



# ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК БРОЙ 57

ОФИЦИАЛНО ИЗДАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Вторник, 4 юли 2023 г.

София

Цена 0,80 лв.

## СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФИЦИАЛНИЯ РАЗДЕЛ

<p><b>Министерство на транспорта и съобщенията</b></p> <p>✓ <a href="#">Единадесети допълнителен протокол</a> към Устава на Всемирния пощенски съюз 2</p> <p>✓ <a href="#">Трети допълнителен протокол</a> към Общия правилник на Всемирния пощенски съюз 5</p>	<p>безопасност и защита на населението в Министерството на вътрешните работи 18</p> <p><b>Национална здравноосигурителна каса</b></p> <p>✓ <a href="#">Условия и ред</a> за допълнение на Условия и ред за сключване на договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК 42</p>
---	---

**ОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ****МИНИСТЕРСТВА  
И ДРУГИ ВЕДОМСТВА****МИНИСТЕРСТВО НА  
ТРАНСПОРТА И СЪОБЩЕНИЯТА  
ЕДИНАДЕСЕТИ ДОПЪЛНИТЕЛЕН  
ПРОТОКОЛ**

към Устава на Всемирния пощенски съюз  
(Ратифициран със закон, приет от 49-ото Народно събрание на 9 юни 2023 г. – ДВ, бр. 53 от 2023 г. В сила за Република България от 1 юли 2022 г.)

Пълномощните представители на правителствата на страните – членки на Всемирния пощенски съюз, по време на Конгреса в Абиджан, на основание член 30.2 от Устава на Всемирния пощенски съюз, сключен на 10 юли 1964 г. във Виена, приеха следните изменения към Устава, които са предмет на ратификация, приемане или одобрение.

**Член I**

(изменя предговора)

С цел да се развият комуникациите между народите чрез ефикасно функциониране на пощенските служби и да се допринесе за постигане на високите цели на международното сътрудничество в културната, икономическата и социалната област пълномощните представители на правителствата на договарящите се страни приеха, при условие на ратификация, приемане или одобрение, настоящия Устав.

Мисията на Всемирния пощенски съюз (наричан по-долу „Съюзът“) е да стимулира дългосрочното развитие на качествени, ефикасни и достъпни международни пощенски услуги, за да се улесни комуникацията между жителите на планетата, като:

– гарантират свободното движение на пощенските пратки на единна пощенска територия, която се състои от взаимосвързани мрежи;

– окуражава приемането на единни справедливи нормативи и използването на технологиите;

– осигурява сътрудничеството и взаимодействието между заинтересованите страни;

– насърчава ефикасното техническо сътрудничество;

– следи за задоволяването на развиващите се потребности на клиентите.

**Член II**

(изменя член 1)

**Обхват и цели на Съюза**

1. Страните, които приемат настоящия Устав, образуват, в рамките на междуправителствена организация под наименованието Всемирен пощенски съюз, единна пощенска територия за взаимен обмен на пощенски

пратки. Свободата на транзита се гарантира на цялата територия на Съюза при спазване на условията, посочени в Актовете на Съюза и допълнителните протоколи към тях (наричани по-нататък с общото наименование „Актове на Съюза“).

2. Съюзът има за цел да осигури организирането и усъвършенстването на пощенските услуги, както и да благоприятства за развитието на международното сътрудничество в тази област.

3. Съюзът взема участие, в рамките на възможностите си, за оказване на техническа помощ в областта на пощенските съобщения, искана от неговите страни членки.

**Член III**

(изменя член 1bis)

**Определения**

1. За целите на Актовете на Съюза упоменатите по-долу термини са определени, както следва:

1.1. Пощенска услуга: съвкупност от международни пощенски услуги, чийто обхват е определен и регулиран от Актовете на Съюза. Основните задължения, които се свързват с тези услуги, се състоят в това да се отговори на някои социални и икономически цели на страните членки, като се осигури приемането, обработването, пренасянето и доставянето на пощенските пратки.

1.2. Страна членка: страна, която изпълнява условията, изброени в член 2 на Устава.

1.3. Единна пощенска територия (една и съща пощенска територия): задължение за страните, договарящи актовете на ВПС, да осигуряват на реципрочен принцип размяната на пощенски пратки, при спазване на свободата на транзита, и да обработват пратките, произхождащи от другите територии и преминаващи транзитно през техните страни, безпристрастно и по начина, по който обработват собствените си пощенски пратки, при спазване на условията, посочени в Актовете на Съюза.

1.4. Свобода на транзита: принцип, съобразно който междинната страна членка е задължена да гарантира пренасянето на пощенските пратки, които са ѝ предадени за транзитно преминаване към друга страна членка, като запазва за тази поща същото третиране, каквото прилага за пратките от вътрешния си режим, при спазване на условията, посочени в Актовете на Съюза.

1.5. (Отпада).

1.6. (Отпада).

1.6bis Пощенска пратка: общ термин, който се отнася до всяко изпращане, извършено от избран оператор на страна членка (изпращане на писмовни пратки, пощенски колети, пощенски записи и др.), както е посочено във Всемирната пощенска конвенция (наричана по-нататък „Конвенцията“), Споразуменията

на Съюза (както е посочено в член 22 на Устава) и техните Правилници.

1.7. Избран оператор: всяко правителствено или неправителствено ведомство, което е избрано официално от страната членка да осигурява върху нейната територия експлоатацията на пощенските услуги и да изпълнява свързаните с тях задължения, произтичащи от Актовете на Съюза.

1.8. Резерва: резерва, нарушаваща разпореда, чрез която страната членка цели да изключи или да промени юридическия ефект на клауза на акт, различен от Устава и от Общия правилник, при прилагането му от тази страна членка. Всяка резерва трябва да бъде съвместима с предмета и целта на Съюза, така както са определени в предговора и в член 1 на Устава. Тя трябва да бъде надлежно мотивирана и одобрена от мнозинството, постигнато при одобряването на акта, и да бъде включена в Заключителен протокол към този акт.

#### *Член IV*

(изменя член 4)

#### **Извънредни отношения**

1. Страните членки, чиито избрани оператори предоставят пощенски услуги от името на територии, които не са включени в Съюза, са длъжни да бъдат посредници на останалите страни членки. Разпоредбите на Конвенцията и на нейните Правилници се прилагат при тези извънредни отношения.

#### *Член V*

(изменя член 8)

#### **Регионални съюзи. Специални споразумения**

1. Страните членки или техните избрани оператори, ако законодателството на тези страни членки не забранява това, могат да основават Регионални съюзи и да сключват специални споразумения, свързани с пощенската услуга, при условие да не включват в тях разпоредби, които са по-неблагоприятни за обществото от тези, предвидени в актовете, по които заинтересованите страни членки са страни.

2. Регионалните съюзи могат да изпращат наблюдатели на конгресите, конференциите и заседанията на Съюза, на Административния съвет, както и на Съвета по пощенска експлоатация.

3. Съюзът може да изпраща наблюдатели на конгресите, конференциите и заседанията на Регионалните съюзи.

#### *Член VI*

(изменя член 9)

#### **Отношения с Организацията на обединените нации**

1. Отношенията между Съюза и Организацията на обединените нации са уредени със

споразуменията, чиито текстове са приложени към настоящия Устав.

#### *Член VII*

(изменя член 11)

#### **Присъединяване или приемане в Съюза. Процедура**

1. Всеки член на Организацията на обединените нации може да се присъедини към Съюза.

2. Всяка суверенна страна, която не е член на Организацията на обединените нации, може да поиска приемането ѝ в качеството на страна членка на Съюза.

3. Присъединяването или искането за приемане в Съюза трябва да съдържа официална декларация за присъединяване към Устава и към задължителните Актове на Съюза. То се изпраща от правителството на заинтересованата страна до Генералния директор на Международното бюро, който съобразно случая уведомява за присъединяването или се допитва до страните членки относно искането за приемане.

4. Страна, която не членува в Организацията на обединените нации, се смята за приета в качеството ѝ на страна членка, ако нейното искане е одобрено най-малко от две трети от страните – членки на Съюза. Страните членки, чиито отговори не са били получени от Международното бюро в срок от четири месеца от датата на започване на допитването, се смятат за въздържали се. Гореспоменатите отговори, изпратени до Международното бюро чрез физически или сигурни електронни средства, трябва да бъдат подписани от надлежно упълномощен представител на правителствения орган на съответната страна. За целите на този параграф „сигурни електронни средства“ се отнася до всякакви електронни средства, използвани за обработване, съхраняване и пренасяне на данни, които гарантират, че по време на пренасянето на гореспоменатите отговори на страната членка са запазени пълнотата, целостта и поверителността на данните.

5. Генералният директор на Международното бюро уведомява правителствата на страните членки за присъединяването или приемането в качеството на член. То влиза в сила от датата на това уведомление.

#### *Член VIII*

(изменя член 12)

#### **Оттегляне от Съюза. Процедура**

1. Всяка страна членка има право да се оттегли от Съюза чрез уведомление за денонсиране, описано в Устава, съобщавайки го чрез правителството си на Генералния директор на Международното бюро и чрез неговото посредничество – на правителствата на страните членки.

2. Оттеглянето от Съюза става действително след изтичане на една година, считано от деня на получаването от страна на Генералния директор на Международното бюро, на уведомяването за денонсиране, предвидено в параграф 1.

*Член IX*  
(изменя член 21)

**Разходи на Съюза. Членски внос на страните членки**

1. Всеки Конгрес определя максималната стойност на сума, до която могат да достигнат:

1.1. годишните разходи на Съюза;

1.2. разходите, свързани с провеждането на следващия Конгрес.

2. Максималната стойност на разходите упоменати в параграф 1, може да бъде превишена, ако обстоятелствата го налагат, при условие че се спазват съответните разпоредби на Общия правилник.

3. Разходите на Съюза, в това число и разходите, цитирани в параграф 2, се поемат изцяло от страните – членки на Съюза. За тази цел, всяка страна членка избира класа за членски внос, в който тя иска да бъде класирана, съгласно разпоредбите, предвидени в Общия правилник.

4. В случай на присъединяване или приемане в Съюза съгласно член 11 заинтересованата страна трябва да избере класа за членския внос, в който тя иска да бъде класирана от гледна точка на разпределението на разходите на Съюза, също съгласно разпоредбите, предвидени в Общия правилник.

*Член X*  
(изменя член 22)

**Актове на Съюза**

1. Уставът е основният Акт на Съюза. Той съдържа основните постановления на Съюза и по него не могат да се правят резерви.

2. Общият правилник съдържа разпоредбите, осигуряващи приложението на Устава и функционирането на Съюза. Той е задължителен за всички страни членки и по него не могат да се правят резерви.

3. Конвенцията и нейните Правилници съдържат общите правила, които се прилагат при осъществяването на пощенските услуги. Тези Актове са задължителни за всички страни членки. Страните членки имат грижата техните избрани оператори да изпълняват задълженията, които произтичат от Конвенцията и от нейните Правилници.

4. Споразуменията на Съюза и техните Правилници трябва да определят и съответно да уреждат услугите, освен тези, определени и уредени в Конвенцията и нейните Правилници, между страните членки, които участват в тях. Те са задължителни единствено за тези страни. Страните членки, които са ги подпи-

сали, имат грижата техните избрани оператори да изпълняват задълженията, произтичащи от Споразуменията на Съюза и от техните Правилници.

5. Правилниците, които съдържат необходимите мерки за приложение на Конвенцията и Споразуменията на Съюза, се изготвят от Съвета по пощенска експлоатация на основание на взетите от Конгреса решения.

6. Заключителните протоколи, приложени към Актовете на Съюза, цитирани в параграфи 3, 4 и 5, съдържат резервите към тези актове.

*Член XI*  
(изменя член 25)

**Подписване, заверяване, ратифициране, приемане, одобряване на Актовете на Съюза и присъединяване към тях**

1. Актовете на Съюза, произтичащи от Конгреса, се подписват от пълномощните представители на страните членки.

2. Правилниците се подписват от Председателя и Генералния секретар на Съвета по пощенска експлоатация.

3. Актовете на Съюза трябва да бъдат ратифицирани, приети или одобрени във възможно най-кратък срок от страните, които са го подписали, в съответствие с конституционните им разпоредби.

4. Отпада.

5. Когато една страна членка не ратифицира, приеме или одобри Актовете на Съюза, които е подписала, тези Актове остават валидни за страните членки, които са ги ратифицирали, приели или одобрили.

6. Страните членки могат по всяко време да се присъединят към Актовете на Съюза, които не са подписали, при спазване на съответните процедури, посочени в Процедурните правила на Конгреса.

7. Присъединяването на страните членки към Актовете на Съюза трябва да бъде съобщено в съответствие с член 26.

*Член XII*  
(изменя член 26)

**Съобщение за ратифициране, приемане, одобряване на Актовете на Съюза и присъединяване към тях**

1. Документите за ратифициране, приемане, одобряване на Актовете на Съюза и присъединяване към тях трябва да бъдат депозираны в най-кратки срокове пред Генералния директор на Международното бюро, който съобщава за това депозиране на правителствата на страните членки.

*Член XIII*  
(отпада член 27)

**Присъединяване към Споразумения**  
(Отпада.)

*Член XIV*  
(изменя член 28)

**Денонсиране на Споразумение**

1. Всяка страна членка има право да прекрати участието си в едно или повече Споразумения на Съюза по аналогия на условията, предвидени в член 12.

*Член XV*  
(изменя член 29)

**Представяне на предложенията**

1. Всяка страна членка има право да представи, било на Конгреса, било между два Конгреса, предложения, касаещи Актовете на Съюза, в които нейната страна участва.

2. Във всички случаи предложенията, свързани с Устава и Общия правилник, могат да бъдат представяни за разглеждане само на Конгреса.

3. Освен това предложенията, свързани с Правилниците, се представят на Съвета по пощенска експлоатация с посредничеството на Международното бюро.

*Член XVI*  
(изменя член 30)

**Изменение на Устава**

1. За да бъдат приети предложенията, представени пред Конгреса, които се отнасят до настоящия Устав, те трябва да бъдат одобрени най-малко от две трети от страните членки на Съюза, имащи право да гласуват.

2. Приетите от Конгреса изменения към Устава се включват в допълнителен протокол и влизат в сила на дата, която е посочена в него и за която е взето решение на същия Конгрес. Без да се засяга задължителният характер на Устава, както е предвидено в член 22.1, страните членки трябва да ратифицират, приемат, одобряват посочените изменения или да се присъединят към тях във възможно най-кратки срокове. Документите на тази ратификация, приемане, одобряване или присъединяване биват обработени съгласно реда, указан в член 26.

*Член XVII*  
(изменя член 31)

**Изменение на Общия правилник, на Конвенцията и на Споразуменията на Съюза**

1. Общият Правилник, Конвенцията и Споразуменията на Съюза определят условията за приемането на предложенията, които се отнасят до тях.

1. Измененията към Общия правилник, Конвенцията и Споразуменията на Съюза се включват в допълнителен протокол и влизат в сила на дата, определена от Конгреса. Без да се засяга задължителният характер на цитираните по-горе Актове на Съюза, както е предвидено в член 22, страните членки трябва да ратифицират, приемат, одобряват посочените

изменения или да се присъединят към тях във възможно най-кратки срокове. Документите на тази ратификация, приемане, одобряване или присъединяване биват обработени съгласно реда, указан в член 26. Тази разпоредба се прилага също така, *mutatis mutandis*, към всички изменения към Конвенцията и Споразуменията на Съюза, приети между Конгресите.

*Член XVIII*

**Влизане в сила и срок на действие на Допълнителния протокол към Устава на Всемирния пощенски съюз**

Настоящият Допълнителен протокол влиза в сила от 1 юли 2022 г. и ще остане в сила за неопределено време.

В уверение на което пълномощните представители на правителствата на страните членки съставиха настоящия Допълнителен протокол, който ще има същата сила и същата стойност, както ако неговите разпоредби бяха включени в самия текст на Устава и подписан от тях в един екземпляр, депозиран пред Генералния директор на Международното бюро. Копие от него ще бъде предадено на всяка една от страните – членки от Международното бюро на Всемирния пощенски съюз.

Изготвен в Абиджан, 26 август 2021 г.  
5211

**ТРЕТИ ДОПЪЛНИТЕЛЕН  
ПРОТОКОЛ**

**към Общия правилник на Всемирния  
пощенски съюз**

(Ратифициран със закон, приет от 49-ото Народно събрание на 9 юни 2023 г. – ДВ, бр. 53 от 2023 г. В сила за Република България от 1 юли 2022 г.)

Пълномощните представители на правителствата на страните – членки на Всемирния пощенски съюз, по време на Конгреса в Абиджан, на основание чл. 22.2 от Устава, сключен на 10 юли 1964 г. във Виена, приеха, по общо съгласие и на основание чл. 25.4 от Устава, следните изменения към Общия правилник.

*Член I*  
(изменя член 106)

**Състав и работа на Административния  
съвет**

1. Административният съвет се състои от четиридесет и един членове, които изпълняват своите функции през време на периода между два последователни Конгреса.

2. Председателството на Съвета се полага по право на страната членка – домакин на Конгреса. В случай че тази страна членка се откаже от него, тя става член по право и въз основа на това географската група, към която тя принадлежи, разполага с едно допълнително място, за което не важат ограниченията, предвидени в параграф 3. В този



случай Административният съвет избира за председател един от членовете, принадлежащи към географската група, в която участва и страната членка – домакин.

3. Останалите четиридесет членове на Административния съвет се избират от Конгреса въз основа на справедливо географско разпределение. Най-малко половината от членовете се подновяват на всеки Конгрес; никоя страна членка не може да бъде избрана последователно от три Конгреса. Без да се засяга горното, едно място в географската група, към която принадлежат страните членки, определени като тихоокеански островни държави и територии (съгласно съответния списък, установен от Организацията на обединените нации), ще бъде запазено за тези страни членки.

4. Всеки член на Административния съвет определя свои представители в него. Членовете на Административния съвет трябва да вземат активно участие в неговата работа.

5. Функциите на член на Административния съвет се изпълняват без заплащане. Разходите по работата на този Съвет са за сметка на Съюза.

6. Административният съвет определя, установява и/или създава постоянни работни групи и целеви работни групи или други органи в рамките на своята структура, като се вземат предвид стратегията и бизнес планът на Съюза, приети от Конгреса.

#### Член II

(изменя член 107)

#### Функции на Административния съвет

1. Административният съвет има следните функции:

1.1. контролира всички дейности на Съюза в интервала между два Конгреса, като държи сметка за решенията на Конгреса, като проучва въпросите, засягащи правителствените политики в пощенската област, и като се съобразява с международната политика в регламентацията, която се отнася до търговията с услуги и до конкуренцията;

1.2. подпомага, координира и контролира всички форми на пощенско техническо подпомагане в рамките на международното техническо сътрудничество;

1.3. разглежда проекта на четиригодишен бизнес план за дейностите на Съюза, одобрен от Конгреса, и го разработва, като координира дейностите, представени в споменатия по-горе план, с наличните ресурси; планът трябва, при необходимост, да съвпада с резултатите на всеки процес на подреждане по приоритет, проследяван от Конгреса; окончателната версия на четиригодишния бизнес план на Съюза, разработен и одобрен от Административния съвет, служи за база за годишната Програма и бюджет, както и за годишните планове за

изпълнение, които трябва да се разработят и приложат от Административния съвет и от Съвета по пощенска експлоатация;

1.4. разглежда и одобрява ежегодната Програма и бюджет и сметки на Съюза, като държи сметка за окончателната версия на бизнес плана на Съюза, както е посочен в член 107.1.3;

1.5. разрешава, ако обстоятелствата го искват, превишаването на тавана на разходите съгласно член 145, параграфи 3 до 5;

1.6. разрешава, ако това се поиска, избора на по-нисък клас за членски внос съгласно условията, предвидени в член 150.6;

1.7. разрешава промяната на географската група, ако някоя страна членка я поиска, като взема предвид становищата, изразени от страните членки, които са членове на засегнатите географски групи;

1.8. създава или премахва работни постове в Международното бюро, които се финансират от редовния бюджет, като държи сметка за ограниченията, свързани с определения таван на разходите;

1.9. взема решения за установяване на контакти със страните членки, за изпълнение на техните функции;

1.10. след консултация със Съвета по пощенска експлоатация взема решение за взаимоотношенията, които трябва да се установят, с организации, които не са наблюдатели по смисъла на членове 105.1 и 105.2.1;

1.11. разглежда докладите на Международното бюро за взаимоотношенията на Всемирния пощенски съюз с другите международни органи, взема решения, които счита за целесъобразни, по воденето на тези взаимоотношения и развитието, което да им се даде;

1.12. определя, когато е необходимо, след съгласуване със Съвета по пощенска експлоатация и с Генералния секретар, специализираните институции на Обединените нации, международните организации, асоциациите, предприятията и квалифицираните лица, които трябва да бъдат поканени в качеството на ад хок наблюдатели да присъстват на специфични заседания на Конгреса и на неговите Комисии, когато това е в интерес на Съюза или може да бъде от полза за работата на Конгреса, и възлага на Генералния директор на Международното бюро да изпрати необходимите покани;

1.13. посочва страната – домакин на следващия Конгрес, в случая, предвиден в член 101.3;

1.14. определя, своевременно и след съгласуване със Съвета по пощенска експлоатация, броя на необходимите комисии, за успешното водене на работа на Конгреса, и определя техните функции;

1.15. определя, след съгласуване със Съвета по пощенска експлоатация и при условие за одобрение от Конгреса, страните членки, които са в състояние да:

1.15.1. поемат функциите на заместник-председатели на Конгреса, както и на председатели и заместник-председатели на Комисиите, като се съобразява, доколкото е възможно, със справедливото географско разпределение на страните членки;

1.15.2. участват в ограничените комисии на Конгреса;

1.16. определя своите членове, които ще влязат в Консултативния комитет;

1.17. разглежда и одобрява, в рамките на своите компетенции, всяко действие, което се счита за необходимо за съхраняването и укрепването на качеството на международната пощенска услуга, както и за нейното модернизиране;

1.18. проучва, по искане на Конгреса, на Съвета по пощенска експлоатация или на страните членки, проблемите от административен, законодателен и правен характер, интересуващи Съюза или международната пощенска служба; на Административния съвет принадлежи правото да взема решение, в горепосочените области, дали е целесъобразно или не да се предприемат проучванията, поискани от страните членки между Конгресите;

1.19. формулира предложения, които ще се представят за одобрение или от Конгреса, или от страните членки съгласно член 140;

1.20. предоставя теми за проучване, за обсъждане от Съвета по пощенска експлоатация съгласно член 113.1.6;

1.21. обсъжда и одобрява, съгласувано със Съвета по пощенска експлоатация, проекта за стратегия, който се представя пред Конгреса;

1.22. приема отчетите, както и препоръките на Консултативния комитет, провежда обсъждане по тях и проучва препоръките на Комитета за представяне пред Конгреса.

1.23. осигурява контрола върху дейността на Международното бюро;

1.24. одобрява годишните доклади, изготвени от Международното бюро, за дейностите на Съюза и за финансовото управление и представя, ако е необходимо, коментари по тях;

1.25. изготвя в случаите, когато счете за необходимо, принципите, които Съветът по пощенска експлоатация трябва да има предвид, когато разглежда въпроси, които имат значителни финансови последици (такси, крайни разходи, транзитни разходи, базови цени за въздушен транспорт на пощата и подаване в чужбина на писмовни пратки), наблюдава отблизо проучването на тези въпроси, разглежда и одобрява предложенията на Съвета по пощенска експлоатация, отнасящи се до същите теми, за да осигури съответствие с цитираните по-горе принципи;

1.26. одобрява в рамките на своите компетенции, препоръките на Съвета по пощенска експлоатация относно приемането, ако е

необходимо, на нова регламентация или на нова практика в очакване Конгресът да вземе решение по въпроса;

1.27. разглежда годишния доклад, изготвен от Съвета по пощенска експлоатация, а при необходимост и предложенията, направени от последния;

1.28. одобрява съставения от Международното бюро, съгласувано със Съвета по пощенска експлоатация, четиригодишен доклад за резултатите на страните членки при прилагането на стратегията на Съюза, одобрена от предходния Конгрес, който се представя пред следващия Конгрес;

1.29. създава рамката за организиране на Консултативния комитет и одобрява организацията на Консултативния комитет съгласно разпоредбите в член 122;

1.30. създава критерии за членство в Консултативния комитет и отхвърля исканията за членство съобразно тези критерии, както подробно е описано в съответните процедурни правила, посочени в член 122;

1.31. изготвя Финансовия правилник на Всемирния пощенски съюз;

1.32. изготвя правилата, които уреждат Резервния фонд;

1.33. изготвя правилата, които уреждат Специалния фонд;

1.34. изготвя правилата, които уреждат Фонда за специални дейности;

1.35. изготвя правилата, които уреждат Доброволния фонд;

1.36. изготвя Правилника за персонала, както и условията за работа на избраните длъжностни лица;

1.37. изготвя Правилника на Социалния фонд;

1.38. упражнява, по смисъла на член 152, цялостен контрол върху създаването на спомогателни органи, финансирани от потребителите, и техните дейности;

1.39. приема своя Вътрешен правилник и изменения към него.

### Член III

(изменя член 108)

#### Организация на заседанията на Административния съвет

1. На учредителното си заседание, което се свиква и открива от Председателя на Конгреса, Административният съвет избира измежду членовете си четирима заместник-председатели. Председателят и четиримата заместник-председатели трябва да бъдат страни членки от всяка една от петте географски групи.

2. Административният съвет се събира два пъти в годината или повече, при извънредни обстоятелства, в седалището на Съюза при спазване на процедурите, посочени във Вътрешния правилник.

3. Председателят и заместник-председателите, както и председателите, съпредседателите и заместник-председателите на Комисиите на Административния съвет образуват Ръководния комитет. Този Комитет подготвя и ръководи дейностите на всяка сесия на Административния съвет. Той одобрява, от името на Административния съвет, годишния доклад за дейностите на Съюза, изготвен от Международното бюро, и изпълнява всяка друга задача, която Административният съвет реши да му възложи или необходимост от която възникне в процеса на стратегическото планиране.

4. Председателят на Съвета по пощенска експлоатация представлява същия на заседанията на Административния съвет, когато дневният ред съдържа въпроси, отнасящи се до Съвета по пощенска експлоатация.

5. Председателят на Консултативния комитет представлява тази организация на заседанията на Административния съвет, когато дневният ред съдържа въпроси, които представляват интерес за Консултативния комитет.

#### *Член IV*

(изменя член 110)

#### **Заплащане на пътни разходи**

1. Пътните разходи на представителите на членовете на Административния съвет, участващи в заседанията на този орган, са за сметка на техните страни членки. При все това, един представител на всяка от страните членки, класифицирана сред развиващите се страни или сред най-слаборазвитите страни в съответствие със списъците, изготвени съответно от Административния съвет и Организацията на обединените нации, има право, с изключение за съвещанията, провеждани по време на Конгреса, на възстановяване на стойността на един самолетен билет за отиване и връщане в икономична класа и/или на един билет в първа класа за железопътен транспорт, или на стойността на пътуването с други средства, при условие че в този случай стойността не надвишава цената на самолетния билет отиване и връщане в икономична класа. Същото право се полага и на представителите на всеки член на Комисиите или останалите органи, когато те се събират извън Конгреса и сесиите на Съвета.

#### *Член V*

(изменя член 112)

#### **Състав и работа на Съвета по пощенска експлоатация**

1. Съветът по пощенска експлоатация се състои от четиридесет и осем членове, които изпълняват своите функции през периода между два последователни Конгреса.

2. Членовете на Съвета по пощенска експлоатация се избират от Конгреса в зависимост от квалифицирано географско разпределение. Най-малко една трета от членовете от всяка географска група се подновява на всеки Конгрес. Без да се засяга горното, едно място в географската група, към която принадлежат страните членки, определени като тихоокеански островни държави и територии (съгласно съответния списък, установен от Организацията на обединените нации), ще бъде запазено за тези страни членки.

3. Всеки член на Съвета по пощенска експлоатация определя свои представители в него. Членовете на Съвета по пощенска експлоатация трябва да вземат активно участие в неговата работа.

4. Разходите по функционирането на Съвета по пощенска експлоатация са за сметка на Съюза. Неговите членове не получават никакво възнаграждение.

5. Съветът по пощенска експлоатация определя, установява и/или създава постоянни работни групи, целеви работни групи, спомагателни органи, финансирани от потребителите или други органи в рамките на своята структура, като се вземат предвид стратегията и бизнес планът на Съюза, приети от Конгреса.

#### *Член VI*

(изменя член 113)

#### **Функции на Съвета по пощенска експлоатация**

1. Съветът по пощенска експлоатация има следните функции:

1.1. координира практическите мерки за развитието и подобряването на международните пощенски услуги;

1.2. предприема, при условие за одобрение от Административния съвет в рамките на неговите компетенции, всякакво действие, преценено като необходимо за запазването и подобряването качеството на международните пощенски услуги и за тяхното модернизиране;

1.3. взема решение за контактите със страните членки и техните избрани оператори за изпълнение на своите функции;

1.4. взема необходимите мерки с цел да проучи и разпространи опита и постиженията на някои страни членки и техните избрани оператори в областта на техниката, експлоатацията, икономиката и професионалното обучение, които представляват интерес за другите страни членки и техните избрани оператори;

1.5. взема, след съгласуване с Административния съвет, съответните мерки в областта на техническото сътрудничество с всички страни – членки на Съюза, и техните избрани оператори, и в частност, с новите и развиващите се страни и с техните избрани оператори;



1.6. разглежда всички други въпроси, които се представят от член на Съвета по пощенска експлоатация, от Административния съвет или от всяка страна членка или избран оператор;

1.7. получава и обсъжда докладите и препоръките на Консултативния комитет и по отношение на въпросите, които интересуват Съвета по пощенска експлоатация, проучва и прави бележки по препоръките, направени от Консултативния комитет, които ще бъдат представени пред Конгреса;

1.8. определя своите членове, които ще участват в Консултативния комитет;

1.9. провежда проучване на най-важните експлоатационни, търговски, технически, икономически и свързани с техническото сътрудничество проблеми, както на тези, които представляват интерес за всички страни – членки на Съюза, и за техните избрани пощенски оператори, по-точно въпроси, имащи значителни финансови последици (такси, крайни разходи, транзитни разходи, базови цени за въздушен транспорт на пощата, цени за пощенски колети и подаване в чужбина на писмовни пратки), подготвя информации и становища за тях и препоръчва какви мерки следва да се предприемат по отношение на тях;

1.10. представя на Административния съвет информация, необходима за изготвянето на проект на стратегия на Съюза и проект на четиригодишен бизнес план на Съюза, които се представят пред Конгреса;

1.11. предприема проучване по проблемите на образованието и на професионалното обучение, интересоващи страните членки и техните избрани оператори, както и новите и развиващите се страни;

1.12. проучва настоящото състояние и нуждите на новите и развиващите се страни и изготвя подходящи препоръки за начините и средствата за подобряване на техните пощенски услуги;

1.13. преразглежда Правилниците на Съюза; в тази връзка, Съветът по пощенска експлоатация остава зависим от насоките на Административния съвет по отношение на политиките и основните принципи;

1.14. формулира предложения, които ще бъдат представени за одобрение или от Конгреса, или от страните членки съгласно член 140; одобрението на Административния съвет се изисква, когато тези предложения са по въпроси от неговата компетенция;

1.15. разглежда, по искане на страна членка, всяко предложение, което тази страна членка изпрати в Международното бюро съгласно член 139, изготвя коментари по него и възлага на Бюрото да ги приложи към съответното предложение, преди да го представи за одобрение от страните членки;

1.16. препоръчва, ако е необходимо, и евентуално след одобрение от Административния

съвет и след консултиране с всички страни членки, приемането на регламентация или на нова практика, докато Конгресът вземе решение по въпроса;

1.17. изготвя и представя, под формата на препоръки към страните членки и техните избрани оператори (или като задължителни указания, в случай че Актовете на Съюза го предвиждат), нормативи от техническо и експлоатационно естество и в други области от своята компетенция, където е необходима единна практика; също така, при необходимост, той извършва промени на нормативите, които вече е установил;

1.18. изготвя рамката за организацията на спомагателните органи, финансирани от потребителите, и я одобрява в съответствие с член 152;

1.19. получава и разглежда докладите от спомагателните органи, финансирани от потребителите, които се изготвят годишно;

1.20. приема своя Вътрешен правилник и изменения към него.

#### Член VII

(изменя член 114)

#### **Организация на заседанията на Съвета по пощенска експлоатация**

1. На своето първо заседание, което се свиква и открива от Председателя на Конгреса, Съветът по пощенска експлоатация избира сред своите членове Председател и четирима заместник-председатели, както и Председателите на Комисиите, техните заместник-председатели и съпредседатели. Председателят и четиримата заместник-председатели трябва да бъдат страни членки от всяка една от петте географски групи на Съюза.

2. Съветът по пощенска експлоатация се събира два пъти в годината или повече, при извънредни обстоятелства, в седалището на Съюза при спазване на процедурите, посочени във Вътрешния правилник.

3. Председателят и заместник-председателите, както и председателите, съпредседателите и заместник-председателите на Комисиите на Съвета по пощенска експлоатация образуват Ръководния комитет. Този Комитет подготвя и ръководи работата на всяка сесия на Съвета по пощенска експлоатация и изпълнява всички задачи, които Съветът реши да му възложи или чиято необходимост възникне по време на процеса на стратегическо планиране.

4. На базата на стратегията на Съюза, приета от Конгреса и в частност, на частта, отнасяща се до стратегиите на постоянните органи на Съюза, Съветът по пощенска експлоатация изготвя, на своята първа сесия след Конгреса, базисна работна програма, която съдържа определен брой тактики, целящи реализирането на стратегиите. Тази базисна програма, съдържаща ограничен брой дей-

ности, свързани с актуални теми и от общ интерес, се преразглежда всяка година в зависимост от новите реалности и приоритети.

5. Председателят на Консултативния комитет представлява този орган на заседанията на Съвета по пощенска експлоатация, когато дневният ред съдържа въпроси, които интересуват Консултативния комитет.

#### *Член VIII*

##### **Заплащане на пътните разходи**

1. Пътните разходи на представителите на страните – членки на Съвета по пощенска експлоатация, участващи в неговите заседания, са за сметка на техните страни членки. Във всички случаи, един представител на всяка една от страните, класифицирани като най-слабо развити съгласно списъците, изготвени от Организацията на обединените нации, има право, с изключение на заседанията, провеждани по време на Конгреса, да му се заплати равностойността на един самолетен билет отиване и връщане в икономична класа и/или на един билет в първа класа за железопътен транспорт, или стойността на пътуването с каквото и да е друго средство, при условие че в този случай сумата не превишава цената на самолетния билет за отиване и връщане в икономична класа.

#### *Член IX*

(изменя член 119)

##### **Състав на Консултативния комитет**

1. Консултативният комитет включва:

1.1. неправителствени организации (включително организации, представляващи клиенти, доставчици на услуги, работнически или работодателски организации в областта на пощенския сектор); филантропски организации; организации в областта на стандартизацията, финансите и развитието; доставчици на стоки и услуги, работещи за пощенския сектор; транспортни организации и други организации от частния сектор; подобни организации на частни лица и предприятия, които желаят да допринесат за осъществяването на мисията и на целите на Съюза;

1.1bis високопоставени служители от пощенския сектор, препоръчани от страните членки или от органите на Съюза, включително и от Консултативния комитет;

1.1ter (Отпада.)

1.2. (Отпада.)

1.3. (Отпада.)

1bis Всички членове на Консултативния комитет трябва да бъдат установени (и ако това се изисква от съответната страна членка, надлежно регистрирани) или, в случай на представителство на високопоставени служители, както е посочено в 1.1bis, да имат постоянно местожителство в страна – членка на Съюза.

2. Разходите по функционирането на Консултативния комитет се разпределят между членовете на Консултативния комитет, освен ако Административният съвет не е определил друго. В този случай и както е посочено по-нататък във Вътрешния правилник на Консултативния комитет, могат да се прилагат различни такси за членство, в зависимост от специфичния правен характер и финансов капацитет на членовете на Консултативния комитет.

3. Членовете на Консултативния комитет не се ползват с никакво възнаграждение или заплащане.

#### *Член X*

(изменя член 120)

##### **Присъединяване към Консултативния комитет**

1. Приемането на членове в Консултативния комитет се определя след осъществяване на процес на подаване на молба и на нейното приемане, разработен от Административния съвет и извършен съгласно разпоредбите на член 107.1.30.

1bis Всички молби за членство в Консултативния комитет, подадени от организации или високопоставени служители, както е посочено в член 119, трябва да бъдат придружени от предварително писмено одобрение или препоръка на съответната страна – членка на Съюза, в съответствие с параграф 1bis на член 119.

2. Всеки член на Консултативния съвет определя своя(и) собствен(и) представител(и).

#### *Член XI*

(изменя член 121)

##### **Функции на Консултативния комитет**

1. Консултативният комитет има следните функции:

1.1. Проучва документите и съответните доклади на Административния съвет и на Съвета по пощенска експлоатация. В изключителни случаи, правото на получаване на някои текстове или документи може да бъде ограничено, ако поверителността на темата на заседанието или документа изисква това, в съответствие с член 109.2.3 и член 115.2.3.

1.2. Провежда проучвания по въпроси, важни за членовете на Консултативния комитет, и подпомага тези проучвания.

1.3. Проучва въпросите, касаещи сектора на пощенските услуги, и представя доклади по тези въпроси.

1.4. Подпомага работата на Административния съвет и на Съвета по пощенска експлоатация, по-конкретно чрез представяне на доклади, препоръки и становища до двата Съвета.

1.5. Прави препоръки пред Конгреса, при условие за предварително одобрение от

Административния съвет и за въпросите, касаещи Съвета по пощенска експлоатация, посредством проучване и коментари от негова страна.

*Член XII*  
(изменя член 124)

**Наблюдатели към Консултативния комитет**

1. Страните – членки на Съюза, както и наблюдателите и наблюдателите ад хок, посочени в член 105, могат да участват в заседанията на Консултативния комитет без право на глас.

2. Поради логистични причини Консултативният комитет може да ограничи броя на участниците от всеки наблюдател и ад хок наблюдател. Той може също да ограничи и правото им да вземат думата по време на обсъжданията.

3. В изключителни случаи, наблюдателите и ад хок наблюдателите могат да бъдат изключени от заседание или от част от заседание, както и правото им да получават някои документи може да бъде ограничено, в случай че поверителността на темата на заседанието или на документа го изисква. Решението за подобно ограничение може да бъде взето за всеки случай поотделно, от всеки засегнат орган или от неговия Председател. Различните случаи се докладват на Административния съвет и на Съвета по пощенска експлоатация, ако се касае за въпроси, представляващи особен интерес за този орган. Впоследствие, Административният съвет може, ако прецени за необходимо, да преразгледа ограниченията, след консултиране със Съвета по пощенска експлоатация, ако това е необходимо.

*Член XIII*  
(изменя член 127)

**Функции на Генералния директор**

Обис Генералният директор е законен представител на Съюза.

1. Генералният директор организира, управлява и ръководи Международното бюро.

2. По отношение на разпределението на длъжностите, назначенията и повишаването:

2.1. Той е компетентен да разпределя длъжностите от степените G 1 до D 2 и да назначава и да повишава служителите в тези степени.

2.2. За назначенията в степените P 1 до D 2 той трябва да вземе под внимание професионалните квалификации на кандидатите, които са от националността на страната членка или които упражняват своята професионална дейност в страната членка, като се държи сметка за справедливо географско и езиково разпределение, както и баланс между половете. Длъжностите от степен D 2, доколкото е възможно, трябва да се заемат от кандидати от други региони, различни от регионите, от които произхождат Генералният директор и Заместник-генералният директор, като се

държи сметка за доминиращото съображение за ефикасност на работата на Международното бюро.

2.3. При назначаването на нов служител той държи сметка също така за това, че по принцип лицата, които заемат длъжностите от степените D 2, D 1 и P 5, трябва да произхождат от различни страни – членки на Съюза.

2.4. При повишаването на служител в Международното бюро в степените D 2, D 1 и P 5 той не е длъжен да прилага същия принцип, посочен в параграф 2.3.

2.5. В процеса на набиране на служители изискванията за справедливо географско и езиково разпределение, както и балансът между половете са на по-заден план от заслугите.

2.6. Генералният директор информира веднъж годишно Административния съвет за назначенията и повишенията в категориите от P 4 до D 2.

3. Генералният директор има следните функции:

3.1. изпълнява функциите на съхраняващ на Актовете на Съюза и на посредник в процедурата по присъединяване и приемане в Съюза, както и по оттеглянето от него;

3.2. уведомява официално правителствата на страните членки за решенията, взети от Конгреса;

3.3. информира всички страни членки и техните избрани оператори за Правилниците, изготвени или изменени от Съвета по пощенска експлоатация;

3.4. изготвя проекта на годишния бюджет на Съюза на възможно най-ниското ниво, съвместимо с нуждите на Съюза, и го представя своевременно за разглеждане от Административния съвет; съобщава бюджета на страните членки след одобрението от Административния съвет и го изпълнява;

3.5. изпълнява специфичните дейности, поискани от органите на Съюза, както и тези, които му възлагат Актовете;

3.6. предприема инициативи за изпълнение на целите, определени от органите на Съюза, в рамките на установената политика и на разполагаемите средства;

3.7. представя идеи и предложения пред Административния съвет и пред Съвета по пощенска експлоатация;

3.8. след закриването на Конгреса представя пред Съвета по пощенска експлоатация предложенията относно промените, които трябва да бъдат направени в Правилниците във връзка с решенията на Конгреса, в съответствие с Вътрешния правилник на Съвета по пощенска експлоатация;

3.9. изготвя на вниманието на Административния съвет и на основание на указанията, дадени от Съветите, проекта на стратегия и на четиригодишен бизнес план на Съюза за представяне пред Конгреса;

3.10. съставя, на вниманието на Административния съвет, четиригодишен доклад за резултатите на страните членки при изпълнението на стратегията на Съюза, одобрена от предходния Конгрес, който се представя на следващия Конгрес;

3.11. (отм.);

3.12. служи като посредник във взаимоотношенията между:

3.12.1. Съюза и Регионалните съюзи;

3.12.2. Съюза и Организацията на обединените нации;

3.12.3. Съюза и международните организации, чиито дейности представляват интерес за Съюза;

3.12.4. Съюза и международни институции, асоциации или предприятия, с които органите на Съюза желаят да се консултират или да приобщят към своята дейност;

3.13. изпълнява функцията на Генерален секретар на органите на Съюза и в това си качество, предвид специалните разпоредби на този Правилник, следи по-конкретно за:

3.13.1. подготовката и организирането на дейностите на органите на Съюза;

3.13.2. изготвянето, изработването и разпространението на документите, докладите и протоколите;

3.13.3. функционирането на секретариата по време на заседанията на органите на Съюза;

3.14. присъства на заседанията на органите на Съюза и взема участие в разискванията без право на глас, с възможността да бъде представляван и от друг.

#### Член XIV

(изменя член 132)

**Информация. Становища. Искания за обяснение и за изменение на Актовете.**

**Анкетни. Намеса при уреждане на сметки**

1. Международното бюро, по всяко време, е на разположение на Административния съвет, на Съвета по пощенска експлоатация, на страните членки и на техните избрани оператори, за да им предоставя всякаква полезна информация по въпроси, които се отнасят до службата.

2. То е натоварено по-специално да събира, координира, публикува и разпространява информация от всякакъв характер, която се отнася до пощенските услуги; да дава становища или да предоставя услуги по разрешаване на спорни въпроси (в последния случай срещу заплащане и в съответствие с процедурите, приети от Административния съвет) по искане на заинтересованите страни и по разисквания въпрос; да дава ход на искания за обяснение и за изменение на Актовете на Съюза и, изобщо, да извършва проучвания, редакционни и документални дейности, които споменатите Актове му възложат или които биха му се възложили в интерес за Съюза.

3. То извършва анкети по искане на страни членки или на техните избрани оператори с цел да се узнае мнението на останалите страни членки или на техните избрани оператори по определен въпрос. Резултатът от подобна анкета няма характер на гласуване и формално не обвързва.

4. То може да се намесва в качеството на служба за компенсация, при уреждането на сметки от всякакъв характер, отнасящи се до пощенските услуги.

5. Международното бюро осигурява поверителността и сигурността на търговските данни, предоставяни от страните членки и/или от техните избрани оператори, за изпълнението на неговите задачи, които произтичат от Актовете или решенията на Съюза.

#### Член XV

(изменя член 138)

**Ред за представянето на предложения пред Конгреса**

1. При условие на изключенията, предвидени в параграфи 2 и 5, внасянето на предложения от всякакъв характер от пощенските администрации на страните членки за разглеждане от Конгреса се урежда по следния ред:

1.1. допускат се предложенията, които пристигат в Международното бюро най-късно четири месеца преди датата, определена за Конгреса;

1.2. никакво предложение с редакционен характер не се приема през периода от четири месеца, който предхожда датата, определена за Конгреса;

1.3. предложенията по същество, които пристигат в Международното бюро през периода между четвъртия и третия месец преди датата, определена за Конгреса, се приемат само ако са подкрепени най-малко от две страни членки;

1.4. предложенията по същество, които пристигат в Международното бюро през периода между третия и втория месец преди датата, определена за Конгреса, се приемат само ако са подкрепени най-малко от осем страни членки; постъпилите по-късно предложения не се приемат;

1.5. декларациите за подкрепа трябва да пристигнат в Международното бюро в същия срок, както предложенията, за които се отнасят.

2. Предложенията, отнасящи се до Устава или Общия правилник, трябва да пристигнат в Международното бюро най-малко четири месеца преди откриването на Конгреса; тези, които пристигнат след тази дата, но преди откриването на Конгреса, могат да бъдат взети под внимание само ако Конгресът реши това при мнозинството от две трети от страните, представени на Конгреса, и ако са спазени условията, предвидени в параграф 1.



3. По принцип, всяко предложение трябва да има една цел и да съдържа промени, оправдани от тази цел. Също така, всяко предложение, което може да доведе до евентуални значителни разходи за Съюза, трябва да бъде придружено с финансова обосновка, изготвена от страната членка, която е автор, съвместно с Международното бюро, с цел да са определят необходимите финансови ресурси за неговото изпълнение.

4. В заглавието на предложенията от редакционен характер страните членки, които ги представят, поставят бележката „Предложения от редакционен характер“ и се публикуват от Международното бюро под номер, следван от буквата R. Предложенията, които не носят тази бележка, но по мнение на Международното бюро имат редакционен характер, се публикуват с подходяща обяснителна бележка. Международното бюро изготвя списък на тези предложения, предназначени за Конгреса.

5. Процедурата, описана в параграфи 1 и 4, не се прилага нито към предложенията, отнасящи се до Вътрешния правилник на Конгресите, нито към предложенията, представени от Административния съвет или Съвета по пощенска експлоатация.

*Член XVI*  
(изменя член 138bis)

#### **Процедура за изменение на предложения, представени в съответствие с чл. 138**

1. Изменения към предложения, които вече са направени, включително тези, отправени от Административния съвет или от Съвета по пощенска експлоатация, могат да бъдат представени пред Международното бюро в съответствие с разпоредбите на Вътрешния правилник на Конгресите.

2. (Отпада.)

*Член XVII*  
(изменя член 140)

#### **Разглеждане на предложения за изменение на Конвенцията и на Споразуменията между два Конгреса**

1. За всяко предложение, което се отнася до Конвенцията, Споразуменията и техните Заключителни протоколи, се спазва следният ред: когато една страна членка е изпратила предложение до Международното бюро, то го изпраща за проучване до всички страни членки. Те разполагат със срок от 45 дни за проучване на предложението и, при необходимост, да изпратят своите бележки до Международното бюро. Поправки не се допускат. В края на този срок от 45 дни Международното бюро изпраща до страните членки всички бележки, които е получило, и приканва всяка страна членка, която има право на глас, да гласува „за“ или „против“ предложението. Страните членки, чиито отговори не са

били получени от Международното бюро в срок от 45 дни, се смятат за въздържали се. Цитираните по-горе срокове текат от датата на циркулярните писма на Международното бюро. Цялата документация и бележки, които произтичат от гореспоменатата процедура, трябва да бъдат изпратени чрез физически или сигурни електронни средства, а когато се касае за предложение на страна членка, то трябва да бъде подписано от надлежно упълномощен представител на правителствения орган на съответната страна. За целите на този параграф „сигурни електронни средства“ се отнася до всякакви електронни средства, използвани за обработване, съхраняване и пренасяне на данни, които гарантират, че са запазени пълнотата, целостта и поверителността на данните по време на пренасянето на цитираната по-горе документация и бележки от страна на Международното бюро или от страната членка.

2. Ако предложението засяга Споразумение на Съюза или неговия Заключителен протокол, единствено страните членки, които са страни по това Споразумение, могат да участват в процедурата, посочена в параграф 1.

*Член XVIII*  
(изменя член 141)

#### **Ред за представяне пред Съвета по пощенска експлоатация на предложения, свързани с изготвянето на новите Правилници, като се отчитат решенията, взети от Конгреса (Отпада.)**

*Член XIX*  
(изменя член 144)

#### **Влизане в сила на Правилниците и на другите решения, приети между два Конгреса**

1. Правилниците и измененията към тях влизат в сила от дата, определена и посочена от Съвета по пощенска експлоатация, и са в сила за неопределено време.

2. С уговорката на разпоредбите в параграф 1 решенията за изменение на Актовете на Съюза, приети между два Конгреса, влизат в сила най-малко три месеца след тяхното оповестяване.

*Член XX*  
(изменя член 145)

#### **Определяне на разходите на Съюза**

1. С уговорката на разпоредбите, предвидени в параграфи от 2 до 6, годишните разходи, отнасящи се до дейностите на органите на Съюза, не трябва да превишават сумата от 38 890 030 швейцарски франка за годините от 2022 и 2025. В случай че Конгресът, планиран да се проведе през 2025 г., бъде отложен, същата сума за годишните разходи ще се прилага и за периода след 2025 г.

2. Разходите, предвидени за провеждане на следващия Конгрес (командировки на секретариата, транспортни разходи, разходи, свързани с инсталирането на техническо оборудване за симултанен превод, разходи за изработване на документи по време на Конгреса и др.), не трябва да надвишават сумата от 2 900 000 швейцарски франка.

3. Административният съвет е упълномощен да превишава лимитите, определени в параграфи 1 и 2, като държи сметка за увеличените размери на заплатите, заплащането на вноски за пенсии и обезщетения, включително обезщетенията за дължност, приети от Организацията на обединените нации, за да бъдат прилагани за нейния персонал, работещ в Женева.

4. Административният съвет е упълномощен, също така, да уравнява всяка година сумата на разходите, освен тези, отнасящи се до персонала, в зависимост от швейцарския индекс на потребителските цени.

5. В отклонение на разпоредбите, предвидени в параграф 1, Административният съвет или в случай на изключителна необходимост – Генералният директор, може да разреши превишаване на определените лимити, за да се извършат важни и непредвидени ремонти на сградата на Международното бюро, без обаче сумата на превишаването да може да надхвърли 125 000 швейцарски франка годишно.

6. В случай че кредитите, предвидени в параграфи 1 и 2, се окажат недостатъчни, за да се осигури доброто функциониране на Съюза, те могат да бъдат превишени само с одобрението на мнозинството от страните – членки на Съюза. Всяко допитване трябва да съдържа пълно изложение на фактите, оправдаващи едно такова искане.

#### Член XXI

(изменя член 146)

#### Уреждане на членските вноски на страните членки

1. Страните, които се присъединяват към Съюза или които са приети в качеството на членки на Съюза, както и тези, които напускат Съюза, трябва да заплатят размер на членския си внос за цялата година, през която е станало действително тяхното присъединяване или оттегляне.

2. Страните членки заплащат предварително своята част (членския внос) от годишните разходи на Съюза в зависимост от бюджета, изготвен от Административния съвет. Тези части (членският внос) трябва да бъдат заплатени най-късно до първия ден на финансовата година, за която се отнася бюджетът. След този срок дължимите суми носят лихви в полза на Съюза в размер 5 % годишно, смятано от четвъртия месец.

3. Когато просрочените задължения за членски внос без лихвите, дължими на Съюза от някоя от страните членки, са равни или превишават сумата на членския внос на тази страна членка за двете предходни финансови години, тази страна членка може да преотстъпи безусловно на Съюза всички или част от своите вземания от други страни членки съгласно начините, определени от Административния съвет. Условието за преотстъпване на вземанията се определят съгласно споразумение, сключено между страната членка, нейните дебитори/кредитори и Съюза.

4. Страните членки, които поради юридически или други причини са в невъзможност да извършат подобно преотстъпване, се задължават да сключат план за погасяване на просрочените задължения по техните сметки.

5. Освен при изключителни обстоятелства, по решение на Конгреса или Административния съвет погасяването на просрочени задължения за дължим членски внос към Съюза не може да продължава повече от десет години. В случай че Конгресът или Административният съвет одобрят споразумение за плащане, по-дълго от двадесет години, минималният размер на годишната вноски от просрочените задължения трябва да бъде равна най-малко на годишната вноски на страната членка, подписала споразумението.

6. Също така при изключителни обстоятелства, по решение на Конгреса или Административния съвет единият от тези два органа може да освободи някоя страна членка напълно или частично от дължимите лихви, ако тази страна е изплатила напълно размера на главницата по своите просрочени задължения.

b) По същия начин при изключителни обстоятелства, Конгресът или Административният съвет могат, при писмено подадено искане от страна членка, да вземат решение да я освободят от просрочените задължения и незабавно да премахнат наложените върху нея автоматични санкции при плащане на сума, равна най-малко на половината от общия размер на просрочените задължения (с изключение на начислените лихви по тях), дължими от тази страна членка.

bter Конгресът или Административният съвет могат също така, при писмено подадено искане от страна членка с дългогодишни просрочени задължения, да вземат решение по изключение да я освободят от просрочените задължения и незабавно да премахнат наложените върху нея автоматични санкции, при условие че същата страна членка е платила задължителните си вноски към годишния бюджет на Съюза за последните пет години (включително за настоящата финансова година и с изключение на начислените лихви).

bter.1 За целите на параграф bter, като „дългогодишни просрочени задължения“ се определят всякакви просрочени суми (вклю-

чително лихви), отнасящи се до задължителните вноски към годишния бюджет на Съюза, възникнали за период, по-дълъг от последните пет финансови години.

бтер.2 Също за целите на параграф бтер и по-специално, когато се касае за най-слабо развитите и островни държави, както са определени в чл. 150.1, Конгресът или Административният съвет могат по изключение да разпоредят, че „задължителните вноски за последните пет години“ на съответната страна членка следва да бъдат изчислени въз основа на настоящия клас на членски внос, към който принадлежи страната членка, като в този случай размерът на сумата на настоящия клас на членски внос се умножава пет пъти.

бquater Когато се касае за най-слабо развитите и островни държави, както са определени в чл. 150.1, имащи право да се възползват от изключенията в условията за плащане, посочени в параграфи бbis и бтер на този член, тогава най-малко 50 % от сумата, платена от съответната страна членка, трябва да бъде предназначена за ръководени от Съюза проекти за техническо подпомагане в областта на пощенските услуги, които са насочени в полза на същата страна членка.

бquinqies Всяка сума по главница или лихва, освободена в рамките на изключенията в условията за плащане, посочени в параграфи бbis и бтер на този член, не се отменя, а се запазва и обезпечава от Съюза съгласно съответните финансови правила. В случай че съответната страна членка впоследствие попадне под автоматични санкции, гореспоменатите суми се регистрират отново от Съюза, с незабавен ефект, като просрочени задължения на въпросната страна членка.

7. Страна членка може, също така, да бъде освободена, в рамките на плана за погасяване на просрочените ѝ плащания, одобрен от Административния съвет, напълно или частично от натрупаните или оставащи лихви; освобождаването обаче зависи от пълното и точно изпълнение на плана за погасяване в рамките на договорения срок от десет години максимално.

8. Разпоредбите на параграфи от 3 до 7 се прилагат по аналогия и за разходите за превод, фактурирани от Международното бюро на страните членки, присъединили се към езиковите групи.

9. Международното бюро изпраща фактури до страните членки най-малко три месеца преди датата, на която трябва да се извърши плащането. Оригинали на фактурите трябва да се изпратят на адреса, предоставен от съответната страна членка. Копия на фактурите ще се изпращат по електронен път като предварително уведомление или известие.

10. Международното бюро предоставя ясна информация на страните членки всеки път,

когато се начислява лихва по просрочено плащане за конкретни фактури, така че страните членки да могат лесно да проверят към коя фактура се отнася лихвата.

*Член XXII*  
(изменя член 150)

#### **Класове за членски внос**

1. Страните членки участват в покриването на разходите на Съюза според класа за членски внос, към който принадлежат. Структурата на единиците класове започва от една единица и нараства постепенно със стъпки от по една единица до ниво, определено спрямо най-новата скала за оценка на разпределение на разходите на Организацията на обединените нации. Страните членки избират своя клас на вноса въз основа на икономическия си капацитет, вземайки предвид горепосочената скала на оценки. Страните членки, определени от Организацията на обединените нации като най-слабо развити държави, заплащат половин единица вноска. Малките островни държави с население под 200 000 жители (както са определени от Организацията на обединените нации) заплащат една десета от единицата вноска.

2. Освен класовете за членски внос, посочени в параграф 1, всяка страна членка може да избере да заплаща по-голям брой единици членски внос за минимален период от време, който е еквивалентен на този между два Конгреса. Тази промяна се обявява най-късно по време на Конгреса. В края на периода между два Конгреса страната членка се връща автоматично към първоначалния си брой единици членски внос, освен ако не реши да заплаща по-висок брой единици членски внос. Заплащането на допълнителни вноски увеличава разходите в същия размер.

3. В момента на тяхното приемане или присъединяване към Съюза страните членки избират своя клас за членски внос, вземайки предвид най-новата скала за оценка на разпределение на разходите на Организацията на обединените нации съгласно реда, посочен в чл. 21.4 на Устава.

4. Страните членки, които плащат вноски над икономическия си капацитет спрямо скалата за оценка на разпределение на разходите на Организацията на обединените нации, имат право да намалят броя на единиците членски внос с най-много две единици за конгресен цикъл, при условие че това не води до по-ниска вноска от тази, която биха заплащали съгласно настоящата скала за оценка за разпределение на разходите на Организацията на обединените нации. Разходът за това намаляване се поема солидарно от всички останали страни членки в съответствие с процедурата, предвидена в чл. 21.3 на Устава. Страните членки, които плащат вноски под икономическия си

капацитет спрямо скалата за оценка на разпределение на разходите на Организацията на обединените нации, ще бъдат поканени да увеличат броя на единиците членски внос с най-малко две единици за конгресен цикъл, докато достигнат нивото на настоящата скала, цитирана по-горе. Страните членки, които не направят това, няма да могат да се възползват от намаляването на стойността на единицата вноска, която се получава в резултат на цялостното увеличаване на броя на единиците вноски.

5. (Отпада.)

6. Все пак, при изключителни обстоятелства, като природни бедствия, изискващи програми за международна помощ, Административният съвет може да разреши по искане на страна членка, един път между два Конгреса, временно прекласиране в един по-нисък клас, ако тя представи доказателства, че не е в състояние повече да поддържа членския си внос съобразно първоначално избрания клас.

7. Временното намаляване на класа вноска, в изпълнение на разпоредбите на параграф 6, може се разреши от Административния съвет за максимален период от две години или до следващия Конгрес, ако той се проведе преди края на този период. След изтичането на определения период съответната страна се включва автоматично в нейния първоначален клас.

8. Преминаванията в по-горен клас не подлежат на никакво ограничение.

#### *Член XXIII*

(изменя член 153)

#### **Ред за арбитраж**

1. В случай на спор между страни членки, който трябва да бъде уреден чрез помирителен съд, всяка страна членка писмено информира другата страна, участваща в спора, за предмета на спора и я прави съпричастна към желанието си да започне процедура за арбитраж чрез уведомяване за тази цел.

2. Ако спорът касае въпроси от оперативни или техническо естество, всяка една от страните членки може да поиска от нейния избран оператор да се намеси съобразно процедурата, описана по-долу, и да делегира това право на нейния оператор. Засегнатата страна членка се информира за развитието и за резултатите от процедурата. Засегнатите страни членки или избрани оператори се наричат по-нататък „страни по арбитража“.

3. Страните по арбитража избират да определят един или три арбитра.

4. Ако страните по арбитража изберат да определят три арбитра, всяка страна определя една страна членка или един избран оператор, които не са пряко заангажирани в спора, да действат в качеството на арбитра съобразно разпоредбите, предвидени в параграф 2. Когато

няколко страни членки и/или няколко избрани оператора действат съвместно, за целите на настоящите разпоредби те се броят за един.

5. Когато страните се договорят да определят три арбитра, третият арбитра се определя по общо съгласие между страните и не трябва задължително да произхожда от страна членка или от избран оператор.

6. Ако се касае за спор, засягащ някое от Споразуменията, арбитражите не могат да бъдат посочвани извън страните членки, които участват в това Споразумение.

7. Страните по арбитража могат да се разберат да определят единствен арбитра, който не трябва задължително да произхожда от страна членка или от избран оператор.

8. Ако една от страните по арбитража или и двете не определи арбитра в срок от три месеца от датата на уведомяването за започване на процедурата по арбитража, Международното бюро, ако към него е отправено искане за това, предизвиква определянето на друг арбитра от неизправната страна членка или назначава такъв служебно. Международното бюро не се намесва в разискванията или не действа като арбитра, освен ако двете страни взаимно не са отправили молба за това. В такъв случай Международното бюро действа като арбитра срещу заплащане и в съответствие със съответната процедура за уреждане на спора, одобрена от Административния съвет.

9. Страните по арбитража могат да се договорят по общо съгласие да уредят спора във всеки момент, преди да бъде произнесено решение от арбитра или арбитражите. Международното бюро се уведомява писмено за всяко оттегляне в срок от 10 дни след решението на страните да уредят спора. Ако страните се договорят да се оттеглят от процедурата за арбитраж, арбитражът или арбитражите губят правото да се произнесат по въпроса.

10. Арбитражът или арбитражите са длъжни да се произнесат по спора на базата на фактите и елементите, с които разполагат. Всяка информация, която е свързана със спора, трябва да бъде съобщена на двете страни, както и на арбитра или арбитражите.

11. Решението на арбитра или арбитражите се взема с мнозинство на гласовете и за него се уведомяват Международното бюро и страните по спора в срок от 6 месеца от датата на уведомлението за започване на процедурата за арбитраж.

12. Процедурата за арбитраж е поверителна и само едно кратко описание на спора и на решението се съобщават писмено на Международното бюро в срок от 10 дни след уведомлението на страните за решението.

13. Решението на арбитра или на арбитражите е окончателно, задължително е за страните и не се обжалва.



14. Страните по спора прилагат незабавно решението на арбитъра или на арбитрите. Когато една страна членка делегира на нейния избран оператор правото да се ангажира в процедурата по арбитража и да се съобрази с нея, на нея принадлежи правото да следи за прилагането от избрания оператор на решението на арбитъра или на арбитрите.

*Член XXIV*  
(изменя член 155)

**Езици, използвани за документацията, разискванията и служебната кореспонденция**

1. За документацията на Съюза се използват френски, английски, арабски и испански език. Използват се също така немски, китайски, португалски и руски език, при условие че производството на документацията, изготвена на тези езици, се ограничава до най-важната основна документация. Други езици също се използват, при условие че страните членки, които са направили искане за тях, поемат всички разходи.

2. Страната или страните членки, които са поискали език, различен от официалния, образуват езикова група.

3. Документацията се публикува от Международното бюро на официалния език, както и на езиците на образуваните езикови групи, или пряко, или чрез посредничеството на регионалните бюра на тези групи съгласно начините, договорени с Международното бюро. Публикуването на различните езици се извършва съобразно същия модел.

4. Документацията, публикувана пряко от Международното бюро, се доставя, доколкото е възможно, едновременно на всички поискани езици.

5. Кореспонденцията между страните членки или техните избрани оператори и Международното бюро, както и между Международното бюро и трети лица, може да се разменя на всички езици, за които Международното бюро разполага с преводаческа служба.

6. Разходите по превода на какъвто и да е език, включително и тези, произтичащи от разпоредбите на параграф 5 и член 136, са за сметка на езиковата група, която е поискала този език. Страните членки, които използват официалния език, внасят за превода на неофициални документи парична вноска, чиято сума за единица членски внос е равна на тази, която се заплаща от страните членки, които използват друг работен език на Международното бюро. Всички останали разходи, свързани с доставянето на документите, са за сметка на Съюза. Таванът на разходите, понасяни от Съюза за произвеждането на документи на немски, китайски, португалски и руски език, се определя с резолюция на Конгреса.

7. Разходите, понасяни от една езикова група, се разпределят между членовете на тази група пропорционално на техния членски внос в разходите на Съюза. Тези разходи могат да бъдат разпределяни между членовете на езиковата група и на друг принцип на разпределение, при условие че заинтересованите страни членки се споразумеят по този въпрос и уведомят Международното бюро за своето решение чрез посредничеството на говорителя на групата.

8. Международното бюро дава ход на всяка промяна в избора на език, поискан от страна членка, в срок не по-дълъг от две години.

9. За разискванията по време на заседанието на органите на Съюза се допускат френският, английският, испанският и руският език и арабски, посредством преводаческа система, със или без електронно оборудване, чийто избор се предоставя на преценката на организаторите на заседанието, след консултация с Генералния директор на Международното бюро и със заинтересованите страни членки.

10. Други езици също се допускат за разискванията и заседанията, упоменати в параграф 9.

11. Делегациите, които използват други езици, осигуряват симултанен превод на един от езиците, посочени в параграф 9, или чрез посочената в същия параграф система, когато в нея могат да се внесат необходимите технически промени, или чрез отделни преводачи.

12. Разходите за преводачески услуги се разпределят между страните членки, използващи същия език, пропорционално на техния членски внос в разходите на Съюза. Все пак, разходите по инсталирането и поддържането на техническото оборудване са за сметка на Съюза.

13. Страните членки и/или техните избрани оператори могат да се договорят относно използвания език за служебна кореспонденция в техните взаимни отношения. При липса на такава договореност се използва френският език.

*Член XXV*  
(изменя член 158)

**Влизане в сила и срок на действие на Общия правилник**

1. (Отпада.)

2. Настоящият Общ правилник влиза в сила от 1 януари 2014 г. и ще остане в сила за неопределено време.

*Член XXVI*

**Влизане в сила и срок на действие на Допълнителния протокол към Общия правилник на Всемирния пощенски съюз**

Настоящият Допълнителен протокол влиза в сила от 1 юли 2022 г. и ще остане в сила за неопределено време.

В уверение на което пълномощните представители на правителствата на страните членки съставиха настоящия Допълнителен протокол, който ще има същата сила и същата стойност, както, ако неговите разпоредби бяха включени в самия текст на Общия правилник, и подписан от тях в един екземпляр, депозиран пред Генералния директор на Международното бюро. Копие от него ще бъде предадено на всяка една от страните членки от Международното бюро на Всемирния пощенски съюз.

Изготвен в Абиджан, 26 август 2021 г.  
5212

## МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

### ИНСТРУКЦИЯ № 8121з-976 от 27 юни 2023 г.

за условията и реда за осъществяване на водолазна дейност от полицейските органи и органите за пожарна безопасност и защита на населението в Министерството на вътрешните работи

#### Раздел I Общи положения

**Чл. 1.** Тази инструкция урежда условията и реда за осъществяване на водолазна дейност от полицейските органи и органите за пожарна безопасност и защита на населението в Министерството на вътрешните работи (МВР).

**Чл. 2.** Общото ръководство на водолазната дейност в МВР се осъществява от главния секретар на МВР.

**Чл. 3.** Съвместни подготовки и мероприятия с други министерства, ведомства и структурни звена на МВР, изпълняващи и/или участващи във водолазна дейност, се осъществяват под ръководството на организиращото министерство, ведомство или структурно звено на МВР.

#### Раздел II Организация на водолазната дейност

**Чл. 4.** Ръководителите на основни структури в МВР, които имат в своя състав служители – полицейски органи и органи по пожарна безопасност и защита на населението, изпълняващи водолазна дейност, отговарят за организацията на дейността в съответствие с настоящата инструкция.

**Чл. 5.** Ръководителите на териториални звена, които имат в своя състав служители, изпълняващи водолазна дейност, осъществяват ръководство и контрол по провеждането на дейността в съответствие с настоящата инструкция.

**Чл. 6.** Обучението на служители за изпълнение на водолазна дейност се организира от „Център за професионално обучение“ към регионална дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ – Монтана)

(РДПБЗН – Монтана), при Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“ – МВР (ГДПБЗН – МВР).

**Чл. 7.** Проверката на медицинската годност и годишен профилактичен медицински преглед за водолазна дейност се извършва от Медицинския институт на МВР на служителите, изпълняващи водолазна дейност в МВР.

**Чл. 8.** Ръководството и контролът на водолазната дейност в МВР се осъществяват чрез:

1. Централна водолазна комисия (ЦВК);
2. Водолазни комисии (ВК).

**Чл. 9.** (1) За централизираното ръководство и контрол на водолазната дейност в министерството със заповед на главния секретар на МВР се определя Централна водолазна комисия.

(2) Централната водолазна комисия провежда изпит за потвърждаване и приравняване на водолазна степен от външни сертифициращи водолазни организации по отношение на:

1. водолазни квалификации за инструкторски степени;
2. сертификати за извършване на водолазни спускания съгласно класификацията по чл. 23, ал. 1, т. 2 и 3 и ал. 2, т. 2 – 4.

(3) Централната водолазна комисия всяка година провежда изпит на членовете на ВК в структурите на МВР за допускане до водолазни спускания съгласно приложение № 1.

**Чл. 10.** (1) Съставът на ЦВК включва председател и членове.

(2) Председателят на ЦВК е служител на ръководна длъжност в основна структура на МВР, която има в своя състав служители, изпълняващи водолазна дейност.

(3) Съставът на ЦВК включва:

1. председателите на ВК от съответните структури, притежаващи водолазна квалификация;

2. служители с водолазна квалификация „старши инструктор-водолаз“;

3. служители с компетентност по оказване на първа помощ на пострадали служители, изпълняващ водолазна дейност.

**Чл. 11.** (1) За организацията и контрола на водолазната дейност в структурите на МВР, които имат в своя състав служители, изпълняващи водолазна дейност, със заповед на съответния ръководител по чл. 4 се определят Водолазни комисии.

(2) Водолазните комисии организират, проверяват и оценяват готовността на състава за изпълнение на водолазната дейност, както и:

1. провеждат изпит на служителите, изпълняващи водолазна дейност, за допускане до водолазни спускания;

2. провеждат изпити за потвърждаване и приравняване на водолазна степен от външни сертифициращи водолазни организации до водолазна квалификация „водолаз III степен“ включително;

3. ежегодно предлагат на ръководителите по чл. 4 заповед за определяне на водолазния състав на съответната структура, който включва служителите с потвърден допуск до водолазни спускания съгласно чл. 16;

4. комплектоваността със служители, изпълняващи водолазна дейност и изпълнението от тях на установените ежегодни норми за отработени водолазни спускания съгласно тематичния план на структурата;

5. комплектоваността с водолазна техника и имущество;

6. техническото състояние и готовността за работа на водолазното имущество и средствата за обезопасяване на водолазните работи;

7. нивото на подготовка на служителите, изпълняващи водолазна дейност за работа под вода;

8. наличието и правилното водене на водолазни дневници, лични водолазни книжки и медицински дела на служителите, изпълняващи водолазна дейност, организационни документи за водолазните спускания, медицинско осигуряване, паспорти и формуляри на водолазната техника;

9. провеждането на водолазни лагери, семинари, лекции, презентации и заседания на ВК.

(3) Съставът на ВК включва:

1. председател – служител, притежаващ квалификация „старши инструктор-водолаз“ или „инструктор-водолаз“, като по изключение в ГДПБЗН може да бъде определен и служител на ръководна длъжност;

2. членове – служители, които притежават квалификация не по-ниска от „инструктор-водолаз“, служители с компетентност по оказване на първа помощ на пострадал служител, изпълняващ водолазна дейност.

### Раздел III

#### Квалификация на служителите, изпълняващи водолазна дейност

**Чл. 12.** (1) Водолазните квалификации в МВР са:

1. водолаз I степен;
2. водолаз II степен;
3. водолаз III степен;
4. инструктор-водолаз;
5. старши инструктор-водолаз.

(2) Компетенциите за съответната степен на водолазна квалификация са:

1. водолаз I степен:
  - а) да ползва единствено въздух като дихателна смес;
  - б) да провежда спускания, които не изискват задължително познаване на декомпресийните режими;
  - в) да участва във водолазни спускания през светлата част на денонощието;
  - г) да участва във водолазни дейности, при които е възможен директен вертикален достъп до повърхността;

д) да се спуска до максимална дълбочина от 20 м;

2. водолаз II степен:

а) да ползва единствено въздух като дихателна смес, освен ако не е сертифициран да използва други дихателни смеси;

б) да провежда спускания, които не изискват задължително познаване на декомпресийните режими;

в) да участва в нощни водолазни дейности;

г) да участва във водолазни дейности с вертикален достъп до повърхността;

д) да се спуска до максимална дълбочина от 40 м с други служители, изпълняващи водолазна дейност от същото ниво;

3. водолаз III степен:

а) да извършва оценка на риска за определените за водолазни спускания места и условия и да определя нивото на безопасност;

б) да ръководи всякакви водолазни дейности, включително водолазни спускания със стъпаловидна декомпресия;

в) да планира и да извършва медицинско осигуряване и аварийно-спасителни операции, съобразени с околната среда и водолазните дейности;

г) да действа като помощник на ръководителя при учебни водолазни спускания, като контролира служителите, изпълняващи водолазна дейност, и да спомага за повишаване на безопасността;

4. инструктор-водолаз:

а) да организира и да ръководи водолазни дейности;

б) да ръководи теоретични и практически обучения на служители, изпълняващи водолазна дейност с водолазни квалификации от I до III степен включително;

в) да планира и да извършва медицинско осигуряване и аварийно-спасителни операции, съобразени с околната среда и водолазните дейности;

г) да участва в обучения на служители, изпълняващи водолазна дейност с водолазна квалификация до III степен включително в „Център за професионално обучение“ към РДПБЗН – Монтана, при ГДПБЗН;

д) да участва в обучения на служители, изпълняващи водолазна дейност с водолазни квалификации „инструктор-водолаз“ и „старши инструктор-водолаз“;

5. старши инструктор-водолаз:

а) да организира и да ръководи водолазни дейности;

б) да планира и да ръководи теоретични и практически обучения на всички водолазни степени;

в) да планира, да ръководи и да извършва медицинско осигуряване и аварийно-спасителни операции, съобразени с околната среда и водолазните дейности;

г) да ръководи обученията на служители, изпълняващи водолазна дейност от всички водолазни квалификации в „Център за професионално обучение“ към РДПБЗН – Монтана, при ГДПБЗН;

д) да председателства изпитни комисии за придобиване на водолазни квалификации „инструктор-водолаз“ и „старши инструктор-водолаз“.

**Чл. 13.** Водолазна квалификация в МВР се придобива след успешно завършен курс в „Център за професионално обучение“ към РДПБЗН – Монтана, при ГДПБЗН, за което се съставя протокол.

**Чл. 14.** Изискванията към служителя за участие в курс за придобиване на съответната водолазна квалификация са:

1. за придобиване на водолазна квалификация „водолаз I степен“:

а) да е преминал годишен профилактичен медицински преглед съгласно действащите правила в МВР;

б) да е покрил нормативи по плувна подготовка съгласно приложение № 2;

2. за придобиване на водолазна квалификация „водолаз II степен“:

а) да е преминал годишен профилактичен медицински преглед съгласно действащите правила в МВР;

б) да е покрил нормативи по плувна подготовка съгласно приложение № 2;

в) да има 30 водолазни часа, отчетени във водолазния дневник, и най-малко две години като „водолаз I степен“ или външна такава;

3. за придобиване на водолазна квалификация „водолаз III степен“:

а) да е преминал годишен профилактичен медицински преглед съгласно действащите правила в МВР;

б) да е покрил нормативи по плувна подготовка съгласно приложение № 2;

в) да има 50 водолазни часа, отчетени във водолазния дневник, 5 спускания на дълбочина 30 м и най-малко две години като „водолаз II степен“ или външна такава;

4. за придобиване на водолазна квалификация „инструктор-водолаз“:

а) да е преминал годишен профилактичен медицински преглед съгласно действащите правила в МВР;

б) да има три години като „водолаз III степен“ или външна такава;

5. за придобиване на водолазна квалификация „старши инструктор-водолаз“:

а) да е преминал годишен профилактичен медицински преглед съгласно действащите правила в МВР;

б) да има най-малко две години като „инструктор-водолаз“ или външна такава.

**Чл. 15.** Водолазни квалификации, придобити в други сертифициращи организации, се признават от ЦВК и ВК и се приравняват към водолазните квалификации в МВР по

критериите на Световната конфедерация по подводни дейности – СМАС, съгласно приложение № 3 след успешно положен изпит за съответната квалификация.

#### Раздел IV

#### Допускане до водолазни спускания и поддържане на водолазната квалификация

**Чл. 16.** (1) Всички служители и членовете на ВК с водолазна квалификация независимо от заеманата длъжност, за да бъдат допуснати до водолазни спускания и включени във водолазния състав на съответната структура, трябва ежегодно да отговарят на следните изисквания:

1. да са преминали годишен профилактичен медицински преглед съгласно действащите правила в МВР;

2. да са изпълнили задължителния минимум от 12 часа тренировъчни спускания на година, отчетени във водолазния дневник, и участие в не по-малко от един тренировъчен лагер;

3. да са преминали успешно изпит пред ЦВК или ВК, съобразен с притежаваната от съответния служител квалификация.

(2) Полагането на изпита по ал. 1, т. 3 е извън обхвата на годишната проверка, провеждана по реда на наредбата по чл. 170, ал. 5 и чл. 170а, ал. 2 от Закона за Министерството на вътрешните работи, и неговото оценяване се извършва съгласно приложение № 1.

(3) Служителите, които не са включени във водолазния състав поради неизпълнено изискване по т. 2, извършват само тренировъчни спускания.

**Чл. 17.** На служител, който не се е явил или не е издържал успешно изпита по чл. 16, ал. 1, т. 3, се дава допълнителен срок до един месец за подготовка и повторно явяване на изпита. В случай че служителят повторно не се яви или не издържи изпита, същият не се допуска до водолазни спускания и не се включва във водолазния състав на съответната структура.

**Чл. 18.** (1) Членовете на ВК с водолазна квалификация се явяват на изпитите по чл. 16, ал. 1, т. 3 пред изпитна комисия, определена със заповед на председателя на ЦВК.

(2) Съставът на изпитната комисия по ал. 1 включва председател и двама от членовете на ЦВК, като единият от тях трябва да притежава компетентност по оказване на първа помощ на пострадал служител, изпълняващ водолазна дейност.

(3) Преди провеждането на изпитите по ал. 1 комисията проверява обстоятелствата по чл. 16, ал. 1, т. 1 и 2.

(4) За резултатите от проверката по ал. 3 и проведените изпити комисията изготвя протокол, въз основа на който ръководителите по чл. 4 със заповед обявяват допускането на членовете на ВК с водолазна квалификация до водолазни спускания и включването им във водолазния състав.



(5) Служителите, включени в състава на изпитната комисия по ал. 1, не полагат изпита по чл. 16, ал. 1, т. 3 и се включват във водолазния състав на съответната структура.

**Чл. 19.** (1) Служители с водолазна квалификация се явяват на изпитите по чл. 16, ал. 1, т. 3 пред изпитна комисия, определена със заповед на съответния ръководител по чл. 4.

(2) Съставът на изпитната комисия по ал. 1 включва председател и двама от членовете на ВК.

(3) Преди провеждането на изпитите по ал. 1 комисията проверява обстоятелствата по чл. 16, ал. 1, т. 1 и 2.

(4) За резултатите от проверката по ал. 3 и проведените изпити комисията изготвя протокол, въз основа на който ръководителите по чл. 4 със заповед обявяват водолазния състав на съответната структура, както и допуснатите до тренировъчни спускания служители по чл. 16, ал. 3.

**Чл. 20.** За поддържане на необходимите навици по присвоената водолазна квалификация на служителите задължително в учебно-плановата документация се планират не по-малко от 2 тренировъчни спускания на месец в открити водни басейни и два тренировъчни лагера на година.

**Чл. 21.** В случай на извършване на нарушения на правилата за безопасност, съгласно приложение № 4, ВК предлага на ръководителя по чл. 4 да изключи за съответната година служителя от водолазния състав.

#### Раздел V

##### Класификация на водолазните спускания

**Чл. 22.** Водолазни спускания в МВР се извършват само с автономни дихателни системи.

**Чл. 23.** (1) Според използваната водолазна система водолазните спускания биват:

1. водолазни спускания с отворена водолазна система (SCUBA);
2. водолазни спускания с полуотворена ребридерна водолазна система;
3. водолазни спускания със затворена ребридерна водолазна система.

(2) Според използвания газ от водолазните системи по ал. 1 водолазните спускания биват:

1. водолазни спускания на въздух;
2. водолазни спускания на обогатен въздух (нитрокс);
3. водолазни спускания на кислород;
4. водолазни спускания със смесено използване на газовете по т. 1 – 3.

**Чл. 24.** При извършване на водолазни спускания с използването на въздух максималната оперативна дълбочина е 56 метра.

**Чл. 25.** При извършването на водолазни спускания с използване на обогатен въздух (нитрокс) за дихателно средство дълбочинните и времевите лимити се определят съгласно приложение № 5.

**Чл. 26.** При извършването на водолазни спускания с използване на кислород дълбочинните и времевите лимити се определят съгласно приложение № 6.

**Чл. 27.** При извършването на водолазни спускания със смесено използване на газове дълбочинните и времевите лимити се определят съгласно парциалните им налягания и вредните им въздействия.

**Чл. 28.** (1) Според целта на извършване водолазните спускания биват учебни, тренировъчни и оперативни.

(2) Учебни водолазни спускания са тези за придобиване на водолазна квалификация и се организират от „Център за професионално обучение“ към РДПБЗН – Монтана, при ГДПБЗН под ръководството на служители с квалификация „инструктор-водолаз“ или „старши инструктор-водолаз“.

(3) Тренировъчни водолазни спускания са тези за поддържане на водолазните умения на служителите.

(4) Оперативните водолазни спускания са тези, които се извършват за изпълнение на поставена конкретна служебна задача и биват:

1. за издирване и спасяване на хора и животни;
2. за издирване на предмети;
3. за извършване на технически дейности и поддръжка на съоръжения;
4. тактически.

**Чл. 29.** Водолазни спускания могат да бъдат извършвани и с тактически, и технически средства, които биват:

1. балистични плейтове, каски и оръжие;
2. системи за подводно ориентиране и придвижване;
3. системи за откриване, идентифициране и неутрализиране на взривни устройства и взривни вещества;
4. с устройства за подводно рязане и заваряване;
5. хидравлични системи и инжектор;
6. устройства за топографиране и фотографиране;
7. специални заряди, взривни вещества и пиротехнически средства.

#### Раздел VI

##### Специфични условия за изпълнение на водолазни спускания

**Чл. 30.** Сатурационни (наситени) водолазни спускания са тези спускания, при които се извършва декомпресия съгласно приложение № 7 и/или използваната компютърна система с водолазен алгоритъм и консервативното отклонение, съобразено със специфичните условия.

**Чл. 31.** (1) Водолазни спускания в зимни условия са тези спускания, които се извършват в периода от м. декември до м. март включително.

(2) Водолазни спускания в зимни условия се извършват при температура на въздуха не по-ниска от  $-10^{\circ}\text{C}$ .

**Чл. 32.** Водолазни спускания в студена вода са тези спускания, които се извършват при температура на водата под  $15^{\circ}\text{C}$  със специализирани (сухи) водолазни костюми и съобразено с температурата на водата термобельо.

**Чл. 33.** Водолазни спускания в тесни пространства, при които възможностите за изплуване и маневриране са ограничени, се извършват с разпъване на линия и при нужда от отклонения от нея се поставят навигационни маркери за правилно ориентиране.

**Чл. 34.** Водолазни спускания при намалена видимост под вода (под 1 м) се извършват с маркиращ буй над водата и/или сигнално въже, което не се прилага при спускания по чл. 28, ал. 4, т. 4, и с контролно въже за връзка между служителите, изпълняващи водолазното спускане.

**Чл. 35.** Водолазни спускания в тъмната част на денонощието се извършват с използването на осветителни тела, осигуряващи възможност за работа под вода. Изключение се допуска само при извършването на водолазни спускания по чл. 28, ал. 4, т. 4.

**Чл. 36.** Водолазни спускания под плавателни средства се извършват само ако плавателното средство е с изключен двигател и не е на ход.

**Чл. 37.** Водолазни спускания при течение се извършват по преценка на ръководителя на водолазното спускане със сигнално въже, контролирано от брега или от плавателно средство, съгласно правилата за безопасност – приложение № 4.

**Чл. 38.** Водолазни спускания в планински условия са тези спускания, които се извършват над 1000 м надморска височина, като метрите и времето на декомпресия се определят съгласно приложение № 7 и/или използваната компютърна система с водолазен алгоритъм и консервативното отклонение, съобразено със специфичните условия.

**Чл. 39.** Водолазни спускания при вълнение се извършват по преценка на ръководителя на спускането в зависимост от височината на вълните съгласно приложение № 8, дълбочината на спускане и водолазната квалификация на служителите.

**Чл. 40.** Водолазни спускания със скок от въздухоплавателно средство се извършват от височина до 7 м и скорост до 5 км/ч.

**Чл. 41.** Водолазни спускания със скок от плавателно средство се извършват от височина до 1 м и скорост до 5 км/ч.

**Чл. 42.** Водолазно спускане под лед се извършва при предварително подготвено ходово въже по маршрута на спускането и с използването на сигнално въже.

## Раздел VII

### Организация на водолазните спускания

**Чл. 43.** (1) За извършване на водолазни спускания съгласно чл. 28, ал. 2 и 3 се изготвя учебно-планова документация (тематичен план, план за занятие, заповед).

(2) Водолазни спускания съгласно чл. 28, ал. 4 се извършват при участие в специални операции, оказване на съдействие на държавни органи, търсене и спасяване и проверка, поддържане и аварийни дейности на технически средства и съоръжения.

(3) За извършване на водолазни спускания по ал. 2 се изготвят план и заповед и/или телефонограма.

(4) Водолазни спускания могат да бъдат организирани и извършвани в условията на неотложност, като планът и заповедта и/или телефонограмата се изготвят от ръководителя на водолазното спускане и се издават от ръководителя на съответната структура, до 24 ч. или в първия работен ден след приключване изпълнението на поставената задача.

**Чл. 44.** (1) Съставът на екипа за извършване на водолазни спускания включва:

1. ръководител на водолазно спускане;
2. служители, изпълняващи водолазна дейност;
3. сигналист;
4. медицинско осигуряване.

(2) Служител от състава на екипа за извършване на водолазно спускане може да съвместява извършването на повече от една от изброените в ал. 1, т. 1 – 4 включително функции.

**Чл. 45.** Ръководител на водолазни спускания може да бъде служител, притежаващ водолазна квалификация не по-ниска от „водолаз III степен“.

**Чл. 46.** Ръководителят на водолазното спускане:

1. отговаря за неговата организация, провеждане и ръководство;
2. провежда инструктаж и обявява плана за водолазните спускания, организацията на задачите на екипа, способите за изпълнение на задачите, правилата за безопасност за извършване на съответното водолазно спускане, както и други специфични изисквания за изпълнение на задачата, относими към конкретната среда и ситуация;
3. пояснява поставената задача и определя реда за нейното изпълнение;
4. проверява обезопасеността на района за работа;
5. контролира качеството на направените работни проверки на водолазното оборудване;
6. следи за действията на работещите служители, изпълняващи водолазна дейност, и на служителите, осигуряващи спускането, и

за спазването на правилата за безопасност за извършване на съответното водолазно спускане;

7. води водолазната документация.

**Чл. 47.** Служителят, изпълняващ водолазна дейност:

1. се запознава с плана, целта и задачите за изпълнение на конкретното водолазно спускане;

2. подготвя, сглобява и привежда в работен режим екипировката и оборудването за изпълнение на поставените задачи, като извършва проверка за правилното функциониране на системата;

3. спазва правилата за безопасност съгласно приложение № 4;

4. извършва водолазни спускания в рамките на неговата компетенция съгласно чл. 12, ал. 2;

5. отговаря за правилната експлоатация на предоставената му екипировка и оборудване.

**Чл. 48.** (1) Сигналистът е служител с водолазна квалификация или със завършен курс за сигналист и се определя от ръководителя на водолазното спускане за всяко конкретно спускане.

(2) Сигналистът следи за промени в обстановката, осъществява визуален контрол на маркиращия буй или комуникация с работещия водолаз посредством сигнално въже или звукова връзка.

**Чл. 49.** Регистрирането на водолазните спускания се извършва във водолазен дневник съгласно приложение № 9 и лични водолазни книжки съгласно приложение № 10.

**Чл. 50.** Водолазни спускания от един работещ служител, изпълняващ водолазна дейност, се допускат единствено в тесни пространства, като кладенци, шахти и дупки, където наличието на втори служител, изпълняващ водолазна дейност, ще застраши осигуряването на първия.

**Чл. 51.** (1) Забранява се спускането на служител, изпълняващ водолазна дейност, при наличие на движещи се ледени блокове (ледоход).

(2) В случаи, свързани със спасяване на хора, спускането на служител, изпълняващ водолазна дейност в условията по ал. 1, се допуска, като се предприемат допълнителни мерки за обезопасяване на района на спускането.

**Чл. 52.** Забранява се спускането на служител, изпълняващ водолазна дейност в заразени, отровни, агресивни или радиоактивни води.

## Раздел VIII

### Медицинско осигуряване на водолазните спускания

**Чл. 53.** Медицинското осигуряване на водолазните спускания се извършва от медицинско лице, служител с водолазна квалификация „инструктор-водолаз“ или „старши инструктор-водолаз“ или служител, притежаващ

сертификат за оказване на първа помощ на пострадал служител, изпълняващ водолазна дейност, което се определя от ръководителя на водолазното спускане.

**Чл. 54.** (1) Преди извършване на тренировъчни или учебни водолазни спускания служителят, отговарящ за медицинското осигуряване, измерва кръвното налягане и снима анамнеза за моментното състояние на служителя, който ще изпълнява спускането, и те се отразяват във формуляр съгласно приложение № 11.

(2) Информацията за моментното състояние на служителя се предава на ръководителя на водолазното спускане, въз основа на която той прави преценка дали да разреши изпълнението на водолазното спускане, или не.

**Чл. 55.** Лицата по чл. 53 изготвят медицински план, в който се посочват:

1. най-близка болница с възможност за медицинска рекомпресия;

2. начин на транспортиране на пострадалия;

3. транспортно средство.

**Чл. 56.** При извършване на водолазни спускания на място се осигурява кислороден комплект за оказване на първа помощ.

**Чл. 57.** Оказване на първа помощ на пострадал служител, изпълняващ водолазна дейност, се извършва съгласно приложение № 12.

### Допълнителна разпоредба

§ 1. По смисъла на тази инструкция:

1. „Водолазна дейност“ е съвкупност от всички мероприятия и процеси, свързани с цялостното непосредствено организиране, подготовка, осигуряване и практическо реализиране на водолазните спускания.

2. „Служител, изпълняващ водолазна дейност“ е всеки служител в МВР, който изпълнява водолазна дейност съгласно правилата на настоящата инструкция, без значение от заеманата длъжност.

3. „Тренировъчен лагер“ е сбор от минимум пет последователни водолазни спускания, извършвани съгласно план, утвърден от ръководителя на съответната структура, провеждани на предварително определено място, и подходящи условия за провеждането им с цел повишаване на водолазните умения.

### Заклучителни разпоредби

§ 2. Инструкцията се издава на основание чл. 58а от Закона за Министерството на вътрешните работи.

§ 3. Тази инструкция отменя Инструкция № 8121з-33 от 10 януари 2019 г. за условията и реда за осъществяване на водолазна дейност от полицейските органи и органите за пожарна безопасност и защита на населението в Министерството на вътрешните работи (ДВ, бр. 8 от 2019 г.).

Министър:  
**Калин Стоянов**

Приложение № 1  
към чл. 9, ал. 3

### Допускане до водолазни спускания

1. Изпитът за допускане до водолазни спускания и включване във водолазния състав се провежда в две части:

- 1.1. Част I – Тест за проверка на теоретичните знания;
- 1.2. Част II – Изпълнение на практическо упражнение;
- 1.3. Служителите се оценяват с оценка „Издържал“ или „Неиздържал“.

2. Ежегодно изпитната комисия по чл. 18, ал. 1 разработва и предлага за утвърждаване от председателя на ЦВК теста по т. 1.1 и практическо упражнение по т. 1.2 за всяка водолазна степен с включени критерии и показатели за оценка.

2.1. Тестът съдържа 20 въпроса с три възможни отговора, от които само един верен, от различните области на водолазната дейност, съобразени с водолазната квалификация на служителите, както следва:

Водолаз I степен	Водолаз II степен	Водолаз III степен	Инструктор-водолаз/старши инструктор-водолаз
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Налягания</li> <li>– Газове</li> <li>– Физика на водата</li> <li>– Общо водолазно оборудване</li> <li>– Атмосферно налягане</li> <li>– Водолазен апарат (SCUBA)</li> <li>– Инструкция</li> <li>– Физични закони</li> <li>– Декомпресия</li> <li>– Заболявания</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Налягания</li> <li>– Газове</li> <li>– Физика на водата</li> <li>– Атмосферно налягане</li> <li>– Инструкция</li> <li>– Физични закони</li> <li>– Дълбочинни таблици и алгоритми</li> <li>– Баротравми и декомпресионни заболявания</li> <li>– Задача</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Газове</li> <li>– Физични закони</li> <li>– Водолазни системи</li> <li>– Парциални налягания</li> <li>– Баротравми</li> <li>– Декомпресионни заболявания</li> <li>– Инструкция (организация на водолазни спускания)</li> <li>– Инструкция (специфични водолазни условия)</li> <li>– Инструкция (оказване на първа помощ на пострадал служител, изпълняващ водолазна дейност)</li> <li>– Задача</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Водолазни системи</li> <li>– Баротравми</li> <li>– Декомпресионни заболявания</li> <li>– Инструкция (организация на водолазната дейност)</li> <li>– Инструкция (организация на водолазните спускания)</li> <li>– Инструкция (видове водолазни спускания)</li> <li>– Инструкция (специфични водолазни условия)</li> <li>– Инструкция (оказване на първа помощ на пострадал служител, изпълняващ водолазна дейност)</li> <li>– Задача</li> <li>– Задача</li> </ul>

2.2. Тестът се изготвя предварително в не по-малко от 3 варианта за всяка водолазна квалификация.

2.3. В деня на провеждане на теста един от служителите, избран на произволен принцип, изтегля изпитните варианти за всяка от водолазните квалификации в присъствието на комисията и всички явили се на изпита служители.

2.4. Изтеглените изпитни варианти се прилагат за всички служители със съответната водолазна квалификация, явили се на изпита.

2.5. Времето за решаване на теста е 30 мин.

2.6. Оценка „Издържал“ получава служител, посочил 16 или повече верни отговора.

2.7. До част II на изпита се допускат служители с оценка „Издържал“ на част I.

2.8. Оценка „Издържал“ на част II получава служител, изпълнил утвърдените критерии и показатели за оценка на практическото упражнение.

3. Крайна оценка „Издържал“ се поставя на служител, получил оценки „Издържал“ и на двете части от изпита.

4. За членовете на ВК изпитът включва само част I, като се прилага изтегленият изпитен вариант на тест за водолазни квалификации „инструктор-водолаз“/„старши инструктор-водолаз“.

Приложение № 2  
към чл. 14, т. 1, буква „б“

### Нормативи по плувна подготовка

Структура	Водолазна квалификация	100 метра свободен стил	Под вода (без плавници)	Специфични упражнения
ДСОБТ	Водолаз I степен	1.40 мин.	25 м	1 психобаластно
	Водолаз II степен	1.40 мин.	25 м	5 психобаластни
	Водолаз III степен	1.40 мин.	25 м	5 психобаластни
ГДПБЗН	Водолаз I степен	1.50 мин.	25 м	Упражнение № 1
	Водолаз II степен	1.50 мин.	25 м	Упражнение № 2
	Водолаз III степен	1.50 мин.	25 м	Упражнение № 3



ГДГП	Водолаз I степен	1.50 мин.	25 м	
	Водолаз II степен	1.50 мин.	25 м	
	Водолаз III степен	1.50 мин.	25 м	

1. Психобаластните упражнения се изпълняват от служителите на ДСОБТ в контролирана среда с дълбочина до три метра, с вързани ръце и крака и без допълнително оборудване, както следва:

Упражнение № 1. Три минути служителят се задържа в положителна плаваемост на повърхността на водата, като регулярно вдиша и издиша.

Упражнение № 2. Три минути служителят се задържа в отрицателна плаваемост, като достига дъното, оттласква се и при достигане на повърхността на водата вдиша и издиша.

Упражнение № 3. Плуване 25 м по корем.

Упражнение № 4. Плуване 25 м по гръб.

Упражнение № 5. Изваждане на водолазна маска от дъното с уста.

2. Упражненията се изпълняват от служителите на ГДПБЗН, както следва:

Упражнение № 1. 300 м свободен стил с маска, шнорхел и плавници (комплект № 1).

Упражнение № 2. 50 м комбинирано плуване. Служителят преплува разстоянието, като плува 12.5 м – апнея, 12.5 м – свободен стил.

Упражнение № 3. Плуване 150 м с водолазна екипировка и сух костюм, без използване на въздух от бутилката.

Приложение № 3  
към чл. 15

### Приравняване на водолазни квалификации

Водолазни квалификации в МВР	Водолазни квалификации по CMAS
Водолаз I степен	Спортен водолаз една ★
Водолаз II степен	Спортен водолаз две ★★
Водолаз III степен	Водолаз ръководител три ★★★
Инструктор-водолаз	Инструктор една ★
Старши инструктор-водолаз	Инструктор две ★★
	Инструктор три ★★★

Приложение № 4  
към чл. 21

### Правила за безопасност при осъществяване на водолазна дейност

1. Служителят, изпълняващ водолазна дейност, спазва правилата за безопасност при извършване на конкретното водолазно спускане, създадената организация и изпълнява поставените от ръководителя на водолазното спускане задачи.

2. Служителят, изпълняващ водолазна дейност, задължително трябва да разполага с навигационен прибор, компютърна система с водолазен алгоритъм или с часовник и декомпресионна таблица.

3. При учебни и тренировъчни спускания е задължително използването на сигнален буй.

4. Забранява се самостоятелно водолазно спускане.

5. Забранява се провеждането на водолазно спускане на дълбочини, превишаващи техническите възможности на водолазната материална част и подготовката на служителите, изпълняващ водолазна дейност.

6. При разекипиране под вода и изплуване екипировката се обозначава с надеждно завързан за нея буй. При наличие на течение или при лоша видимост екипировките се завързват една за друга. По възможност се остава и служител, изпълняващ водолазна дейност за контрол.

7. При движение на екипа за извършване на водолазно спускане под вода в условия на ограничена видимост и силно течение се използва въжето на буйа, преминаващо през всеки един, или друго пригодно за целта въже, което да служи и за подводна комуникация между членовете на екипа.

8. По време на учебни и тренировъчни спускания в тъмната част на денонощието мястото на подготовката, спускането, приборите и поста за управление се осветяват.

9. Забранява се самоволното изплуване от служител, изпълняващ водолазна дейност, освен при аварийни ситуации или откъсване от екипа. В тези случаи екипът за извършване на водолазно спускане изплува и се събира при буя.

10. След изчерпване на основния въздушен запас и преминаване на резервен служител, изпълняващ водолазна дейност, предприема действия по изплуване съгласно правилата за това.

11. При работа с апарат със затворен цикъл на действие задължително се прави трикратната промивка на системата „Апарат – бял дроб“ при използване на различна газова смес.

12. Скоковете във вода с водолазна екипировка от кей, бряг или съоръжение не трябва да бъдат от височина над 7 м.

13. Водолазни спускания от лодка се изпълняват при вълнение на морето до 3 бала.

14. Спускането на служител, изпълняващ водолазна дейност, от лодка става с гръб към водата от левия или десния борт.

15. Водолазната дейност от плавателен съд се обозначава с вдигане на предупредителен сигнал (флаг „Алфа“ или флаг „Интернешънъл“).

16. При използване на моторни лодки се спазват следните изисквания:

- а) да се управляват само от правоспособни водачи;
- б) на борда да се намират най-малко двама души екипаж;
- в) членовете на екипажа и пътуващите да са с облечени осигурителни средства (жилетки или неопренови костюми);
- г) водачът на плавателния съд да разполага с изключващ двигателя шнур при аварийно падане зад борда;
- д) движението на повече от една лодка по определен курс да бъде в група по ред и на дистанция, осигуряваща бързо оказване на взаимопомощ;
- е) лодките да бъдат оборудвани съобразно конкретните цели и задачи за изпълнение на водолазната дейност;
- ж) лодките да се швартоват задължително с носовото и кърмовото въже.

Приложение № 5  
към чл. 25

#### **Дълбочинни и времеви лимити за извършване на водолазни спускания с използване на обогатен въздух (нитрокс) за дихателно средство**

EAN – Обогатен въздух нитрокс, като процентното съдържание на кислород се изписва с цифра след абривиатурата. Пример (EAN32, което означава обогатен въздух нитрокс с процентно съдържание на кислорода 32 %).

NOD – Нормално оперативна дълбочина, на която  $PO_2$  достига 1.4, на която се планира водолазната дейност.

MOD – Максимална оперативна дълбочина, на която  $PO_2$  достига 1.6 и не трябва да бъде преминавана. В чл. 31, 32, 37 и 42 MOD не трябва да преминава над  $PO_2$  1.4.

EAD – Еквивалентна въздушна дълбочина е сравнителната дълбочина при използване на въздух спрямо използването на EANx посредством PN.

*Начин на работа с таблици № 1 и 2*

На най-горния ред на таблица № 1 е отбелязано процентното съдържание на кислорода в EAN от 21 % до 40 %. В първата колона от таблица № 1 е отбелязана еквивалентна въздушна дълбочина от 9 до 42 м. Под тях в същата колона са изписани нормално оперативна дълбочина (NOD) и максимално оперативна дълбочина (MOD).

На най-горния ред на таблица № 2 е отбелязано процентното съдържание на кислорода в EAN от 21 % до 40 %. В първата колона от таблица № 2 е отбелязано  $PO_2$  от 1.0 до 1.6, а във втората колона е времевият лимит на  $O_2$  от 300 до 45 мин.

*Пример.* Да кажем, че разполагаме с бутилка EAN31 и искаме да знаем колко дълбоко можем да слезем, от първи ред на таблица № 1 проследяваме до .31, след което спускаме вертикално надолу до последните две стойности на таблицата, в която виждаме стойностите за NOD 35.1 м и MOD 41.6 м. Като проследяваме обратно нагоре, вземаме решения да извършим спускането до 39.2 м, за да отчетем EAD, засичаме стойността на 39.2 м с най-лявата колона в таблицата и виждаме, че EAD е 33 м. Като проверим в приложение № 7, таблица № 1, виждаме, че разполагаме с 13 мин. без декомпресионно време на 33 м. Като проследим в колона .31 на таблица № 2 към приложение № 5, виждаме, че избраната дълбочина от 39.2 м не фигурира и вземаме за отчетна следваща по-голяма стойност, която е 41.6 м, проследяваме наляво до първата и втората колона и виждаме, че  $PO_2$  е 1.6 и имаме времеви лимит 45 мин. за еднократно излагане.

Таблица № 1

M./EAN	.21	.22	.23	.24	.25	.26	.27	.28	.29	.30	.31	.32	.33	.34	.35	.36	.37	.38	.39	.40
<b>9</b>	9.0	9.2	9.4	9.7	10.0	10.2	10.5	10.8	11.1	11.4	11.7	12.0	12.4	12.7	13.0	13.4	13.8	14.2	14.6	15.0
<b>12</b>	12.0	12.2	12.5	12.8	13.1	13.4	13.8	14.1	14.4	14.8	15.2	15.5	15.9	16.3	16.7	17.1	17.6	18.0	18.4	18.9
<b>15</b>	15.0	15.3	15.6	15.9	16.3	16.6	17.0	17.4	17.8	18.2	18.6	19.0	19.4	19.9	20.3	20.8	21.3	21.8	22.3	22.9
<b>18</b>	18.0	18.3	18.7	19.1	19.5	19.8	20.3	20.7	21.1	21.6	22.0	22.5	23.0	23.5	24.0	24.5	25.1	25.6	26.2	26.8
<b>21</b>	21.0	21.4	21.7	22.2	22.6	23.0	23.5	24.0	24.4	24.9	25.5	26.0	26.5	27.1	27.6	28.2	28.8	29.4	30.1	<b>30.8</b>
<b>24</b>	24.0	24.4	24.8	25.3	25.8	26.2	26.7	27.3	27.8	28.3	28.9	29.4	30.0	30.7	31.3	31.9	32.6	<b>33.3</b>	<b>34.0</b>	
<b>27</b>	27.0	27.4	27.9	28.9	28.9	29.4	30.0	30.6	31.1	31.7	32.3	32.9	33.6	34.3	34.9	<b>35.6</b>	<b>36.4</b>			
<b>30</b>	30.0	30.5	31.0	31.5	32.1	32.6	33.2	33.9	34.4	35.1	35.8	36.4	37.1	<b>37.9</b>	<b>38.6</b>					
<b>33</b>	33.0	33.5	34.1	34.6	35.3	35.8	36.5	37.2	37.8	38.5	39.2	39.9	<b>40.7</b>							
<b>36</b>	36.0	36.6	37.1	37.8	38.4	39.0	39.7	40.4	41.1	41.9	<b>42.6</b>									
<b>39</b>	39.0	39.6	40.2	40.9	41.6	42.2	43.0	43.7	44.5	<b>45.3</b>										
<b>42</b>	42.0	42.6	43.3	44.0	44.0	45.4	46.2	47.0	<b>47.8</b>											
<b>NOD/MOD</b>																				
<b>1.4</b>	56.6	53.6	50.8	48.3	46.0	43.8	41.8	40.0	38.2	36.6	35.1	33.7	32.4	31.1	30.0	28.8	27.8	26.8	25.8	25.0
<b>1.6</b>	66.1	62.7	59.5	56.6	54.0	51.5	49.2	47.1	45.1	43.3	41.6	40.0	38.4	37.0	35.7	34.4	33.2	32.1	31.0	30.0

Таблица № 2

PO <sub>2</sub>	O <sub>2</sub> MIN.	.21	.22	.23	.24	.25	.26	.27	.28	.29	.30	.31	.32	.33	.34	.35	.36	.37	.38	.39	.40
<b>1.0</b>	300	37.6	35.4	33.4	31.6	30.0	28.4	27.0	25.7	24.4	23.3	22.2	21.2	20.3	19.4	18.5	17.7	17.0	16.3	15.6	15.0
<b>1.1</b>	240	42.3	40.0	37.8	35.8	34.0	32.3	30.7	29.2	27.9	26.6	25.4	24.3	23.3	22.3	21.4	20.5	19.7	18.9	18.2	17.5
<b>1.2</b>	210	47.1	44.5	42.1	40.0	38.0	36.1	34.4	32.8	31.3	30.0	28.7	27.5	26.3	25.2	24.2	23.3	22.4	21.5	20.7	20.0
<b>1.3</b>	180	51.9	49.0	46.5	44.1	42.0	40.0	38.1	36.4	34.8	33.3	31.9	30.6	29.3	28.2	27.1	26.1	25.1	24.2	23.3	22.5
<b>1.4</b>	150	56.6	53.6	50.8	48.3	46.0	43.8	41.8	40.0	38.2	36.6	35.1	33.7	32.4	31.1	30.0	28.8	27.8	26.8	25.8	25.0
<b>1.5</b>	120	61.4	58.1	55.2	52.5	54.0	47.6	45.5	43.5	41.7	40.0	38.3	36.8	35.4	34.1	32.8	31.6	30.5	29.4	28.4	27.5
<b>1.6</b>	45	66.1	62.7	59.5	56.6	54.0	51.5	49.2	47.1	45.1	43.3	41.6	40.0	38.4	37.0	35.7	34.4	33.2	32.1	31.0	30.0

## Дълбочинни и времеви лимити с използване на кислород

PO <sub>2</sub>	ЛИМИТИ ПРИ ЕДИНИЧНО ВОДОЛАЗНО СПУСКАНЕ	ПРОЦЕНТНО КИСЛОРОДНО НАСИЩАНЕ ЗА 1 МИНУТА	ЛИМИТ ПРИ 24 ч. ИЗЛАГАНЕ	
			минути	часове
ATA	минути	проценти	минути	часове
1.6	45	2.22	150	2:30
1.5	120	0.83	180	3:00
1.4	150	0.67	180	3:00
1.3	180	0.56	210	3:30
1.2	210	0.48	240	4:00
1.1	240	0.42	270	4:30
1.0	300	0.33	300	5:00
0.9	360	0.28	360	6:00
0.8	450	0.22	450	7:30
0.7	570	0.18	570	9:30
0.6	720	0.14	720	12:00
<b>2.0</b>	<b>30</b>	<i>Използвайте само в спешни случаи за спасяване на живота на служител, изпълняващ водолазна дейност.</i>		
<b>1.9</b>	<b>45</b>			
<b>1.8</b>	<b>60</b>			
<b>1.7</b>	<b>75</b>			

Приложение № 7  
към чл. 30

## Декомпресионни таблици

Общи правила за ползване на таблиците:  
Декомпресионните режими не важат за водоеми, чиято повърхност е разположена на повече от 2500 м надморска височина.

Таблицы № 3, 4 и 5 важат за спускания във водоеми, чиято повърхност е разположена на не повече от 2500 м надморска височина. Стойностите, отчетени в тях, се прилагат по един и същ начин към таблици № 1 и 2.

Сборът от времената на всички последователни спускания (включително декомпресионните времена) не трябва да надвишава 210 минути.

Посоеният начин за ползване на декомпресионните таблици е валиден при нормални условия на водолазното спускане – отсъствие на течение, нормален температурен комфорт, слабо до средно физическо натоварване.

В случаите, когато условията са утежнени, са в сила следните правила:

1. За декомпресия се ползва режимът за следващото таблично време (с един ред по-надолу от използваното при нормални условия).

*Пример:* Служител, изпълняващ водолазна дейност, извършва спускане на дълбочина 24 метра с „дънно време“ 35 минути. При връщане към спусковото въже попада на насрещно течение и извършва усилена работа за преодоляването му.

При нормални условия би трябвало да извърши декомпресия с продължителност 4 минути на дълбочина 3 метра. В случая обаче се ползва следващото таблично време – 40 минути. За него се изисква декомпресия от 8 минути на дълбочина 3 метра.

2. След като е извършено спускане в утежнени условия, не се допуска друго водолазно спускане и продължение на следващите 24 часа.

Правила за ползване на таблици № 1 и 2:

Скоростта на изплуване за таблици № 1 и 2 е 10 м/мин.

Таблица № 1 важи за спускания във водоеми, чиято повърхност е разположена на не повече от 700 м надморска височина. На 3 м задължително се прави обезопасителен престой от 1 мин. независимо от другите условия на режима.

Таблица № 2 важи за спускания във водоеми, чиято повърхност е разположена между 700 и 2500 м надморска височина. На



2 м задължително се прави обезопасителен престой от 1 мин. независимо от другите условия на режима.

В най-лявата колона се намират дълбочините (D) за спускане в метри, във втората колона са представени времената в минути на всяка от дълбочините (t). Ако планираните дълбочина и престой не съответстват на табличните, вземат се по-големите значения от таблицата.

В колоните „d“ се намира времето за престой на всяко декомпресионно стъпало в минути. Всяка колона означава стъпало на дълбочината, изписана над колоната (d). Когато колоната е празна, стъпалото се пропуска. В противен случай на тази дълбочина се прави престой в продължение на посоченото време.

В последната колона вдясно се намират буквените означения (индекси) на остатъчния азот (ОА) след приключване на спускането. Служат за определяне на остатъчния азот преди извършване на следващото спускане.

*Пример:* Извършва се спускане в морето на дълбочина 28 метра с престой 26 минути.

Прилага се декомпресията за таблична дълбочина 30 метра и престой 30 минути от таблица № 1. Трябва да се извърши декомпресия 2 минути на 6 метра и 7 минути на 3 метра. ОА = F.

Правила за ползване на таблица № 3:

В таблица № 3 се намират буквените означения (индекси) на остатъчния азот (ОА) в края на предходното спускане и в началото на следващото спускане, както и интервалите в минути между края на предходното спускане и началото на следващото спускане. Вертикалната колона вдясно, означена с „0“, показва времето в часове от края на предходното до началото на следващото спускане. След изтичане на това време следващото спускане се смята за първо. Означената със самолет колона показва времето в часове от края на спускането, забранено за полети с пътнически самолети.

*Пример:* От таблица № 1 отчитаме ОА = F за предходното спускане.

Избира се съответното означение от разположената в диагонал редица. Водоравно се търси число, показващо интервала в минути между края на първото и началото на второто спускане. Ако действителната продължителност на интервала не съответства на означените стойности, взема се по-малката таблична стойност. Ако действителното времетраене на интервала е 60 минути, приемаме таблична стойност 45 минути. Отвесно надолу от тази стойност се намира нов индекс ОА = С, показващ

наситеността на организма с азот в началото на следващото спускане. Времето за пълно разсищане на организма от остатъчния азот е 8 часа, а полет с пътнически самолет може да се извърши не по-рано от 4 часа след края на спускането.

Правила за ползване на таблица № 4:

В таблица № 4 се търси допълнително време, което се прибавя към действителното време на следващото водолазно спускане, за да се получи фиктивно време. С дълбочината на второто спускане и фиктивното време се планира декомпресията в таблици № 1 или 2. В първия ред на таблицата са дадени планираните за следващото спускане дълбочини. В първата колона се намират индексите ОА на остатъчния азот преди следващото спускане (отчитат се от таблица № 3). Времената в таблицата са дадени в минути.

*Пример:* Дълбочина на следващо спускане 27 метра и продължителност (дънно време) 15 минути. ОА преди спускането е С (от таблица № 3).

От таблица № 4 намираме допълнителното време в минути в клетката, в която се пресичат колона „27“ и ред „С“ – стойността е 18 мин. Преди да използваме таблици № 1 или 2, прибавяме към планираното време отчетеното от таблица № 4, т.е.  $15 + 18 = 33$  мин. В таблица № 1 за дълбочина 27 метра и дънно време 33 минути при таблично време 35 мин. времето за декомпресия е 10 минути на дълбочина 3 метра. ОА = F.

Правила за ползване на таблица № 5:

В таблицата са представени времената в часове и минути след последното спускане, преди които не трябва да се предприема изкачване на височина. Очевидно преди да е изминал един час след последното спускане, не се предприема никакво изкачване. Не трябва да се предприемат изкачвания на височини, по-големи от посочените за съответния остатъчен азот (ОА), от края на последното спускане, преди да са отминали времената за съответната височина. Тези времена трябва да са отминали, преди изкачването да е започнало. Таблица № 5 не важи за полети с пътнически самолети, чийто салон е относително херметизиран. За откриване на интервалите преди такива полети се използва таблица № 3.

*Пример:* Завършено е спускане, в края на което ОА = F. Предстои изкачване на възвишение с височина 3500 метра.

От таблица № 5 в колона F се търси времето срещу височина 3500 м. То е 1:30. Изкачването може да започне едва след като са изминали 1 час и 30 минути.

Таблица № 1. Време (мин) за декомпресия при спускане във водоеми с повърхност на не повече от 700 м надморска височина.

D м	t мин.	d, м		ОА
		6	3	
12	125		1	G
	140		5	H
	150		8	H
15	75		1	G
	80		3	G
	90		7	G
	100		12	G
	110		17	H
	120		20	H
18	51		1	F
	60		5	F
	70		11	G
	80		18	G
	90		24	H
21	35		1	E
	40		2	E
	50		8	F
	60		16	G
	70		25	G
24	80	3	29	H
	25		1	E
	30		2	E
	35		4	F
	40		8	F
	50		17	G
27	60	4	24	G
	70	10	30	H
	20		1	E
	30		5	F
	35		10	F
	40	2	13	G
30	45	3	18	G
	50	6	22	G
	55	8	27	G
	60	10	30	H

D м	t мин.	d, м				ОА	
		12	9	6	3		
30	17				1	D	
	20				2	D	
	25				5	E	
	30			2	7	F	
	35			3	14	G	
	40			5	17	G	
	45			9	23	G	
	50		2	10	28	G	
	33	14				1	D
20					4	E	
25				2	7	F	
30				4	11	G	
35				6	17	G	
40			2	8	23	G	
45			4	11	28	G	
50			5	15	31	H	
36		12				1	D
	15				3	D	
	20			2	5	E	
	25		2	4	9	F	
	30		2	5	15	G	
	35		2	8	23	G	
	40		5	10	28	G	
	45		7	15	31	H	
	39	10				1	D
15					4	E	
20				3	7	F	
25			2	4	12	G	
30			3	7	18	G	
35			5	9	28	G	
40		2	6	15	29	H	
42		9				1	D
		12				4	D
	15			1	5	E	
	18			4	6	F	
	21		2	4	10	F	
	24		3	6	16	G	
	27		4	7	19	G	
	30	2	4	9	25	G	
	33	2	6	12	29	G	
	36	2	7	15	32	H	

D м	t мин.	d, м					ОА	
		15	12	9	6	3		
45	9					2	E	
	12					5	E	
	15				3	5	E	
	18			2	4	9	F	
	21			3	5	13	G	
	24			4	6	18	G	
	27		2	4	9	22	G	
	30		3	6	10	27	G	
	48	9					3	E
		12				2	5	E
15					4	6	F	
18				3	4	10	F	
21				4	6	16	G	
24			2	4	7	22	G	
27			4	5	10	26	G	
30		1	4	6	13	30	H	
51		9					4	E
		12				3	6	E
	15			2	4	8	F	
	18			4	5	13	F	
	21		3	4	7	18	G	
	24		4	5	9	24	G	
	27		5	6	13	28	G	
	30	3	4	8	16	32	H	
	54	9				1	5	E
		12			1	4	6	E
15				3	4	10	F	
18			1	3	6	17	G	
21			4	4	9	21	G	
24		2	4	5	12	27	G	
27		3	5	7	15	31	H	
57		9				2	5	E
		12			2	4	8	E
		15		1	4	5	11	F
	18		3	4	7	18	G	
	21	2	3	6	10	24	G	
	24	3	4	9	12	29	H	
60	9				4	5	E	
	12			3	5	9	F	
	15		2	4	5	14	F	
	18		4	5	6	22	G	
	21	3	4	5	11	27	G	

Забележка. Скорост на изплуване: 10 м/мин. Обезопасителен престой: 1 мин. на 3 метра.

D – дълбочина; t – престой; d – стъпало; ОА – индекс на остатъчния азот.

Таблица № 2. Време (мин.) за декомпресия при спускане във водоеми с повърхност в границите 701 – 2500 м надморска височина.

D м	t мин.	d, м		ОА
		4	2	
9	238		1	G
12	99		1	G
	110		4	G
	120		8	G
15	62		1	F
	70		4	G
	80		10	G
	90		15	G
18	44		1	F
	50		4	F
	60		11	G
	70		19	G
	80	4	23	H
	90	8	25	H
21	30		1	E
	35		2	F
	40		5	F
	45		9	G
	50	1	13	G
	55	3	17	G
	60	5	20	G
	70	11	23	G

D м	t мин.	d, м				ОА
		9	6	4	2	
24	22				1	F
	30				3	F
	35				7	F
	40			2	11	G
	45			4	16	G
	50			7	19	G
	55		1	10	21	G
27	18				1	D
	20				2	E
	25				4	F
	30			2	7	F
	35			4	11	G
	40		1	6	16	G
	45		2	9	20	G
30	15				1	D
	20				3	E
	25			2	6	F
	30		1	4	11	G
	35		2	7	15	G
	40	1	5	10	20	G
	45	2	6	12	23	G
33	12				1	D
	15				2	E
	20			2	4	F
	25		2	3	9	G
	30	1	3	6	14	G
	35	2	4	9	20	G
	40	3	6	12	23	G
36	10				1	D
	15			1	3	E
	20		1	3	6	F
	25	1	3	5	12	G
	30	3	3	8	19	G
	35	4	6	12	23	G

D м	t мин.	d, м					ОА
		12	9	6	4	2	
39	9					1	D
	12					3	E
	15				2	4	E
	18			2	3	7	F
	21			3	4	10	G
	24		2	3	6	15	G
	27		4	4	8	18	G
	30	1	4	6	11	21	G
	42	8					1
12					1	4	E
15				1	3	5	F
18				3	4	8	F
21			3	3	5	13	G
24			4	4	7	18	G
27		1	5	5	9	21	G
30		3	6	6	13	24	G
45		9					3
	12				3	3	E
	15		2	3	3	6	F
	18			3	4	11	F
	21		4	4	7	16	G
	24	2	4	5	10	21	G
48	9				1	4	E
	12			1	3	4	F
	15		2	2	4	9	G
	18		4	5	5	14	G
	21	2	4	4	9	19	G
51	6					2	E
	9			1	1	3	F
	12		1	2	3	5	F
	15		3	3	4	11	G
	18	2	4	4	7	17	G
	21	4	4	6	11	21	G
54	6			1	3	2	D
	9					3	F
	12		2	3	3	7	F
	15	1	4	4	6	13	G
	18	3	4	5	9	19	G

Забележка. Скорост на изплуване – 10 м/мин. Обезопасителен престой – 1 мин. на 2 метра.  
D – дълбочина; t – престой; d – стъпало; ОА – индекс на остатъчния азот.

Таблица № 3. Определяне на индекса на остатъчния азот (ОА) в началото на следващо спускане. ОА в края на предходното спускане.

																		„0“					
																		<b>A</b>	2	2			
																	<b>B</b>	20	2	2			
																<b>C</b>	10	25	3	3			
															<b>D</b>	10	15	30	3	3			
															<b>E</b>	10	15	25	45	3	3		
															<b>F</b>	20	30	45	75	90	4	4	
															<b>G</b>	25	45	60	75	100	130	5	5
<b>H</b>	50	65	95	130	180	240	340	7	7														
<b>H</b>	<b>G</b>	<b>F</b>	<b>E</b>	<b>D</b>	<b>C</b>	<b>B</b>	<b>A</b>	час	час														

ОА преди началото на следващото спускане.

*Забележка.* Важи за водоеми, чиято повърхност е на не повече от 2500 м надморска височина.

Таблица № 4. Определяне на допълнителното дънно време в минути за планиране на следващото спускане.

ОА	9	12	15	18	21	24	27	30	33	36	39	42	45	48	51	54	57
<b>A</b>	25	19	16	14	12	11	10	9	8	7	7	6	6	6	5	5	5
<b>B</b>	37	25	20	17	15	13	12	11	10	9	8	7	7	6	5	5	5
<b>C</b>	55	37	29	25	22	20	18	16	14	12	11	10	9	8	7	7	6
<b>D</b>	81	57	41	33	28	24	21	19	17	15	14	13	11	10	9	9	8
<b>E</b>	105	82	59	44	37	30	26	23	21	19	17	16	14	13	12	11	10
<b>F</b>	130	111	88	68	53	42	35	30	27	24	21	19	17	16	15	14	13
<b>G</b>	154	137	115	91	72	57	47	40	35	31	27	25	23	21	20	19	18

*Забележка.* Важи за водоеми, чиято повърхност е на не повече от 2500 м надморска височина.

Таблица № 5. Определяне на интервал (в ч.:мин.) преди изкачване на височини.

Надморска височина, м	ОА в края на спускането				
	A – DA	E	F	G	H
2500	1:00	1:00	1:00	1:00	2:00
3000	1:00	1:00	1:00	1:30	3:30
3500	1:00	1:00	1:30	3:30	5:30
4000	1:00	1:30	3:00	5:00	7:00

*Забележка.* Важи за водоеми, чиято повърхност е на не повече от 2500 м надморска височина. За полети с пътнически самолет важи таблица № 3.



## Скала за определяне на височината на вълните

Скала за определяне на височината на вълните		Скала на Бофорт									
		Скорост на вятъра			Название на вятъра	Височина на вълните		Условия в морето			Условия на сушата
Степен	m/s	km/h	kn	mph		m	ft	0	1	2	
0	0-0,2	0	0	0	щил	0	0	спокойно, без вълни	тихо		
1	0,3-1,5	1-6	1-3	1-3	тих вятър	0,1	0,33	бръчки по повърхността	вятърът може да раздвижи пушек		
2	1,6-3,3	7-11	4-6	4-7	лек бриз	0,2	0,66	малки вълнички	може да се усети по отфрига кожа		
3	3,4-5,4	12-19	7-10	8-12	слаб вятър	0,6	2	големи вълнички	постоянно движение на листа и клонки		
4	5,5-7,9	20-29	11-16	13-18	умерен вятър	1	3,3	малки вълни	вятърът вдига прах и хартийки, клати малки клони		
5	8,0-10,7	30-39	17-21	19-24	полусилен вятър	2	6,6	средно дълги (1,2 m) вълни, наличие на пана и пръски	разклаща малки дръвчета		
6	10,8-13,8	40-50	22-27	25-31	силен вятър	3	9,9	големи вълни с пана по върховете и пръски	клатене на големи клони, чадър трудно може да бъде удържан		
7	13,9-17,1	51-62	28-33	32-38	доста силен вятър	4	13,1	вълни в различни посоки, откъсват се парчета пана	цели дървета се движат, трудно е да се ходи срещу вятъра		
8	17,2-20,7	63-75	34-40	39-46	много силен вятър	5,5	18	средно високи вълни с чулещи се върхове и водовъртежи, ивици пана преобръщат, доста пръски	чули клонки от дърветата, отклонява коли от пътя		
9	20,8-24,4	76-87	41-47	47-54	щорм	7	23	високи вълни (2,75 m) с гъста пана, върховете на вълните се преобръщат, доста пръски	леки повреди на сгради и съоръжения		
10	24,5-28,4	88-102	48-55	63	силен щорм	9	29,5	много високи вълни, морската повърхност е побеляла, намалена видимост	изкоренява дървета, значителни повреди на сгради и съоръжения		
11	28,5-32,6	103-117	56-63	72	жесток щорм	11,5	37,7	изключително високи вълни	множество повреди на сгради и съоръжения		
12	>32,7	>117	>63	>72	ураган	14+	46+	огромни вълни, морето е изцяло бяло и хвърля пръски, въздухът е пълен с пана и пръски, силно ограничена видимост	множество масивни повреди на сгради и съоръжения		

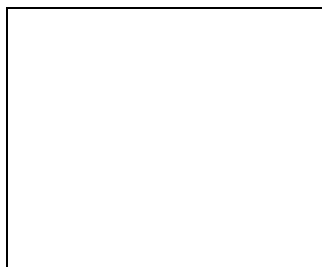


### Правила за водене на водолазния дневник

1. Водолазният дневник е официален документ, който се завежда в деловодството на съответната структура на МВР и в него се записват водолазните спускания и престоя в барокамера, осъществявани от служителите, изпълняващи водолазна дейност.
2. Дневникът се попълва при всяко водолазно спускане от ръководителя на спускането.
3. В графа 1 се записва поредният номер на служителя за конкретното водолазно спускане.
4. В графа 2 се записва датата на извършване на водолазното спускане.
5. В графа 3 се записват мястото/районът на провеждане и видът на водолазното спускане.
6. В графа 4 се записват името и фамилията на служителя, изпълняващ водолазното спускане.
7. В графа 5 се записва видът на използваната водолазна система.
8. В графа 6 се записва видът газ или газова смес, които ще бъдат използвани при водолазното спускане.
9. В графа 7 се записва видът облекло, което ще бъде използвано при водолазното спускане.
10. В графа 8 се попълва от ръководителя на водолазното спускане, като с „Да“ или „Не“ посочва разрешаването или съответно неразрешаването на спускането за конкретния служител, въз основа на моментното му състояние, отразено във формуляра съгласно приложение № 11, и полага подпис.
11. В графа 9 се записват астрономическите часове на влизане и излизане от водата.
12. В графа 10 се записва времето в часове и минути, въз основа на което се прави предложението за изплащане на допълнително възнаграждение за изпълнение на специфични служебни дейности съгласно наредбата по чл. 179а, ал. 1 от Закона за Министерството на вътрешните работи.
13. В графа 11 се записва времето в часове и минути, в което тялото на служителя, изпълняващ водолазната дейност, е под въздействие на промените в налягането вследствие на водолазното спускане и формира времето по чл. 14, т. 2, буква „в“ и т. 3, буква „в“ и чл. 16, ал. 1, т. 2.
14. В графа 12 се записва в метри най-дълбоката точка, достигната по време на водолазното спускане.
15. В графа 13 се записват температурните показатели на водната среда на повърхността и в най-дълбоката точка, достигната по време на водолазното спускане, които са отчетени според показанията на техническото средство, използвано за изпълнение на водолазното спускане.
16. В графа 14 се записва степента на вълнението, изчислена съгласно приложение № 8.
17. В графа 15 се записва основанието за извършване на водолазното спускане.
18. В графа 16 се полага подпис от служителя, включен в състава за изпълнение на водолазното спускане.

Лична водолазна книжка

МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ  
РАБОТИ



ЛИЧНА  
ВОДОЛАЗНА КНИЖКА  
НА

\_\_\_\_\_

I. Формулярни данни

- 1. Име и презиме \_\_\_\_\_
- 2. Фамилия \_\_\_\_\_
- 3. Дата на раждане \_\_\_\_\_
- 4. Дата на завършване на първоначален водолазен курс \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Кръвна група \_\_\_\_\_  
Rh-фактор \_\_\_\_\_

Започната на \_\_\_\_\_ г.



**II. Квалификации**

1. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
2. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
3. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
4. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
5. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
6. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
7. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
8. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
9. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
10. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
11. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)
12. Притежавана водолазна квалификация \_\_\_\_\_  
Председател на водолазна комисия \_\_\_\_\_  
(име, фамилия и подпис)

**Ш. Преминати водолазни обучения**

- |     |                         |       |
|-----|-------------------------|-------|
| 1.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 2.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 3.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 4.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 5.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 6.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 7.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 8.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 9.  | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 10. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 11. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 12. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 13. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 14. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 15. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |
| 16. | _____                   | _____ |
|     | от _____ г. до _____ г. |       |



Водолазно спускане №:		Макс. дълбочина:	
Местоположение:		Дата:	
Общо време:			
Таблица/комплотър:			
Дълго време:	Декомпресионно време:		
Дълна смес:	Декомпресионен микс 1:	Бутилка (L):	Бутилка (L):
	Начално налягане (bar):	Използвано:	Използвано:
Начално налягане (bar):	Крайно налягане (bar):		
Крайно налягане (bar):	Декомпресионен микс 2:	Бутилка (L):	Бутилка (L):
Експировака:	Начално налягане (bar):	Използвано:	Използвано:
	Крайно налягане (bar):		
Температура на въздуха:			
Метеорологични условия:			
Ръководител и група:			
Вид водолазно спускане (учебно, тренировъчно, оперативно и барокамера):			

Водолазно спускане №:		Макс. дълбочина:	
Местоположение:		Дата:	
Общо време:			
Таблица/комплотър:			
Дълго време:	Декомпресионно време:		
Дълна смес:	Декомпресионен микс 1:	Бутилка (L):	Бутилка (L):
	Начално налягане (bar):	Използвано:	Използвано:
Начално налягане (bar):	Крайно налягане (bar):		
Крайно налягане (bar):	Декомпресионен микс 2:	Бутилка (L):	Бутилка (L):
Експировака:	Начално налягане (bar):	Използвано:	Използвано:
	Крайно налягане (bar):		
Температура на въздуха:			
Метеорологични условия:			
Ръководител и група:			
Вид водолазно спускане (учебно, тренировъчно, оперативно и барокамера):			

MSW	ATA	MIX %O <sub>2</sub>	PO <sub>2</sub>	Време	%CNS в минута	%CNS	UPTD OUT в минута	UPTD & OUT	Вид газ	Бележка:
0	1									
3	1,3									
4,5	1,4									
	5									
6	1,6									
	1									
9	1,9									
	1									
12	2,2									
	1									
15	2,5									
	2									
18	2,8									
	2									
21	3,1									
	2									

ГАЗ \_\_\_\_\_ Насилване/минута \_\_\_\_\_ Total \_\_\_\_\_  
 %CNS \_\_\_\_\_

Ръководител на водолазното спускане:	
--------------------------------------	--

MSW	ATA	MIX %O <sub>2</sub>	PO <sub>2</sub>	Време	%CNS в минута	%CNS	UPTD OUT в минута	UPTD & OUT	Вид газ	Бележка:
0	1									
3	1,3									
4,5	1,4									
	5									
6	1,6									
	1									
9	1,9									
	1									
12	2,2									
	1									
15	2,5									
	2									
18	2,8									
	2									
21	3,1									
	2									

ГАЗ \_\_\_\_\_ Насилване/минута \_\_\_\_\_ Total \_\_\_\_\_  
 %CNS \_\_\_\_\_

Ръководител на водолазното спускане:	
--------------------------------------	--

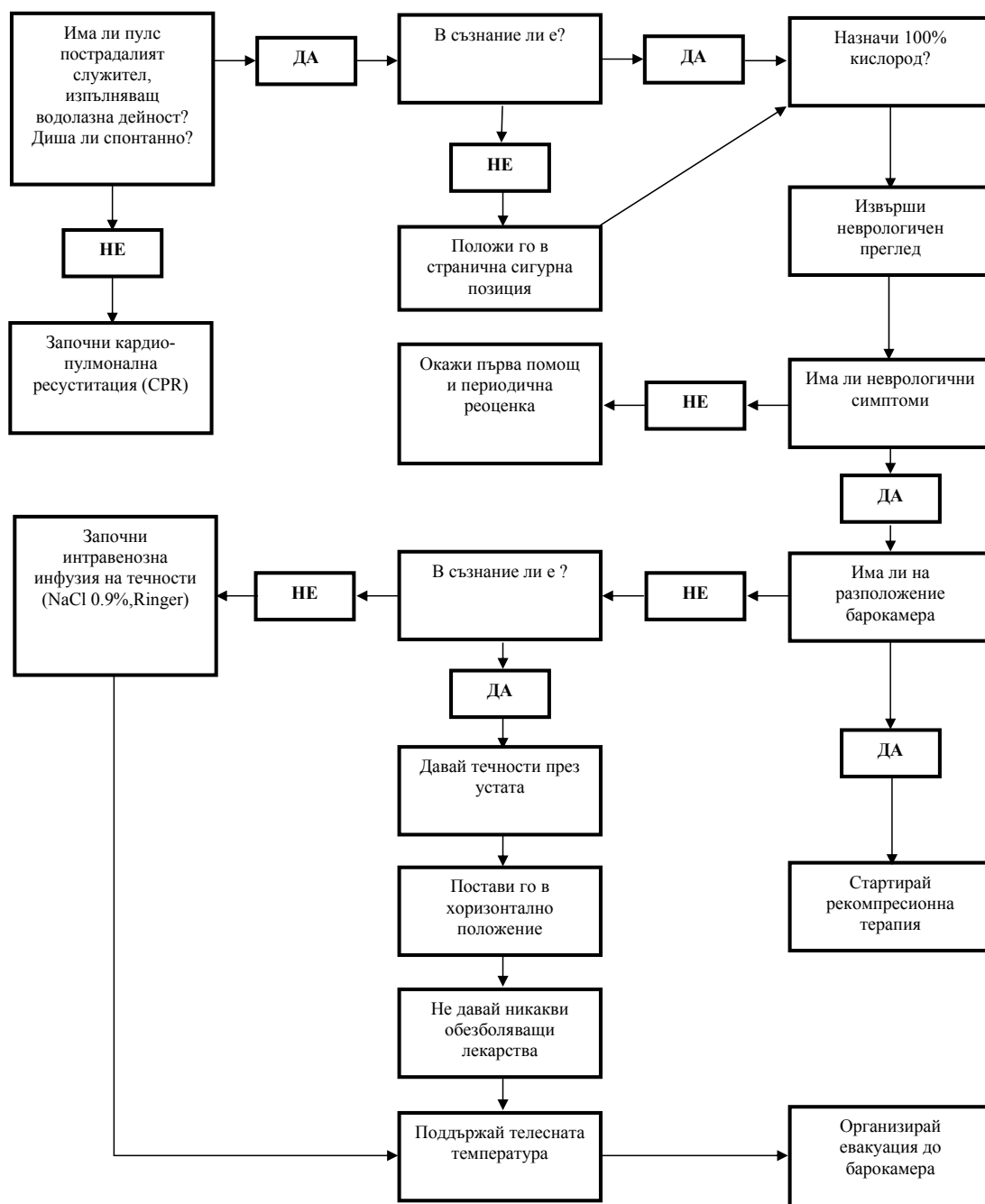


Приложение № 11  
към чл. 54, ал. 1

Формуляр за отразяване на моментно състояние на служителя, който ще изпълнява спускането

№	Дата	Име, презиме, фамилия	Кръвно налягане	Анамнеза	Забележка	Подпис на служителя, отговарящ за медицинското осигуряване

Приложение № 12  
към чл. 57



## НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

**Условия и ред за допълнение на Условия и ред за сключване на договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК (обн., ДВ, бр. 109 от 2021 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2022 г. и бр. 30 от 2023 г.)**

Националната здравноосигурителна каса и Българският фармацевтичен съюз чрез своите представители, определени на основание чл. 45, ал. 17 от Закона за здравето осигуряване, съответно с Решение на Надзорния съвет № РД-НС-04-105 от 28.09.2022 г. и Решение на Управителния съвет на Българския фармацевтичен съюз от 19.04.2023 г., във връзка с обнародвани в „Държавен вестник“, бр. 51 от 13.06.2023 г., в сила от 13.06.2023 г., изменения и допълнения в Наредба № 4 от 2009 г. за условията и реда за предписване и отпускане на лекарствени продукти приемат следния акт:

*„Условия и ред за допълнение на Условия и ред за сключване на договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК“*, наричани за краткост „Условия и ред“.

§ 1. В чл. 8, ал. 1 се създава т. 4а:

„4а. лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества;“

§ 2. В чл. 27 след думите „Закона за медицинските изделия (ЗМИ)“ се поставя запетайка и се добавя „Закон за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП)“.

§ 3. В чл. 41 се създава т. 8:

„8. отпуснатите лекарствени продукти съдържат наркотични вещества, без аптеката да притежава лицензия за търговия на дребно с такива.“

§ 4. В чл. 63 се създава т. 4:

„4. при отнемане на лицензията на изпълнителя за търговия на дребно и съхраняване на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, договорът се прекратява частично, в случай че предметът на договора включва отпускането на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества – с влизане в сила на заповедта за отнемане на лицензията.“

§ 5. В приложение № 1 „Образец на заявление към Условия и ред за сключване на индивидуални договори за отпускане и заплащане

на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, съгласувани между НЗОК и БФС на основание чл. 45, ал. 17 от ЗЗО“ се правят следните допълнения:

1. Създава се т. 2.6:

„2.6. Лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества“.

2. В приложените документи се създава т. 2а:

„2а. лицензия за търговия на дребно и съхраняване на наркотични вещества по реда на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП) – заверен от кандидата препис;“

§ 6. Образецът на заявлението към Условия и ред е приложение към § 5 от настоящите Условия и ред.

§ 7. В приложение № 3 (Договор за отпускане на лекарствени продукти, медицински изделия и диетични храни за специални медицински цели за домашно лечение, заплащани напълно или частично от НЗОК/РЗОК) се правят следните допълнения:

1. В чл. 1 след думите „Закон за медицинските изделия (ЗМИ)“ се поставя запетайка и се добавя „Закон за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП)“.

2. В чл. 2, ал. 2 се създава т. 5:

„5. Лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества

(при условията на ЗКНВП) [ ]“.

3. В чл. 35 се създава т. 8:

„8. отпуснатите лекарствени продукти съдържат наркотични вещества, без аптеката да притежава лицензия за търговия на дребно с такива.“

4. В чл. 56 се създава т. 4:

„4. при отнемане на лицензията на изпълнителя за търговия на дребно и съхраняване на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества, договорът се прекратява частично, в случай че предметът на договора включва отпускането на лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества – с влизане в сила на заповедта за отнемане на лицензията.“

5. В преходните и заключителните разпоредби се създава § 9:

„§ 9. Допълнителното споразумение към настоящите Условия и ред влиза в сила от датата на неговото подписване.“

§ 8. Образецът на допълнителното споразумение е приложение към § 7 от настоящите Условия и ред.

§ 9. Настоящите Условия и ред за допълнение на Условия и ред за сключване на договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от

Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК, влизат в сила от датата на обнародването им в „Държавен вестник“.

За НЗОК:	За БФС:
<b>Владимир</b>	<b>маг.-фарм. Светослав Крумов</b>
<b>Афенлиев</b>	<b>маг.-фарм. Анжела Мизова</b>
<b>Зоя Вълева</b>	<b>маг.-фарм. Валентин Петков</b>
<b>Милена Цонева</b>	<b>маг.-фарм. Маргарита</b>
<b>Вирджиния</b>	<b>Грозданова</b>
<b>Вълкова</b>	<b>маг.-фарм. Димитрия</b>
<b>Кирил Обрешков</b>	<b>Стайкова</b>
<b>Ваня Илиева</b>	<b>маг.-фарм. Ростислав Курдов</b>
<b>Евгения</b>	<b>маг.-фарм. Вергиния</b>
<b>Стойчева</b>	<b>Лазарова</b>
<b>Антон Величков</b>	<b>маг.-фарм. Йордан Славчев</b>
<b>Ива Калугерова</b>	<b>маг.-фарм. Стефан Минков</b>

Приложение към § 5 към Условия и ред за допълнение на Условия и ред за сключване на договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК

В образеца на Заявление към Условия и ред за сключване на индивидуални договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, съгласувани между НЗОК и БФС на основание чл. 45, ал. 17 от ЗЗО, се правят следните допълнения:

„ДО ДИРЕКТОРА НА  
РЗОК ГР. ....“

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ОТПУСКАНЕ НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ, СЪДЪРЖАЩИ НАРКОТИЧНИ ВЕЩЕСТВА  
КЪМ ДОГОВОР № ...../.....**

от ..... ,  
(пълно наименование на притежателя на разрешението за търговия на дребно с лекарствени продукти в аптека)

със седалище и адрес на управление: ..... ,  
представявано от .....  
(за юридическо лице – пълно наименование на представителя, седалище и адрес на управление; за физическо лице – трите имена, ЕГН, постоянен адрес)  
в качеството му на .....  
с документ, удостоверяващ представителната власт\*: .....

(\*попълва се само от заявителите, които са упълномощени лица, или от заявителите, регистрирани в друга държава – членка на Европейския съюз, или в държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/  
ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

На основание чл. 7, ал. 1, чл. 16 и 196 от Наредба № 10 от 24 март 2009 г. кандидатствам за сключване на договор за отпускане на следните продукти, заплащани напълно или частично от НЗОК:

2.6. Лекарствени продукти, съдържащи наркотични вещества

Прилагам следните документи:

2а. лицензия за търговия на дребно и съхраняване на наркотични вещества по реда на Закона за контрол върху наркотичните вещества и прекурсорите (ЗКНВП) – заверен от кандидата препис.

Декларирам, че всички останали данни в приложение № 1 – Заявление към Условия и ред за сключване на индивидуални договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, подадени при подписване на ДОГОВОР № ...../....., остават непроменени.

(В случай че има промени в обстоятелствата, се попълва ново заявление с всички данни.)

Дата: .....  
(дата и подпис)

Приложение към § 7 към Условия и ред за допълнение на Условия и ред за сключване на договори за отпускане и заплащане на лекарствени продукти по чл. 262, ал. 6, т. 1 от Закона за лекарствените продукти в хуманната медицина, на медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, заплащани напълно или частично от НЗОК

**ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМЕНИЕ  
КЪМ ДОГОВОР № ...../.....**

**ЗА ОТПУСКАНЕ НА ЛЕКАРСТВЕНИ ПРОДУКТИ, МЕДИЦИНСКИ ИЗДЕЛИЯ И ДИЕТИЧНИ ХРАНИ ЗА СПЕЦИАЛНИ МЕДИЦИНСКИ ЦЕЛИ ЗА ДОМАШНО ЛЕЧЕНИЕ, ЗАПЛАЩАНИ НАПЪЛНО ИЛИ ЧАСТИЧНО ОТ НЗОК/РЗОК**

Днес, ..... 202... г., в гр. ....  
..... между Националната здравноосигурителна каса, гр. София 1407, ул. Кричим № 1, БУЛСТАТ: 121858220, представлявана на основание чл. 20, ал. 1, т. 1 от ЗЗО от ..... – директор на Районната здравноосигурителна каса – гр. ...., седалище и адрес на РЗОК: гр. ...., ул. .... № .....





**НЕОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ****ДЪРЖАВНИ ВЕДОМСТВА,  
УЧРЕЖДЕНИЯ, ОБЩИНИ  
И СЪДИЛИЩА****МИНИСТЕРСТВО  
НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ  
И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО****ЗАПОВЕД № РД-02-15-87  
от 22 юни 2023 г.**

Във връзка с реализацията на железопътен участък Видин – Медковец се налага изменение на действащия план за регулация на с. Медковец за обособяване на урегулирани поземлени имоти за жп район по съществуващото железопътно трасе в обхвата на населеното място от проектен км 84+350 до проектен км 85+095. Участък Видин – Медковец е част от железопътната линия Видин – София, която е определена за обект с национално значение съгласно Решение № 509 от 8.07.2011 г. на Министерския съвет и представлява национален обект съгласно чл. 29, ал. 1 от Закона за железопътния транспорт, във връзка с § 1 от Закона за държавната собственост поради това, че е част от трансевропейски транспортен коридор „Ориент/Източно-Средиземноморски“ и железопътен товарен коридор „Ориент коридор“ от TENT-T мрежата и представлява железопътна магистрала съгласно приложение № 1 към чл. 8, ал. 1 на Наредбата за категоризация на железопътните линии в Република България, включени в железопътната инфраструктура, и закриване на отделни линии или участъци от линии от 2001 г.

Предвид това, на основание § 57 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за изменение и допълнение на Закона за устройство на територията (ДВ, бр. 13 от 2017 г.), чл. 136, ал. 1, чл. 134, ал. 1, т. 2 и 3 във връзка с ал. 2, чл. 129, ал. 3, т. 2, буква „б“ и ал. 4, чл. 110, ал. 1, т. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ); явление с вх. № АУ13-12/29.09.2020 г., допълнено с писма с вх. № АУ13-12(5)/8.01.2021 г., № АУ13-12(9)/7.11.2022 г., № АУ13-12(14)/8.02.2023 г. и № АУ13-12(31)/18.05.2023 г.; Заповед № РД-02-15-19 от 2.03.2013 г. на заместник-министъра на регионалното развитие и благоустройството за разрешаване изработване на изменение на подробен устройствен план (ПУП) на имоти, попадащи в урбанизираните територии на с. Медковец, разгласена по реда на чл. 124б от ЗУТ; съобщаване на изработения проект за изменение на ПУП с обявление в бр. 19 от 2.03.2018 г. на „Държавен вестник“; доказателства за извършено разгласяване по реда на чл. 128, ал. 2 от ЗУТ; протокол № 1 от 12.04.2018 г. на Общинския експертен съвет по устройство на територията, Община Медковец; констативен акт от 3.04.2018 г. на Община Медковец, удостоверяващ, че не са постъпили възражения; писма на Община Медковец: изх. № П 02-17(1)/12.01.2018 г. за съответствие на ИПУП с предвижданията на общия устройствен план на Община Медковец и във връзка с изискването на чл. 63, ал. 4 от ЗУТ, изх. № П 02-476(1)/27.11.2020 г. с информация по чл. 125, ал. 5

от ЗУТ и № 04 00-4(1)/4.02.2021 г. за съгласуване на ПУП – ИПР; Решение по ОВОС № 1-1 от 2022 г. на министъра на околната среда и водите; писма с изх. № ОВОС-11/22.12.2022 г. и № ОВОС-11/9.01.2023 г. от Министерството на околната среда и водите; съгласувано изменение на ПУП от Службата по геодезия, картография и кадастър – Монтана, по отношение на данните от КККР към 29.12.2021 г.; становище с изх. № 05-76(1)/10.04.2023 г. на Агенцията по геодезия, картография и кадастър; писмо с изх. № ОБ-2115-(5)/30.04.2020 г., потвърдено с вх. № АУ13-12(29)/10.05.2023 г. от Басейнова дирекция „Дунавски район“; становище № 33-НН-975(17)/22.06.2018 г., потвърдено с вх. № АУ13-12(28)/9.05.2023 г. на Министерството на културата; заключение за оценка на ПУП с изх. № 92-12/29.03.2019 г. на главния държавен здравен инспектор; становище с рег. № 1983 ПС-8/14.05.2020 г. на Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“; становище с рег. № 57 8500-4924/30.05.2023 г. на дирекция „Управление на собствеността и социални дейности“ при Министерството на вътрешните работи; писмо с рег. № КА-1577/10.12.2020 г. от Държавна агенция „Национална сигурност“; писмо с рег. № 12-974/16.04.2020 г. от Държавна агенция „Разузнаване“; писмо с рег. № 14-00-204/16.07.2020 г. от Министерството на отбраната; писмо с № ДАЕУ-5942/15.04.2020 г. на Държавна агенция „Електронно управление“; становище с изх. № РД-09-60/21.04.2023 г. на „Геозащита“ – ЕООД, Плевен; писмо с изх. № 24-00-712/22.04.2020 г., потвърдено с вх. № АУ13-4(1)/5.04.2023 г. от Агенция „Пътна инфраструктура“; писмо с № ЦУ-ЕСО 1423#30/15.05.2020 г. на „Електроенергиен системен оператор“ – ЕАД; съгласуване от „ЧЕЗ Разпределение България“ – АД, на 12.06.2020 г.; писмо с изх. № 163/23.04.2020 г. от „Водоснабдяване и канализация“ – ЕООД – Монтана; становище с изх. № Е-26-Д-134/18.05.2020 г. на Министерството на енергетиката; становище с изх. № 24-00-805(3)/10.05.2023 г. от „Булгартрансгаз“ – ЕАД; писмо с изх. № ОМ-1.9.2.11-11410/30.06.2020 г. от „Овергаз мрежи“ – АД; писмо с изх. № 594/29.04.2020 г. от „Аресгаз“ – ЕАД; становище с № 95-Н-46/21.05.2020 г. на „Българска телекомуникационна компания“ – ЕАД; писмо с изх. № 24-00-186/2.06.2020 г. на „Булгартел“ – АД; писмо с изх. № IT48458/4.05.2020 г. от „Теленор България“ – ЕАД; писмо с изх. № 2354/8.05.2020 г. от „А1 България“ – ЕАД; съгласуване с № 43/23.04.2020 г. на „Тюрк Телеком Интернешънъл БГ“ – ЕООД; писмо с изх. № 02020109/1.06.2020 г. от „Новател“ – ЕООД; УТАТУ-01-02-09/10.05.2023 г. от заседание на Националния експертен съвет по устройство на територията и регионална политика при Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ) одобрявам подробен устройствен план – изменение на план за регулация на имоти, попадащи в урбанизираната територия на с. Медковец, община Медковец, област Монтана, и засегнати от трасето на жп линията Видин – София, участък Видин – Медковец от проектен км 84+350 до проектен км 85+095 и плансхема на техническата инфраструктура, от проект „Проектиране на строителството на железопътната



линия Видин – София: Актуализация на проекта и подготовка на железопътен участък Видин – Медковец“, съгласно приетите и одобрени текстове и графични части, представляващи неразделна част от настоящата заповед.

При реализацията на проекта да бъдат стриктно спазвани изискванията, поставени от централните и териториалните администрации, контролните органи и експлоатационните дружества.

На основание чл. 129, ал. 4 от ЗУТ заповедта да се изпрати за обнародване в „Държавен вестник“ и да се публикува на интернет страницата на МРРБ.

На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ настоящата заповед подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародването ѝ в „Държавен вестник“ чрез МРРБ.

Министър:  
А. Цеков

5233

## ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ КЮСТЕНДИЛ

### ЗАПОВЕД № ОА-РД-14-81 от 23 юни 2023 г.

На основание чл. 32, ал. 1 от Закона за администрацията, § 4к, ал. 6 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, чл. 286, ал. 8 от Правилника за прилагане на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи, протокол № КД-03-54 от 4.04.2023 г. и констативен протокол от 13.06.2023 г. на Община Кюстендил одобрявам план на новообразувани имоти по § 4 от ПЗР на ЗСПЗЗ и регистъра към него за имоти с идентификатори 30.21, 30.34, 30.35, 87.5 и 87.6, местност Лешовица – Валого, в землището на с. Жилени, община Кюстендил, област Кюстендил.

Одобреният план може да бъде обжалван чрез областния управител на област Кюстендил пред Районния съд – Кюстендил, в 14-дневен срок от обнародването на заповедта в „Държавен вестник“.

Областен управител:  
Ал. Пандурски

5229

## ОБЩИНА ХАРМАНЛИ

### РЕШЕНИЕ № 702 от 31 май 2023 г.

На основание чл. 21, ал. 1, т. 11 от ЗМСМА, чл. 127, ал. 6 във връзка с чл. 134, ал. 1 от ЗУТ Общинският съвет – Харманли, реши:

Одобрява проект за изменение на ОУПО – Харманли, за ПИ 67101.73.1, м. Шопов долап, и ПИ 67101.81.8, м. Покрития геран, по КККР на землище на с. Славяново, община Харманли, област Хасково. Предвижда се предимно производствена зона „Пл“ – „за производство на електроенергия“, която е в съответствие с одобрените устройствени зони в ОУПО – Харманли, при следните определено допустими устройствени параметри:

Плътност на застрояване (Пл): макс. 80%;  
Интензивност на застрояване (Кинт.): до 1,0;  
Озеленена площ (Позел.): мин. 20%.

Изменението на ОУПО цели създаване на необходимата териториално-устройствена основа за осъществяване на инвестиционното намерение на „Юрий агро 2“ – ЕООД, за изграждане на: фотоволтаични електроцентрали (ФЕЦ), необходимата кабелна мрежа за свързване на фотоволтаичната централа с електропреносната мрежа и други елементи на техническата инфраструктура за реализиране на инвестиционното намерение.

Изработването и процедурането на проекта за изменение на ОУПО е за сметка на заинтересованото лице – собственик на имота, съгласно чл. 124а, ал. 5 от ЗУТ.

Решението да се обнародва в „Държавен вестник“ и да се публикува в Единния публичен регистър по устройство на територията.

Председател:  
И. Малинов

5219

**2. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството** на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) съобщава, че е издал Заповед № РС-47 от 27.06.2023 г. за допълване на Разрешение за строеж № РС-109 от 18.12.2020 г. (ДВ, бр. 108 от 2020 г.) с промяна на етапността на изграждане, както следва: етап 1: участъци от 184+880 до км 185+820 (пътен възел „Новачене“) и от км 185+820 до км 191+960, от строежа да бъде разделен на два отделни етапа: етап 1.1: участъци от 184+880 до км 185+820 (пътен възел „Новачене“) и от км 185+820 до км 191+960, без надлез по общински път SFO 3065 при км 189+267 по директно трасе на път I-1 (Надлез – Трудовец), и етап 1.2: надлез по общински път SFO 3065 при км 189+267 по директно трасе на път I-1 (Надлез – Трудовец), при условията на чл. 60 от Административнопроцесуалния кодекс (АПК). На основание чл. 60, ал. 5 от АПК предварителното изпълнение може да се обжалва пред Върховния административен съд в 3-дневен срок от обнародването в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ заповедта подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародването на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

**12. – Министърът на регионалното развитие и благоустройството** на основание чл. 149, ал. 1 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) съобщава, че е издал Разрешение за строеж № РС-46 от 27.06.2023 г. за обект: Изграждане на жп отклонение от жп линията Волюяк – Банка с начало стрелка на открит път (стрелка 202) от км 10+939.01 и коловоз 1 до начало на коловоз 2 от км 0+383.01, с местонахождение поземлен имот с идентификатор 18174.39.107, публична държавна собственост, с начин на трайно ползване: за линии на релсов транспорт. На основание чл. 215, ал. 1 и 4 от ЗУТ разрешението за строеж подлежи на обжалване от заинтересуваните лица пред Върховния административен съд в 14-дневен срок от обнародването на обявлението в „Държавен вестник“ чрез Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

5232

**6. – Софийският университет „Св. Климент Охридски“** обявява конкурси за главни асистенти по професионално направление: 1.2. Педагогика (Специална педагогика – Приобщаващо образование) – един на половин щат за нуждите на ФНОИ; 3.2. Психология (Педагогическа психология) – един за нуждите на ФФ, двата със срок за подаване на документи 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Списъкът с необходимите документи е определен в Правилника за условията и реда за придобиване на научни степени и заемане на академични длъжности в СУ „Св. Климент Охридски“. Документи се подават в ректората, Информационен център, отдел „Човешки ресурси“, стая № 2, София 1504, бул. Цар Освободител № 15, тел. 02/986-11-83. Приемно време: от 15 до 17 ч. Документи могат да се подават и електронно (за информация: [www.uni-sofia.bg](http://www.uni-sofia.bg)). 4907

**3. – Югозападният университет „Неофит Рилски“ – Благоевград**, обявява конкурси за заемане на академичните длъжности: *главен асистент* по професионално направление: 1.1. Теория и управление на образованието (Образователни политики и управление на образователни институции) – един; 1.3. Педагогика на обучението по... (Теория и методика на физическото възпитание) – един; 2.1. Филология (Български език) – един; 2.3. Философия (Философска антропология) – един; 3.2. Психология (Педагогическа и възрастова психология (Приложна психология) – един; 3.6. Право (Финансово право) – един; 3.8. Икономика (Международен бизнес (Електронна търговия и дигитална икономика) – един; 5.3. Комуникационна и компютърна техника (Компютърни визуализации в инженерните науки) – един; 7.1. Медицина (Акушерство и гинекология) – един; 7.4. Обществено здраве (Кинезитерапия) – двама; 7.6. Спорт (Футбол) – един; 7.6. Спорт (Баскетбол) – един; 7.6. Спорт (Гимнастика) – един; 8.3. Музикално и танцово изкуство (Пиано) – един; 8.3. Музикално и танцово изкуство (Българска народна хореография) – един; *доцент* по професионално направление: 1.2. Педагогика (Специална педагогика – Педагогика на лица със слухови нарушения) – един; 1.3. Педагогика на обучението по... (Методика на чуждоезиковото обучение (английски език) – един; 2.1. Филология (Теория и практика на превода (Специализиран и конферентен превод от и на английски език) – един; 2.1. Филология (Литература на народите на Европа, Америка, Африка, Азия и Австралия (Американска литература) – един; 2.2. История и археология (Нова и най-нова обща история (История на Централна Европа) – един; 3.1. Социология, антропология и науки за културата (Теория и история на културата (Архетипни символи от тракийската култура) – един; 3.1. Социология, антропология и науки за културата (Културна антропология) – един; 3.6. Право (Конституционно право) – един; 4.2. Химически науки (Биоорганична химия, химия на природните и физиологично активни вещества) – един; 4.2. Химически науки (Обща и неорганична химия) – един; 4.4. Науки за земята (Природна география, ландшафтна екология и геохимия на ландшафта) – един; 8.4. Театрално и филмово изкуство (Кинознание, киноизкуство и телевизия (Филмово и телевизионно операторство) – един; 8.4. Театрално и филмово изкуство (Кинознание, киноизкуство и телевизия (Филмов и телевизионен монтаж) – един; *професор* по професионално направление: 3.6. Право (Международно

право и международни отношения) – един. Всички със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи – в ректората, ет. 1, стая 106, тел. (073) 588 566. 5142

**272. – Висшето училище по застраховане и финанси (ВУЗФ) – София**, обявява конкурс за заемане на академичната длъжност доцент по професионално направление 4.5. Математика – един, със срок 2 месеца от обнародването на обявата в „Държавен вестник“. Справки и документи: ВУЗФ, София, кв. Овча купел, ул. Гусла № 1, тел. 02/4015829. 5224

**53. – Институтът по електрохимия и енергийни системи при БАН – София**, обявява конкурси за заемане на академични длъжности: *главен асистент* по професионално направление 4.2. Химически науки, специалност „Физикохимия“, за нуждите на направление „Материали за енергия“, със срок за подаване на документи – 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“; *професор* в областта на Биоелектрохимичните системи по професионално направление 4.2. Химически науки, научна специалност „Електрохимия (вкл. химически източници на тока)“, за нуждите на направление „Водородни енергийни системи“, срок за подаване на документи – 3 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Кандидатите могат да подават документи за участие в канцеларията на Института по електрохимия и енергийни системи при БАН, София, ул. Акад. Георги Бончев, бл. 10, стая № 218, тел. 02/979 27 50. 5209

**556. – Институтът за литература към БАН – София**, обявява конкурс за доцент в професионално направление 2.1. Филология по научна специалност „Българска литература (Литература на Българското възраждане)“ със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи – в канцеларията на института – София, бул. Шипченски проход № 52, бл. 17, ет. 7, стая 704, тел. 02/979-29-90. 5234

**Административният съд – Видин**, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпило оспорване от кмета на община Белоградчик, с което се иска отмяна на Решение № 528, взето с протокол № 45 от 31.03.2023 г. на Общинския съвет – Белоградчик, с което са приети изменения в целевата субсидия за капиталовите разходи, по което е образувано адм. д. № 108/2023 г. по описа на Административния съд – Видин, насрочено за разглеждане в открито съдебно заседание на 25.09.2023 г. от 10 ч. 5205

**Софийският градски съд, I гражданско отделение**, 16-и състав, съобщава, че е образувано гр. д. № 12452/2017 г. с ищец Красен Бориславов Стоянов срещу Мария Бунич и Радован Панич въз основа на искова молба вх. № 124220 от 29.09.2017 г., които като ответници по делото в едномесечен срок от обнародването в „Държавен вестник“ може да подадат писмен отговор на исквата молба по реда на чл. 131 ГПК, като същата се намира в деловодството на съда. 5197

**Районният съд – Дупница**, V състав, ГО, призовава Гагандееп Сингх, сега с неизвестен адрес, да се яви в съда за получаване на съобщение по чл. 131 ГПК ведно с разпореждане и искова молба като ответник по гр. д. № 20231510100971/2023 г., заведено от Джулиета Георгиева Иванова. Ответникът да посочи съдебен адрес, в противен случай делото ще се гледа при условията на чл. 48, ал. 2 ГПК.

5198

**Силистренският районен съд** съобщава на Казим Казим, роден на 4.06.1998 г., гражданин на Ислямска република Пакистан, че в Районния съд – Силистра, е заведено гр. д. № 707/2023 г. по описа на съда с предмет чл. 49 от СК, с ищец Мелек Бориславова Мехмед. Съдът предоставя на Казим Казим в двуседмичен срок от обнародването на съобщението в „Държавен вестник“ да се яви в гражданското деловодство на съда, за да му бъде връчен препис от исковата молба с доказателствата. При неявяване ще му бъде назначен процесуален представител.

5199

## ПОКАНИ И СЪОБЩЕНИЯ

**1. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел „Гайдарец“ – гр. Елин Пелин**, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 28.08.2023 г. от 16 ч. в гр. Елин Пелин, ул. Елин Пелин № 2, ет. 4, ап. 29, при следния дневен ред: 1. промяна на устава; 2. промяна на членовете на УС; 3. други. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе един час по-късно същия ден, на същото място.

5207

**1. – Председателят на УС на сдружение „Център за регионално развитие“ – Търговище**, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 18.08.2023 г. в 16 ч. в офиса на сдружението в гр. Търговище, ул. Христо Ботев № 2 (партер), при следния дневен ред: 1. изменения в устава на сдружение „Център за регионално развитие“ – в чл. 16, ал. 4 думите: „Поканата за свикване на общото събрание се обнародва в „Държавен вестник“ се изменят така: „Поканата се обявява в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, воден от Агенцията по вписванията“; проект за решение – ОС изменя устава; 2. освобождаване на членове на управителния съвет; проект за решение – ОС освобождава членове на УС; 3. избиране на членове на управителния съвет; проект за решение – ОС избира членове на УС; 4. отчет за дейността и финансовото състояние на сдружението за 2022 г. и освобождаване на членовете на УС от отговорност; проект за решение – ОС приема отчетите и освобождава членовете на УС от отговорност; 5. приемане на насоки и програма за дейността на сдружението за 2023 г.; проект за решение – ОС приема пред-

ложените от УС насоки и програма за дейността на сдружението за 2023 г.; 6. приемане на бюджет на сдружението за 2023 г.; проект за решение – ОС приема предложения от УС бюджет за 2023 г. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе на същото място при същия дневен ред един час по-късно.

5222

**6. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел в обществена полза „Природозащитно сдружение Биосфера“, Хасково**, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на членовете на сдружението на 12.08.2023 г. от 14 ч. в Хасково, ул. Св. Георги № 4В, при дневен ред: вземане на решение за избор на нов управителен съвет. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ общото събрание ще се проведе същия ден от 15 ч., на същото място и при същия дневен ред.

5210

**1. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел „Сокол – Трънково“, с. Трънково**, област Стара Загора, на основание чл. 26, ал. 1 от ЗЮЛНЦ свиква редовно общо събрание на 8.09.2023 г. от 18 ч. в седалището и адреса на управление на сдружението в с. Трънково, община Раднево, област Стара Загора, в клуба на сдружението, при следния дневен ред: 1. отчет за дейността на управителния съвет за 2022 г.; проект за решение – приема отчет за дейността на управителния съвет за 2022 г.; 2. отчет за дейността на контролно-ревизионната комисия за 2022 г.; проект за решение – приема отчет за дейността на контролно-ревизионната комисия за 2022 г.; 3. годишен финансов отчет за 2022 г.; проект за решение – приема годишен финансов отчет за 2022 г.; 4. освобождаване на председателя на управителния съвет и на членовете на управителния съвет; проект за решение – освобождава председателя на управителния съвет и членовете на управителния съвет; 5. освобождаване на членовете на контролно-ревизионната комисия; проект за решение – освобождава членовете на контролно-ревизионната комисия; 6. избор на управителен съвет и на председател на управителния съвет; проект за решение – избира управителен съвет и председател на управителния съвет; 7. избор на членове на контролно-ревизионната комисия; проект за решение – избира членове на контролно-ревизионната комисия; 8. приемане на промени в териториалния обхват на сдружението; проект за решение – приема промени; 9. изменение на устава на сдружението; проект за решение – изменя устава на сдружението; 10. разни. При липса на кворум общото събрание ще се проведе на 8.09.2023 г. от 19 ч. на същото място и при същия дневен ред.

5241

Адрес на редакцията: 1169 София, пл. Княз Александър I № 1, тел. 02 939-35-17

e-mail: dv\_official@parliament.bg, dv\_unofficial@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: „Алианс Принт“ – ЕООД, София 1592, ул. Илия Бешков № 3

ДЪРЖАВЕН ВЕСТНИК

ISSN 0205 – 0900