVI – общ. с площ 930 кв. м, УПИ XVIII – общ. с площ 570 кв. м, УПИ XIX – общ. с площ 465 кв. м, и XX – озеленяване с площ 260 кв. м, и УПИ XXI – общ. с площ 750 кв. м, в кв. 37 по плана на с. Винаца, област Пловдив и новообразувана улица с о. т. от 82а – 82б – 83 – 74 – 74а – 74б – 74в – 74г – 74д с обща площ на всички новообразувани УПИ и обслужващи улици към тях 17 732 кв. м по зелените и кафявите линии, надписи и застройките с червен цвят.

Председател: **Д. Петков**

7394

РЕШЕНИЕ № 520 от 27 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 134, ал. 1 и чл. 9, ал. 2 ЗУТ Общинският съвет – гр. Първомай,

одобрява подробен устройствен план – план за регулация – план за застрояване (ПУП – ПР – ПЗ) за поземлен имот (ПИ) № 010020 – землището на с. Градина, община Първомай, област Пловдив, във връзка с промяна предназначението на земеделска земя за изграждане на обект: „фотоволтаична централа“ с капацитет 300 kW.

Председател: **Д. Петков**

7395

ОБЩИНА РАЗГРАД

РЕШЕНИЕ № 944 от 31 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 129, ал. 1 и чл. 110, ал. 1, т. 3 ЗУТ Общинският съвет – Разград, реши:

1. Одобрява проект за подробен устройствен план – план за застрояване за обект „Автотекнеджийска работилница като разширение на съществуваща работилница в имот 4353, собственост на инвеститора“ в поземлен имот с № 61710.606.5319 – земеделска земя, собственост на „Ауто Стев“ – ООД, Разград, в м. Стражецки лозя, по одобрената със Заповед № РД-18-37 от 10.03.2008 г. на изпълнителния директор на АГКК и изменена със Заповед № КД-14-17-63 от 21.02.2011 г. на началника на СГКК – Разград, кадастрална карта на землището на Разград, съгласно приложения проект.

2. Решението подлежи на оспорване по реда на чл. 215 ЗУТ в 14-дневен срок от обнародването му в „Държавен вестник“ пред Административния съд – Разград.

Председател: **Д. Добрев**

7396

ОБЩИНА РОМАН

РЕШЕНИЕ № 446 от 20 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 16 ЗМСМА във връзка с чл. 25, т. 1 ЗАТУРБ Общинският съвет – гр. Роман, реши:

1. Създава се ново селищно образование с местно значение за задоволяване на възникнали промишлено-енергийни нужди и за предоставяне на административен адрес за кореспонденция с наименование „Кунино Енерджи“ – АД, Сградоцентра, с адрес с. Кунино, община Роман, и с определени строителни граници, а именно имот № 191004 в землището на с. Кунино, при граници и съседни: имот № 60051, имот № 000515, имот № 060050.

2. Създава се ново селищно образование с местно значение за задоволяване на възникнали промишлено-енергийни нужди и за предоставяне на административен адрес за кореспонденция с наименование „Кунино Енерджи“ – АД, Бетонен възел, с адрес с. Кунино, община Роман, с определени строителни граници, а именно имот № 063002 в землището на с. Кунино, при граници и съседни: имот № 063004, имот № 063003, имот № 000465 и имот № 063001.

Председател: **Б. Нинев**

7256

ОБЩИНА РУСЕ**РЕШЕНИЕ № 1207****от 19 май 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 2 във връзка с ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 21, ал. 7 ЗОС, чл. 129, ал. 1, чл. 110, ал. 1 и 2, чл. 134, ал. 1, т. 2 и ал. 2, чл. 17, ал. 1 и чл. 16, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Русе, реши:

Одобрява подробен устройствен план – план за изменение на уличната регулация на кв. 50.1 и кв. 115 относно продължението на бул. Ген. Скобелев през ул. Николаевска до ул. 19 февруари, и план за регулация и застрояване на поземлен имот с идентификатор 63427.2.3 в кв. 50.1 по плана на Русе.

Одобрява ИПУР, като отпада южното платно на бул. Ген. Скобелев между о.т. 735 до о.т. 739 и се изменя по нова геометрия между о.т. 10315, 10316 до о.т. 10323 и от о.т. 10315, 10314 до о.т. 832, с което се изменя уличната регулация в северозападната част на кв. 115 между осови точки 9851 и 10314. Изменя се уличната регулация от о.т. 832 по ул. Николаевска до о.т. 10314 на бул. Ген. Скобелев; от о.т. 833 до о.т. 810 по ул. Цар Самуил и от о.т. 10323 до о.т. 726 по ул. 19 февруари. Обособява се нова о.т. 9852 по продължение на оста на ул. Цар Самуил и оста на ул. 19 февруари. Затваря се ул. Николаевска от северната част на бул. Ген. Скобелев и се обособява тупик.

Одобрява УПИ V-3 в кв. 50.1 за имот с идентификатор 63427.2.3, като вътрешнорегулационните линии съвпадат с имотните граници. Одобрява план за застрояване на УПИ V-3 в кв. 50.1 за ново застрояване с ограничителни линии на застрояване, свободно разположени на по 3 и 5 м от вътрешните регулационни линии. Височината на застрояване е до 10 м и до 15 м и етажност от 1 до 5 етажа. За имота се предвижда подземно застрояване с ограничителни линии на застрояване, разположени по регулационните му линии, и зона за застрояване централна (Ц).

Решението подлежи на оспорване в 14-дневен срок от обнародването му в „Държавен вестник“ чрез Общинския съвет – гр. Русе, пред Административния съд – Русе.

Председател: **В. Пенчев**

7397

ОБЩИНА САМОКОВ**РЕШЕНИЕ № 1884****от 26 май 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА във връзка с чл. 5, ал. 1, чл. 62, ал. 9, чл. 129, ал. 1 ЗУТ, чл. 20 ЗОЗ, протокол № 56 на ПК по „Устройство на територията“ Общинският съвет – гр. Самоков, реши:

1. Одобрява ПУП – ИПРЗ на УПИ I – „За парк“, кв. 12а по плана на с. Белчин, и план-схема – паркоустройство и благоустройство на УПИ I – „За парк“, кв. 12а по плана на с. Белчин, община Самоков, както следва:

Създава се нов УПИ I – „За парк“, в ново-образувания квартал 12а от ПИ № 024001, м. Калевица, с площ 1488 кв. м, и включването му в границите на РП на селото при следните устройствени показатели:

площ на УПИ I – 1316,68 кв. м;
озеленяване – 73,47 %;
преместваеми обекти – ≤ 10 %;
предназначение – „За парк“;
устройствена зона – Оз.

Прокарва се нова улица с о.т. 129, 129а, 129б, 129в и се включва към уличната регулация на селото.

Одобрява се план-схема за поставяне на преместваеми обекти по чл. 56 и 57 ЗУТ към план-схема – паркоустройство и благоустройство на УПИ I „За парк“, кв. 12а, по плана на с. Белчин, община Самоков.

2. Дава съгласие за промяна предназначението на земята на ПИ 24001, м. Калевица, землище на с. Белчин, от земеделска земя с начин на трайно ползване – ливада в урбанизирана територия.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез Общинския съвет – гр. Самоков, до Административния съд – София област.

Председател: **Л. Янкова**

7430

ОБЩИНА САНДАНСКИ**РЕШЕНИЕ № 121****от 27 април 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Сандански, реши:

Одобрява подробен устройствен план – парцеларен план за обект: „Газификация на гр. Сандански“, подобект: „Външно ел. захранване на АГРС – гр. Сандански“, в имот № 071049 в местността Долни орман, землището на гр. Сандански, като трасето на ел.провода започва от имот № 071049 и преминава през имоти № 000434 – полски път, и № 000778 – полски път, всички в местността Долни орман, землище на гр. Сандански.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Сандански пред Административния съд – Благоевград.

Председател: **Ат. Стоянов**

7235

ОБЩИНА СВИЛЕНГРАД**РЕШЕНИЕ № 965****от 26 май 2011 г.**

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1, т. 1 и 2 и чл. 134, ал. 1 ЗУТ във връзка с решение на ОЕСУТ, прието с протокол № 8 от 11.05.2011 г., Общинският съвет – Свиленград, одобрява изменение на ПУП – ПР (подробен

устройствен план – план за регулация) за кв. 306 по плана на Свиленград, като същият се раздели на три квартала с номера 306, 321 и 322 и се обособят урегулирани поземлени имоти съгласно приложения ПР.

Неразделна част от това решение е приложеният план за регулация.

Председател: **Т. Коларова**

7244

РЕШЕНИЕ № 970
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА, чл. 129, ал. 1, чл. 59 и 60 ЗУТ във връзка с решение на ОЕСУТ, прието с протокол № 9/18.05.2011 г., Общинският съвет – Свиленград:

Одобрява план за застрояване с ел. и ВиК схеми към него на ПИ № 012013, намиращ се в м. Речни лозя, землището на гр. Свиленград, като в него се определя свободно нискоетажно застрояване „За жилищно строителство“ с ограничителни линии на застрояване в червен цвят.

Неразделна част от решението са приложеният план за застрояване, ел. и ВиК схемите към него.

Председател: **Т. Коларова**

7254

ОБЩИНА СТАРА ЗАГОРА

РЕШЕНИЕ № 1158
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА във връзка с чл. 127, ал. 6 ЗУТ Общинският съвет – гр. Стара Загора, реши:

Одобрява проект за актуализация на Общия устройствен план на гр. Стара Загора и прилежащите крайградски територии и приложените план-схеми към него – окончателен проект; директивна план-схема за североизточната територия на гр. Стара Загора, включително територията на парк „Бедечка“ – вариант 5; план-схема за застрояване извън селищните територии на населените места в община Стара Загора със следните уточнения и допълнения:

В директивната план-схема за североизточната територия на гр. Стара Загора, включително територията на парк „Бедечка“, се прилагат следните устройствени параметри: за зона Содо, Жм – минимално озеленена площ 40 %; за зона Жм1 – минимално озеленена площ 40 %; за зона ОДО – минимално озеленена площ 30 %. При прилагане на чл. 16 ЗУТ да се прилага коефициент на редукция от 22 до 25 %, определен с подробен устройствен план, съгласно чл. 16, ал. 1 ЗУТ.

Ивицата за озеленяване източно от ул. Иван Вазов да бъде с ширина 15 м и в зоната, предвидена за ОДО, южно от ул. Августа Траяна, да продължи до пресичането ѝ с парк „Зелен клин“.

В план-схемата за застрояване извън селищните територии на населените места в община Стара Загора за застрояване се предвиждат и

всички територии около населените места, които са били в строителните граници по предходни планове за регулация.

На основание чл. 215, ал. 6 ЗУТ решението не подлежи на обжалване.

Председател: **Т. Руканов**

7414

РЕШЕНИЕ № 1206
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА във връзка с чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Стара Загора, реши:

Одобрява подробен устройствен план – план за застрояване на поземлен имот с идентификационен № 68850.114.508 по кадастралната карта в местността Апти тарла, намиращ се извън урбанизирани територии в землището на гр. Стара Загора – собственост на Пенка Славова Павлова от гр. Стара Загора. С плана за застрояване в имота се установява устройствена зона – Пп (за производствени, складови, административни, търговски и обслужващи сгради и съоръжения) със следните нормативи: максимална височина на застрояване – до 15 м; максимална плътност на застрояване – до 80 %; максимален коефициент на интензивност на застрояване – до 2,5; минимална озеленена площ – 20 %; начин на застрояване – свободно, за изграждане на обект: „Складове за промишлени стоки“. Проектът се намира в сградата на общината – ет. 5, стая 513.

На основание чл. 215, ал. 4 ЗУТ в 30-дневен срок от обнародването му в „Държавен вестник“ решението подлежи на обжалване чрез община Стара Загора до Административния съд – Стара Загора.

Председател: **Т. Руканов**

7286

ОБЩИНА ХАРМАНЛИ

РЕШЕНИЕ № 710
от 1 юни 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 59, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Харманли, реши:

Одобрява подробен устройствен план – парцеларен план за изграждане на кабелна линия СРН с трафопост за външно електрозахранване на обект „Винарска изба“ в поземлен имот 103022, местност Маджарова воденица, землище на с. Орещец, община Харманли, минаваща през имоти 103022, 103024, 000225, 000213, 000214, 000214, 000216, 104016, 104006, 000235, 000236 и 000237 съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Харманли пред Административния съд – Хасково.

Председател: **П. Делчев**

7264

РЕШЕНИЕ № 711
от 1 юни 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 59, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Харманли, реши:

Одобрява подробен устройствен план – парцеларен план за изграждане на външно водоснабдяване на обект „Винарска изба“ в поземлен имот 103022, местност Маджарова воденица, землище на с. Орещец, община Харманли, минаващо през имоти 103022, 103024, 000225, 000213, 000214, 000214, 000216, 104016, 104006, 000235, 000236 и 000237 съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Харманли пред Административния съд – Хасково.

Председател: **П. Делчев**

7265

РЕШЕНИЕ № 712
от 1 юни 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 59, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Харманли, реши:

Одобрява подробен устройствен план – план за застрояване на поземлен имот 77181.24.454, местност Старите лозя, землище на гр. Харманли.

За поземлен имот 77181.24.454 се определя предназначение „Вилна сграда“ при следните показатели на застрояване за имота:

етажност – до 3 етажа, височина – до 10 м;
плътност на застрояване (Пзастр.) – 60 %;
коэффициент на интензивност (Кинт.) – до 1,2;
минимална озеленена площ – 40 %;
начин на застрояване – свободно – (е).

Линиите на застрояване са съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Харманли пред Административния съд – Хасково.

Председател: **П. Делчев**

7266

РЕШЕНИЕ № 713
от 1 юни 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 във връзка с чл. 59, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – гр. Харманли, реши:

Одобрява подробен устройствен план – парцеларен план и специализирана план-схема за външно кабелно електрозахранване на обект: „Базова станция на МВР „Кеклика“ HAS 082519 К Е К в проектен имот 000686, местност Кабата, землище на с. Дрипчево, община Харманли“, с който се предвижда изграждане на кабелна линия от мачтов трафопост в поземлен имот 000512 – държавна собственост, преминаваща през имота и стигаща до имот 000686, в който е изградена базовата станция на възложителя.

Разположението на подземния електропровод и сервитутните зони са съгласно графичната част на проекта.

На основание чл. 215 ЗУТ решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Община Харманли пред Административния съд – Хасково.

Председател: **П. Делчев**

7267

ОБЩИНА С. ИВАНОВО,
ОБЛАСТ РУСЕ**РЕШЕНИЕ № 518**
от 26 май 2011 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 и ал. 2 във връзка с чл. 27, ал. 3 ЗМСМА и чл. 129, ал. 1 ЗУТ Общинският съвет – с. Иваново, реши:

Одобрява ПУП – ПП (подробен устройствен план – парцеларен план) за полагане на подземна кабелна линия 20 kV с дължина 81,18 м от новопроектиран ж. р. стълб до новопостроен трансформаторен пост (БКТП) в ПИ 076261, м. Русенски път, в землището на с. Щръклево, община Иваново, област Русе.

Председател: **Д. Вълчев**

7398

СЪДИЛИЩА

Административният съд – Благоевград, призовава Любомир Николов Тоцев с последен адрес гр. Петрич, сега в Австрия с неизвестен адрес, да се яви в съда на 11.07.2011 г. в 15 ч. като заинтересована страна по адм.д. № 219/2011 по описа на Административния съд – Благоевград, образувано по жалба на Кристина Танева Пенева и Драгомир Танев Пенев против Заповед № РД-18-70 от 14.12.2010 г. на изпълнителния директор на АГКК – София (ДВ, бр. 5 от 2011 г.). Заинтересованата страна следва да посочи съдебен адрес, в противен случай делото ще се разгледа при условията на чл. 50, ал. 2 ГПК (отм.).

7445

Административният съд – София-град, второ отделение, 29 състав, съобщава, че по жалби на „Мания билд“ – ООД, Сетка Димитрова Божилова, Стефан Веселинов Стефанов, „Мегалан“ – ООД, Красимир Атанасов Узунов, „ИТМ груп“ – ООД, и Николай Петров Янакиев против Решение № 468 от 22.07.2010 г. на Столичния общински съвет, обнародвано в „Държавен вестник“, бр. 62 от 2010 г., съобщение № 6448, е образувано адм.д. № 7749/2010, насрочено за разглеждане в открито съдебно заседание на 13.07.2011 г. в 10 ч. С оспореното решение са одобрени план за регулация и план за застрояване на м. Студентски град в граници, подробно описани в посочената публикация. Заинтересованите лица могат да се конституират като ответници по делото в едномесечен срок от деня на обнародването на това съобщение, като подадат писмена молба със съдържание и приложения, посочени в чл. 218, ал. 4 и 5 ЗУТ.

7409

Бургаският районен съд, гр. колегия, ХХ състав, призовава Махмуд Фухми Ал Кайал, без регистриран постоянен или настоящ адрес, да се яви в съда на 11.07.2011 г. в 14,10 ч. като ответник по гр. д. № 2877/2011, заведено от Надя Стефанова Петкова с адрес Бургас, ж. к. Меден рудник, бл. 7, вх. 3, ет. 7, ап. 19, за развод по чл. 49 СК. Ответникът да посочи съдебен адрес, в противен случай делото ще се гледа при условията на чл. 48, ал. 2 ГПК.

7447

ПОКАНИ И СЪОБЩЕНИЯ

310. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел Българска федерация по баскетбол – София, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 23.07.2011 г. в 9 ч. във Варна, Дворец на културата и спорта, зала „Палас прес“, при следния дневен ред: 1. отчет на управителния съвет на Българска федерация по баскетбол за изминалия период от предишното общо събрание; 2. отчет на контролния съвет на Българска федерация по баскетбол за изминалия период от предишното общо събрание; 3. финансов отчет за 2010 г. и утвърждаване на проект за бюджет за 2012 г.; 4. избор на президент на Българската федерация по баскетбол; 5. промени и допълнения в устава на Българска федерация по баскетбол; 6. избор на управителен съвет, контролен съвет и Арбитражна комисия на Българската федерация по баскетбол; 7. други. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе същия ден в 10 ч., на същото място и при същия дневен ред.

7429

10. – Управителният съвет на сдружение „КСТ – Танцувай с мен“, София, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на членовете на клуба на 29.07.2011 г. в 18 ч. в София, ж.к. Дианабад, бл. 42, ап. 52, при следния дневен ред: 1. освобождаване на членове на сдружението и приемане на нови членове; 2. освобождаване на членовете на управителния съвет и избор на нов; 3. смяна на адреса на управление; 4. промени в устава на сдружението; 5. приемане на отчета на сдружението за 2007 – 2010 г. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе същия ден в 19 ч., на същото място и при същия дневен ред.

7420

15. – Управителният съвет на Българската асоциация за съвременна графика и печат (БАСГП) на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 29.07.2011 г. в 18 ч. в София, ул. Михаил Тенев 12, Бизнесцентър „Евротур“,

ет. 2, офис 6, при следния дневен ред: 1. приемане отчета за дейността на управителния съвет от учредяването на БАСГП до датата на събранието; 2. утвърждаване решението на УС за участие в FESPA; 3. приемане на нови членове на БАСГП; 4. приемане на програма за дейността на БАСГП до края на 2011 г.; 5. приемане бюджета на БАСГП до края на 2011 г.; 6. разни. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе същия ден в 19 ч., на същото място и при същия дневен ред независимо от броя на явилите се членове.

7421

13. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел за общественополезна дейност „Обединен спортен клуб – Правец – 2008“, Правец, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ и чл. 23 от устава на сдружението свиква общо събрание на членовете на 15.08.2011 г. в 15 ч. в Правец, бул. Трети март 16, при следния дневен ред: 1. промени в състава на управителния съвет на сдружение с нестопанска цел за общественополезна дейност „Обединен спортен клуб – Правец – 2008“; 2. разни. Материалите по дневния ред на събранието ще бъдат на разположение на членовете един месец преди датата на събранието в работното време на адрес: гр. Правец, бул. Трети март 16. Всички членове или упълномощените им представители да носят лична карта или писмено пълномощно. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ и чл. 19, ал. 2 от устава на сдружението събранието ще се проведе същия ден в 16 ч., на същото място и при същия дневен ред и ще се счита за законно независимо от явилите се членове.

7364

14. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел „Автомобилен спортен клуб „Стари столици – 2002“ – Шумен, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 22.08.2011 г. в 16 ч. в Шумен, ул. Цв. Зангов 1, при следния дневен ред: 1. отчет за дейността за периода 2002 – 2010 г.; 2. приемане на нови членове на сдружението; 3. промяна във вида на сдружението от сдружение с частна в сдружение с общественополезна дейност; 4. промяна на целите и средствата за постигането им; 5. приемане на нов устав на сдружението; 6. освобождаване на членовете на УС и председателя; 7. избор на нови членове на УС и нов председател; 8. разни. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе същия ден в 17 ч., на същото място и при същия дневен ред независимо от броя на явилите се.

7305

Адрес на редакцията: 1169 София, пл. Княз Александър I № 1, тел. 939-35-17, тел./факс 986-10-76, e-mail: DVest@parliament.bg, DVRed@parliament.bg.

Електронна страница на „Държавен вестник“: <http://dv.parliament.bg>

IBAN номерът на банковата сметка на „Държавен вестник“ е:

BG10BNBG96613100170401, BIC на БНБ – BNBGBGSD

Печат: ИПК „Родина“ – АД, София 1784, бул. Цариградско шосе 113А

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК

ISSN 0205 – 0900