



СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФИЦИАЛНИЯ РАЗДЕЛ

Народно събрание

- ✓ [Решение](#) за удължаване срока на действие на Временната комисия за установяване на всички факти и обстоятелства във връзка с приватизацията и планираната продажба на дружествата на ЧЕЗ Груп в България 2
- ✓ [Решение](#) за приемане на Годишния отчет на Комисията за защита на личните данни за дейността ѝ през 2017 г. 2

Президент на Републиката

- ✓ [Указ № 96](#) за насрочване на частичен избор за кмет на кметство Столетово, община Карлово, област Пловдив, на 14 октомври 2018 г. 2

Министерски съвет

- ✓ [Постановление № 57](#) от 19 април 2018 г. за одобряване на допълнителни трансфери по бюджетите на общините за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование за 2018 г. 2
- ✓ [Решение № 257](#) от 19 април 2018 г. за признаване на Сдружение „Съюз на слепите в България“ за представителна организация на национално равнище в Националния съвет за интеграция на хората с увреждания 7
- ✓ [Решение № 258](#) от 19 април 2018 г. за признаване на Сдружение „Асоци-

ация на родителите на деца с нарушено зрение“ за представителна организация на национално равнище в Националния съвет за интеграция на хората с увреждания 7

Министерство на здравеопазването

- ✓ [Наредба](#) за изменение и допълнение на Наредба № 9 от 2006 г. за утвърждаване на медицински стандарт „Трансфузионна хематология“ 8

Министерство на образованието и науката

- ✓ [Наредба](#) за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала 51

Министерство на отбраната

- ✓ [Наредба № Н-9](#) от 4 април 2018 г. за осигуряване с униформено облекло, лични предпазни средства, специално и работно облекло и друго вещчево имущество и снаряжение в Министерството на отбраната, структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и Българската армия 51

Министерство на правосъдието

- ✓ [Наредба](#) за изменение и допълнение на Наредба № 32 от 1997 г. за служебните архиви на нотариусите и нотариалните кантори 92

ОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**НАРОДНО СЪБРАНИЕ****РЕШЕНИЕ**

за удължаване срока на действие на Временната комисия за установяване на всички факти и обстоятелства във връзка с приватизацията и планираната продажба на дружествата на ЧЕЗ Груп в България

Народното събрание на основание чл. 37 от Правилника за организацията и дейността на Народното събрание

РЕШИ:

Удължава срока на действие на Временната комисия за установяване на всички факти и обстоятелства във връзка с приватизацията и планираната продажба на дружествата на ЧЕЗ Груп в България за срок до 10 май 2018 г. включително.

Решението е прието от 44-то Народно събрание на 18 април 2018 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Емил Христов

4193

РЕШЕНИЕ

за приемане на Годишния отчет на Комисията за защита на личните данни за дейността ѝ през 2017 г.

Народното събрание на основание чл. 86, ал. 1 от Конституцията на Република България и чл. 7, ал. 6 от Закона за защита на личните данни

РЕШИ:

Приема Годишния отчет на Комисията за защита на личните данни за дейността ѝ през 2017 г.

Решението е прието от 44-то Народно събрание на 18 април 2018 г. и е подпечатано с официалния печат на Народното събрание.

За председател на Народното събрание:
Емил Христов

4192

**ПРЕЗИДЕНТ
НА РЕПУБЛИКАТА****УКАЗ № 96**

На основание чл. 98, т. 1 от Конституцията на Република България във връзка с чл. 463, ал. 5 от Изборния кодекс

ПОСТАНОВЯВАМ:

Насрочвам частичен избор за кмет на кметство Столетово, община Карлово, област Пловдив, на 14 октомври 2018 г.

Издаден в София на 13 април 2018 г.

Президент на Републиката:
Румен Радев

Подпечатан с държавния печат.
Министър на правосъдието:
Цецка Цачева

4137

МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 57
ОТ 19 АПРИЛ 2018 Г.**

за одобряване на допълнителни трансфери по бюджетите на общините за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование за 2018 г.

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:**

Чл. 1. (1) Одобрява допълнителни трансфери в размер 11 319 125 лв., разпределени по общини съгласно приложението, за възстановяване на разходите за транспорт или за наем по местоработата на педагогическите специалисти от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, които работят в населено място извън местоживеенето си, за 2018 г.

(2) Допълнителните трансфери по ал. 1 да се осигурят за сметка на намаление на утвърдените разходи по „Политика в областта на всеобхватното, достъпно и качествено предучилищно и училищно образование. Учене през целия живот“, бюджетна програма „Осигуряване на качеството в системата на предучилищното и училищното образование“ по бюджета на Министерството на образованието и науката за 2018 г.

(3) Допълнителните трансфери се предоставят по бюджетите на общините от централния бюджет под формата на обща субсидия за делегираните от държавата дейности за сметка на намаление на бюджетното взаимоотношение на централния бюджет с бюджета на Министерството на образованието и науката за 2018 г.

Чл. 2. Със сумата по чл. 1, ал. 1 да се намалят показателите по чл. 16, ал. 3 от Закона за държавния бюджет на Република България за 2018 г.

Чл. 3. Министърът на образованието и науката да извърши съответните промени по бюджета на Министерството на образованието и науката за 2018 г. и да уведоми министъра на финансите.

Чл. 4. Министърът на финансите да извърши налагащите се промени по централния бюджет, включително по бюджетните взаимоотношения на общините с централния бюджет за 2018 г.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Постановлението се приема на основание чл. 109, ал. 3 във връзка с чл. 55а от Закона за публичните финанси, чл. 219, ал. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование и Наредба № 1 от 2017 г. на министъра на образованието и науката за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

§ 2. Изпълнението на постановлението се възлага на министъра на образованието и науката и на кметовете на общини.

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

Министър-председател:

Бойко Борисов

Главен секретар на Министерския съвет:

Веселин Даков

Приложение
към чл. 1, ал. 1

Разпределение на средствата за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти за 2018 г.

Община	Област	Средства за общината
Банско	Благоевград	7 385
Белица	Благоевград	24 240
Благоевград	Благоевград	1 064
Гоце Делчев	Благоевград	72 311
Гърмен	Благоевград	42 903
Кресна	Благоевград	8 873
Петрич	Благоевград	56 670
Разлог	Благоевград	24 616
Сандански	Благоевград	37 713
Сатовча	Благоевград	22 363
Симитли	Благоевград	44 337

Община	Област	Средства за общината
Струмяни	Благоевград	14 065
Хаджидимово	Благоевград	16 261
Якоруда	Благоевград	29 726
Айтос	Бургас	32 801
Бургас	Бургас	34 521
Камено	Бургас	101 876
Карнобат	Бургас	51 967
Малко Търново	Бургас	14 128
Несебър	Бургас	184 637
Поморие	Бургас	208 221
Приморско	Бургас	20 349
Руен	Бургас	179 639
Созопол	Бургас	83 857
Средец	Бургас	69 529
Сунгурларе	Бургас	124 095
Царево	Бургас	8 059
Аврен	Варна	173 985
Аксаково	Варна	72 295
Белослав	Варна	40 206
Бяла	Варна	11 976
Варна	Варна	24 119
Ветрино	Варна	14 038
Вълчи дол	Варна	74 194
Девня	Варна	54 084
Долни чифлик	Варна	75 074
Дългопол	Варна	45 133
Провадия	Варна	57 644
Суворово	Варна	73 063
Велико Търново	Велико Търново	46 756
Горна Оряховица	Велико Търново	31 861
Елена	Велико Търново	49 676
Златарица	Велико Търново	50 862

Община	Област	Средства за общината
Лясковец	Велико Търново	28 556
Павликени	Велико Търново	53 993
Полски Тръмбеш	Велико Търново	50 307
Свищов	Велико Търново	21 706
Стражица	Велико Търново	64 678
Сухиндол	Велико Търново	20 773
Белоградчик	Видин	13 445
Бойница	Видин	28 931
Брегово	Видин	7 902
Видин	Видин	20 936
Грамада	Видин	11 354
Димово	Видин	46 264
Кула	Видин	5 419
Макреш	Видин	6 903
Ново село	Видин	17 296
Ружинци	Видин	49 639
Чупрене	Видин	0
Борован	Враца	85 230
Бяла Слатина	Враца	46 887
Враца	Враца	47 160
Козлодуй	Враца	67 048
Криводол	Враца	47 728
Мездра	Враца	19 675
Мизия	Враца	26 311
Оряхово	Враца	12 192
Роман	Враца	27 125
Хайредин	Враца	36 521
Габрово	Габрово	0
Дряново	Габрово	5 326
Севлиево	Габрово	88 670
Трявна	Габрово	8 533

Община	Област	Средства за общината
Балчик	Добрич	115 256
Генерал Тошево	Добрич	22 332
Добрич	Добрич	0
Добричка	Добрич	169 689
Каварна	Добрич	8 082
Крушари	Добрич	43 168
Тервел	Добрич	102 018
Шабла	Добрич	6 718
Ардино	Кърджали	10 175
Джебел	Кърджали	29 824
Кирково	Кърджали	55 956
Крумовград	Кърджали	32 518
Кърджали	Кърджали	113 276
Момчилград	Кърджали	55 724
Черноочене	Кърджали	61 343
Бобов дол	Кюстендил	28 078
Бобошево	Кюстендил	6 763
Дупница	Кюстендил	19 228
Кочериново	Кюстендил	6 346
Кюстендил	Кюстендил	7 058
Невестино	Кюстендил	14 085
Рила	Кюстендил	2 394
Сапарева баня	Кюстендил	13 287
Трекляно	Кюстендил	9 303
Априлци	Ловеч	0
Летница	Ловеч	15 224
Ловеч	Ловеч	27 776
Луковит	Ловеч	86 446
Тетевен	Ловеч	67 031
Троян	Ловеч	40 873
Угърчин	Ловеч	16 407
Ябланица	Ловеч	13 009
Берковица	Монтана	24 468
Бойчиновци	Монтана	44 560

Община	Област	Средства за общината
Брусарци	Монтана	11 883
Вълчедръм	Монтана	40 181
Вършец	Монтана	12 493
Георги Дамяново	Монтана	24 824
Лом	Монтана	18 013
Медковец	Монтана	27 409
Монтана	Монтана	32 550
Чипровци	Монтана	0
Якимово	Монтана	36 020
Батак	Пазарджик	16 116
Белово	Пазарджик	24 228
Брацигово	Пазарджик	37 719
Велинград	Пазарджик	72 046
Лесичово	Пазарджик	31 237
Пазарджик	Пазарджик	137 137
Панагюрище	Пазарджик	25 681
Пещера	Пазарджик	14 045
Ракитово	Пазарджик	14 971
Септември	Пазарджик	107 626
Стрелча	Пазарджик	5 825
Сърница	Пазарджик	0
Брезник	Перник	5 268
Земен	Перник	9 836
Ковачевци	Перник	4 777
Перник	Перник	46 698
Радомир	Перник	42 707
Трън	Перник	18 481
Белене	Плевен	970
Гулянци	Плевен	36 644
Долна Митрополия	Плевен	46 622
Долни Дъбник	Плевен	35 871
Искър	Плевен	33 452
Левски	Плевен	31 445

Община	Област	Средства за общината
Никопол	Плевен	42 273
Плевен	Плевен	112 206
Пордим	Плевен	47 196
Червен бряг	Плевен	104 192
Кнежа	Плевен	13 896
Асеновград	Пловдив	27 210
Брезово	Пловдив	61 782
Калояново	Пловдив	66 736
Карлово	Пловдив	120 386
Кричим	Пловдив	33 396
Лъки	Пловдив	17 556
„Марица“	Пловдив	144 914
Перущица	Пловдив	26 836
Пловдив	Пловдив	0
Първомай	Пловдив	66 481
Раковски	Пловдив	118 654
„Родопи“	Пловдив	73 627
Садово	Пловдив	92 773
Стамболийски	Пловдив	50 340
Съединение	Пловдив	24 469
Хисаря	Пловдив	15 090
Куклен	Пловдив	12 663
Сопот	Пловдив	10 492
Завет	Разград	24 060
Исперих	Разград	32 161
Кубрат	Разград	32 513
Лозница	Разград	64 349
Разград	Разград	55 145
Самуил	Разград	53 563
Цар Калоян	Разград	20 361
Борово	Русе	23 995
Бяла	Русе	14 999
Ветово	Русе	46 524
Две могили	Русе	25 121

Община	Област	Средства за общината
Иваново	Русе	16 458
Русе	Русе	48 355
Сливо поле	Русе	43 070
Ценово	Русе	5 906
Алфатар	Силистра	20 406
Главиница	Силистра	81 679
Дулово	Силистра	59 211
Кайнарджа	Силистра	116 451
Силистра	Силистра	21 485
Ситово	Силистра	63 418
Тутракан	Силистра	12 677
Котел	Сливен	26 025
Нова Загора	Сливен	75 583
Сливен	Сливен	182 030
Твърдица	Сливен	58 613
Баните	Смолян	8 866
Борино	Смолян	1 635
Девин	Смолян	22 381
Доспат	Смолян	7 163
Златоград	Смолян	12 844
Мадан	Смолян	43 500
Неделино	Смолян	3 933
Рудозем	Смолян	20 939
Смолян	Смолян	27 074
Чепеларе	Смолян	16 976
Столична	София-град	21 291
Антон	София област	5 814
Божурище	София област	16 462
Ботевград	София област	53 960
Годеч	София област	1 397
Горна Малина	София област	44 680
Долна баня	София област	11 970
Драгоман	София област	6 026
Елин Пелин	София област	46 139
Етрополе	София област	21 803

Община	Област	Средства за общината
Златица	София област	27 132
Ихтиман	София област	22 661
Копривщица	София област	1 845
Костенец	София област	20 628
Костинброд	София област	24 547
Мирково	София област	17 370
Пирдоп	София област	11 619
Правец	София област	45 348
Самоков	София област	44 342
Своге	София област	42 970
Сливница	София област	8 449
Чавдар	София област	8 721
Челопеч	София област	4 354
Братя Даскалови	Стара Загора	62 823
Гурково	Стара Загора	40 126
Гълъбово	Стара Загора	84 474
Казанлък	Стара Загора	89 914
Мъглиж	Стара Загора	89 564
Николаево	Стара Загора	93 525
Опан	Стара Загора	14 440
Павел баня	Стара Загора	123 533
Раднево	Стара Загора	61 378
Стара Загора	Стара Загора	68 535
Чирпан	Стара Загора	32 149
Антоново	Търговище	26 247
Омуртаг	Търговище	11 774
Опака	Търговище	27 765
Попово	Търговище	32 628
Търговище	Търговище	111 673
Димитровград	Хасково	18 159
Ивайловград	Хасково	16 858
Любимец	Хасково	6 870
Маджарово	Хасково	1 474
Минерални бани	Хасково	32 690

Община	Област	Средства за общината
Свиленград	Хасково	17 958
Симеоновград	Хасково	20 890
Стамболово	Хасково	106 174
Тополовград	Хасково	34 742
Харманли	Хасково	23 599
Хасково	Хасково	108 784
Велики Преслав	Шумен	18 720
Венец	Шумен	193 488
Върбица	Шумен	92 293
Каолиново	Шумен	210 946
Каспичан	Шумен	93 369
Никола Козлево	Шумен	128 348
Нови пазар	Шумен	63 518
Смядово	Шумен	36 480
Хитрино	Шумен	40 280
Шумен	Шумен	55 792
Болярово	Ямбол	18 737
Елхово	Ямбол	18 300
Стралджа	Ямбол	46 899
„Тунджа“	Ямбол	112 174
Ямбол	Ямбол	0
ОБЩО:		11 319 125

4219

РЕШЕНИЕ № 257 ОТ 19 АПРИЛ 2018 Г.

за признаване на Сдружение „Съюз на слепите в България“ за представителна организация на национално равнище в Националния съвет за интеграция на хората с увреждания

На основание чл. 10, ал. 1 – 3 във връзка с чл. 8, ал. 1, ал. 2, т. 1 и чл. 9, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания и критериите за представителност на организациите на и за хора с увреждания, приет с Постановление № 346 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 114 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 96 от 2005 г., бр. 101 от 2007 г., бр. 93 от 2009 г., бр. 23 от 2014 г., бр. 10 и 81 от 2015 г. и бр. 27 от 2018 г.)

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ РЕШИ:

Признава Сдружение „Съюз на слепите в България“ със седалище и адрес на управление в София, ул. Нишка 172, регистрирано по описа на Софийския градски съд под № 1518, том 23, страница 190, по ф.д. № 15940/1993 г., с ЕФН 2193159408, БУЛСТАТ 000703155, за представителна организация на национално равнище в Националния съвет за интеграция на хората с увреждания за срок 3 години считано от 9 май 2018 г.

Министър-председател:
Бойко Борисов

Главен секретар на Министерския съвет:
Веселин Даков

4220

РЕШЕНИЕ № 258 ОТ 19 АПРИЛ 2018 Г.

за признаване на Сдружение „Асоциация на родителите на деца с нарушено зрение“ за представителна организация на национално равнище в Националния съвет за интеграция на хората с увреждания

На основание чл. 10, ал. 1 – 3 във връзка с чл. 8, ал. 1, ал. 2, т. 6 и чл. 9, ал. 1 от Правилника за устройството и дейността на Националния съвет за интеграция на хората с увреждания и критериите за представителност на организациите на и за хора с увреждания, приет с Постановление № 346 на Министерския съвет от 2004 г. (обн., ДВ, бр. 114 от 2004 г.; изм. и доп., бр. 96 от 2005 г., бр. 101 от 2007 г., бр. 93 от 2009 г., бр. 23 от 2014 г., бр. 10 и 81 от 2015 г. и бр. 27 от 2018 г.)

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ РЕШИ:

Признава Сдружение „Асоциация на родителите на деца с нарушено зрение“ със седалище и адрес на управление в София, район „Връбница“, ул. Ломско шосе № 177, вписано в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел на Софийския градски съд под № 1173, том 18, стр. 116, по ф.д. № 26008/1993 г., с ЕФН 2193260088, БУЛСТАТ 831489789, за представителна организация на национално равнище в Националния съвет за интеграция на хората с увреждания за срок 3 години считано от 9 май 2018 г.

Министър-председател:
Бойко Борисов

Главен секретар на Министерския съвет:
Веселин Даков

4221

МИНИСТЕРСТВА И ДРУГИ ВЕДОМСТВА

МИНИСТЕРСТВО НА ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 9 от 2006 г. за утвърждаване на медицински стандарт „Трансфузионна хематология“ (обн., ДВ, бр. 42 от 2006 г.; изм. и доп., бр. 37 от 2007 г., бр. 92 от 2010 г. и бр. 37 от 2016 г.)

§ 1. В член единствен ал. 1 се изменя така:
„Член единствен. (1) С наредбата се утвърждават:

1. медицински стандарт „Трансфузионна хематология“ съгласно приложение № 1;

2. кръвен обем на кръводарители съгласно приложение № 2.“

§ 2. В § 1а от допълнителните разпоредби накрая се добавя „и на Директива (ЕС) 2016/1214 на Комисията от 25 юли 2016 г. за изменение на Директива 2005/62/ЕО по отношение на стандарти и спецификации на системата за качество на кръвни центрове (ОВ, L 199, 26/07/2016)“.

§ 3. Досегашното приложение към член единствен става приложение № 1 към член единствен, ал. 1, т. 1 и в него се правят следните изменения и допълнения:

1. В раздел I:

а) в т. 1.1 думите „разпределение и клинично приложение на кръвта, кръвните съставки и плазмените продукти“ се заменят с „разпределение, експедиция и клинично приложение на кръвта, кръвните съставки и плазмените продукти, диагностика и лечение на реакциите и усложненията след приложението на кръвта и кръвните съставки“;

б) в т. 2.2 след думата „Вземане“ се добавя „диагностика“ и се поставя запетая;

в) точка 2.2.3 се изменя така:

„2.2.3. диагностика на кръв и кръвни съставки“;

г) създава се т. 2.2.4:

„2.2.4. съхранение, разпределение и експедиция на кръв и кръвни съставки.“;

д) в т. 2.4.1 думата „продукти“ се заменя със „съставки и плазмени продукти“;

е) в т. 2.4.2 думата „продукти“ се заменя със „съставки и плазмени продукти“;

ж) точка 2.4.3 се отменя;

з) в т. 3 думите „Наредба № 31 от 2001 г. за следдипломно обучение в системата на здравеопазването (ДВ, бр. 64 от 2001 г.)“ се заменят с „Наредба № 1 от 2015 г. за придобиване на специалност в системата на здравеопазването (ДВ, бр. 7 от 2015 г.)“;

и) в т. 3.1.1.3 думите „хабилитирани лица и други“ се заличават;

к) в т. 3.1.2 изречение второ се заличава;

л) в т. 3.1.4.3 след думите „дейността на“ се добавя „лекари без специалност“ и се поставя запетая;

м) в т. 3.1.4.6 думите „и ин витро медицински из“ се заличават;

н) в т. 3.1.5.6 думите „и ин витро медицински изделия“ се заличават;

о) в т. 3.2 запетаята след думата „съставки“ и думите „приготвяне и съхранение на ин витро диагностични изделия“ се заличават;

п) в т. 3.4.2 думите „работни протоколи“ се заменят с „оперативни процедури“;

р) точка 3.5.2 се отменя.

2. В раздел II:

а) точка 1.6 се изменя така:

„1.6. Имунохематологични лаборатории към диагностично-консултативни центрове (ДКЦ), медицински центрове (МЦ), самостоятелни медико-диагностични лаборатории, извършващи имунохематологична диагностика на амбулаторни пациенти, с изключение на претрансфузионните тестове за съвместимост.“;

б) в т. 2 думите „лабораторна практика и добрата производствена“ се заличават;

в) в т. 2.1.9 думите „експедиция и дистрибуция“ се заменят с „разпределение и експедиция“;

г) в т. 2.3.9 думата „дистрибуция“ се заменя с „експедиция“;

д) създава се т. 2.4.7:

„2.4.7. в лабораторията по трансфузионна хематология може да се взема предоперативно кръв от пациенти за автохемотрансфузии.“;

е) точка 2.6 се изменя така:

„2.6. В имунохематологични лаборатории към ДКЦ, МЦ и самостоятелни медико-диагностични лаборатории се извършва имунохематологична диагностика на амбулаторни пациенти с изключение на претрансфузионните тестове за съвместимост.“;

ж) в т. 3.1.1 в края се поставя запетая и се добавя „както и трансфузионен надзор“;

з) в т. 3.1.6 думите „експедиция и дистрибуция“ се заменят с „разпределение и експедиция“.

3. В раздел III:

а) в част I:

аа) точка 1.10.1 се изменя така:

„1.10.1. Наредба № 3 от 2004 г. за устройство на електрическите уредби и електропроводни линии (ДВ, бр. 90 от 2004 г.) с изключение на заварени строежи на електрически уредби и електропроводни линии“;

бб) точка 1.10.2 се отменя;

вв) в т. 1.12.1 думите „външна мрежа на компютърна информационна система“ се заменят с „национална информационна система по трансфузионна хематология“;

гг) в т. 1.13 думите „Нормите за проектиране на водопроводни и канализационни инсталации в сгради (публ. в бр. 5 и 6 от 1986 г. на БСА; попр., БСА, бр. 8 от 1987 г.;

изм. и доп., БСА, бр. 11 от 1988 г.; обн., ДВ, бр. 62 от 1995 г. и бр. 15 от 1996 г.)“ се заменят с „Наредба № 4 от 2005 г. за проектиране, изграждане и експлоатация на сградни водопроводни и канализационни инсталации (ДВ, бр. 53 от 2005 г.)“;

дд) в т. 1.14:

ааа) в изречение първо думите „БДС 2823-83 „Вода за пиене“ се заменят с „Наредба № 9 от 2001 г. за качеството на водата, предназначена за питейно-битови цели (ДВ, бр. 30 от 2001 г.)“;

ббб) изречение второ и трето се заличават;

ее) точка 1.17 се изменя така:

„1.17. Събирането и временното съхранение на битовите и на опасните отпадъци от медицинската дейност се извършват разделно, на определени за целта места. Образованите опасни отпадъци се третират съгласно Закона за управление на отпадъците и Наредба № 1 от 2015 г. за изискванията към дейностите по събиране и третиране на отпадъците на територията на лечебните и здравните заведения (ДВ, бр. 13 от 2015 г.). След образуването на опасните отпадъци от медицинската дейност те се опаковат и третират съгласно действащата нормативна уредба.“;

жж) точка 1.19 се изменя така:

„1.19. В практиката на трансфузионната хематология се спазват общите принципи на асептика и антисептика, посочени в Наредба № 3 от 2013 г. за утвърждаване на медицински стандарт по превенция и контрол на вътрешболничните инфекции (ДВ, бр. 43 от 2013 г.)“;

зз) точка 1.20 се изменя така:

„1.20. Дезинфекцията в практиката на трансфузионната хематология се извършва в съответствие с препоръките на производителите на дезинфектанти.“;

ии) точки 1.20.1 и 1.20.2 се отменят;

кк) точка 2.1.3.1 се изменя така:

„2.1.3.1. регистратура за кръводарители (мин. площ 12 m²)“;

лл) точка 2.1.4.3 се изменя така:

„2.1.4.3. Склад лабораторни материали (мин. площ 18 m²)“;

мм) точки 2.1.4.4 и 2.1.4.5 се отменят;

нн) точки 2.1.5.5, 2.1.5.6 и 2.1.5.7 се отменят;

оо) точки 2.2.3 и 2.2.4 се отменят;

пп) точка 4.1.6 се отменя;

рр) създава се т. 5:

„5. Имунохематологични лаборатории към диагностично-консултативни центрове, самостоятелни медико-диагностични лаборатории, извършващи имунохематологична диагностика, с изключение на претрансфузионните тестове за съвместимост.

5.1. Задължителни помещения:

5.1.1. имунохематологична лаборатория (мин. площ 15 m²);

5.1.2. регистратура и приемна (мин. площ 9 m²) за кръвни проби от пациенти и вземане на кръв за изследване;

5.1.3. склад „Лабораторни материали““;

б) в част II се създават т. 1.1.5.6 и 1.1.5.7:

„1.1.5.6. минусова камера;

1.1.5.7. тромбомиксер.“

4. В раздел IV:

а) в част I:

аа) в т. 1.9.1.3 след думата „донора“ се добавя „(отнася се за донори на плазма, взета чрез афереза, и се изследва поне веднъж годишно)“;

бб) в т. 1.9.1.4 след думата „донора“ се добавя „(отнася се за донори на тромбоцити чрез афереза)“;

вв) в т. 1.9.2.2.1 таблицата се изменя така:

Бруцелоза (*)	2 години след датата на пълното възстановяване
Остеомиелит	2 години след датата на доказано излекуване
Q треска (*)	2 години след датата на доказано излекуване
Сифилис (*)	1 година след датата на доказано излекуване и при отрицателен резултат от изследване за антирепонемни антитела. Ако резултатът е положителен, донорът се отстранява завинаги от даряване на кръв
Токсоплазмоза (*)	6 месеца след датата на клинично възстановяване
Туберкулоза	2 години след датата на доказано излекуване
Ревматизъм	2 години след датата на преустановяване на симптомите освен при наличие на хронично сърдечно заболяване
Температура > 38°C	2 седмици след датата на преустановяване на симптомите
Грипоподобно заболяване	2 седмици след преустановяване на симптомите
Малария (*)	
– Лица, които са живели в област с малария за непрекъснат период от 6 месеца след последното посещение в маларийна област, е отрицателен. Ако тестът е положителен, донорът се отстранява завинаги от даване на кръв. Ако не е извършен тест, донорът се отстранява завинаги от даване на кръв	Могат да бъдат допуснати като донори, ако резултатът от валидиран имунологичен тест за антитела срещу маларийния паразит, извършен поне 4 месеца след последното посещение в маларийна област, е отрицателен. Ако тестът е положителен, донорът се отстранява завинаги от даване на кръв. Ако не е извършен тест, донорът се отстранява завинаги от даване на кръв
– Лица с анамнестични данни за преболеждане от малария	3 години след преустановяване на лечението и при липса на симптоми. Допускат се до даване на кръв само ако резултатът от имунологичен или молекулярно-геномен тест е отрицателен

– Безсимптомни посетители на ендемични зони	6 месеца след напускане на ендемичната зона, освен ако резултатът от имунологичен или молекулярно-геномен тест е отрицателен
– Лица с анамнестични данни за недиагностицирано трескаво състояние по време или в рамките на 6 месеца след посещение на ендемична зона	3 години след преустановяване на симптомите; периодът може да бъде намален на 4 месеца, ако резултатът от имунологичен или молекулярно-геномен тест е отрицателен
West Nile Virus (WNV) (*)	28 дни след напускане на области с продължаващо предаване на WNV на хора, освен ако кръводарителят е изследван с NAT тест и резултатът е отрицателен

гг) в таблицата по т. 1.9.2.2.4 ред

Лекарства	В зависимост от естеството на лекарствата, начина им на действие и лекуваното заболяване
-----------	--

се изменя така:

Лекарствени продукти	В зависимост от естеството на лекарства, начина им на действие и лекуваното заболяване. Препоръчва се ЦТХ и ОТХ да изготвят списък с често използвани лекарства и правила за отхвърляне на донори. Донори, приемащи предписани лекарства и особено такива с доказан тератогенен ефект, да бъдат отстранявани от даряване за определен период в зависимост от фармакокинетичните свойства на лекарствата
----------------------	---

дд) в т. 1.9.2.4 таблицата се изменя така:

Сериозно сърдечно заболяване	В зависимост от мястото за вземане на кръв
Лица с анамнестични данни на: – хепатит В освен за HBsAg отрицателни лица с антители срещу HBsAg – хепатит С – HIV-1/2 – HTLV I/II	Лечебните заведения изграждат правила за автоложно даване на кръв от такива лица
Активна бактериална инфекция	

ее) точка 2 се изменя така:

„2. Вземане на кръв

Към вземане на кръв или кръвни съставки се пристъпва след провеждане на всички предвидени в стандарта процедури, изследвания и медицински преглед, извършен от лекар. Вземането на кръв се извършва в системи от стерилни сакове, притежаващи СЕ маркировка в съответствие със Закона за медицинските изделия. Кръв се взема в стационарни структури на ЦТХ, многопрофилни болници за активно лечение с разкрито ОТХ и от мобилни екипи на тези лечебни заведения.

2.1. Лицето, което комплектува документацията за донора и подготвя саковете за кръвовземане, спазва следната последователност:

2.1.1. комплектува документация, съдържаща попълнени форми за:

2.1.1.1. информирано съгласие;

2.1.1.2. декларация за здравословното състояние;

2.1.1.3. карта на донора, съдържаща резултатите от медицинския преглед и от лабораторните изследвания;

2.1.1.4. лична кръводарителска карта (за всеки донор при първото вземане на кръв или кръвни съставки);

2.1.1.5. идентификация на взетата единица кръв или кръвни съставки;

2.1.2. проверява саковете за наличие на дефекти;

2.1.3. етикетира саковете;

2.1.4. подготвя и етикетира най-малко два контейнера за вземане на сателитни кръвни проби и идентифицира самоличността на донора.

2.2. Вземането на кръв се извършва в съответствие със стандартна оперативна процедура от медицинска сестра, преминала обучение в център за трансфузионна хематология и получила сертификат за това, като спазва следната последователност:

2.2.1. прави щателна проверка за пълното съответствие между самоличността на донора и етикетите, поставени върху сака и контейнерите;

2.2.2. подготвя мястото за венепункция по точна, стандартизирана процедура, като подготвеният участък не трябва да бъде докосван от пръстите на оператора, преди да бъде въведена иглата във вената;

2.2.3. извършва венепункция; иглата трябва да попадне във вената при първия опит; допустимо е да се извърши втора асептична венепункция с нова игла на ново място;

2.2.4. осигурява подходящо размесване на кръвта с антикоагуланта във всички етапи на кръвовземането, като следи за следното:

2.2.4.1. когато кръвта започне да тече, трябва веднага да влезе в контакт с кръвоконсервиращия разтвор и да се размеси добре;

2.2.4.2. потокът на кръвта да бъде достатъчно силен и непрекъснат; в идеалния случай вземането на една единица цяла кръв не трябва да продължава повече от 10 min; ако кръвовземането продължи повече от 12 min, кръвта не се използва за получаване на тромбоцитен концентрат; ако кръвовземането продължи повече от 15 min, плазмата не се използва за преливане или приготвяне на фактори на съсирването;

2.2.4.3. ако при афереза се прекъсне потокът по време на процедурата, единицата не се използва за фракциониране на лабилни плазмени белтъци или за получаване на тромбоцитни концентрати;

2.2.4.4. когато размесването се извършва ръчно, сакът с кръв се обръща на всеки 30 – 45 s; когато се използва автоматично размесване, се прилага добре стандартизирана система;

2.2.5. следи за количеството кръв в сака, като при достигане на обема на едно стандартно вземане на кръв преустановява вземането;

2.2.6. взема кръв в предварително етикетирани контейнери директно от системата за кръвопускане посредством адаптор;

2.2.7. по време на отделянето на напълнения сак от донора затваря ефективно тръбичката, като веднага след това изтласква напълно съдържанието на тръбичката в сака;

2.2.8. проверява етиктирането на сака, сателитните кръвни проби и идентичността на донора за съответствие на етикетите;

2.2.9. поставя единицата при подходяща температура на съхранение.

2.3. При всяко вземане на кръв и кръвни съставки се води пълна документация, която съдържа следните данни:

2.3.1. датата, номера на даряването, идентификация и анамнеза на донора;

2.3.2. датата, номера на даряването, идентификация и анамнеза на донора за всяко неуспешно даряване с причините за неуспеха на даряването;

2.3.3. списък на отхвърлените донори с причините за това;

2.3.4. пълни подробности за настъпили странични реакции при вземане на кръв;

2.3.5. за донори на афереза: обем на взетата съставка, обем на преработената кръв, обем на заместващия разтвор и обем на антикоагуланта.

2.4. Количества взета кръв и кръвни съставки и интервали между вземанията:

2.4.1. Цяла кръв

2.4.1.1. Едно стандартно вземане на цяла кръв е равно на 450 ml $\pm$ 10 % без антикоагуланта.

2.4.1.2. Отнетият обем кръв по време на едно вземане на цяла кръв не трябва да надвишава 13 % от обема на циркулиращата кръв; този обем се изчислява от пола, ръста и теглото на донора по таблица съгласно приложение № 2.

2.4.1.3. При всяко стандартно вземане на кръв се взема и кръв в обем до 45 ml в сателитни херметизирани епруветки за изследване на единицата кръв.

2.4.1.4. От мъжете донори кръв може да се взема до 5 пъти в една календарна година, а от жените – 4 пъти; интервалът между две последователни вземания на кръв е не по-малък от 60 дни.

2.4.2. Афереза

2.4.2.1. Наблюдението и медицинските грижи за донорите на афереза се извършва от лекар, преминал през специално обучение за аферезна техника.

2.4.2.2. Освен в изключителни случаи, които се решават от отговорния лекар, донорите на афереза трябва да отговарят на изискванията за донори на цяла кръв.

2.4.2.3. Вземането на плазма се извършва чрез апаратна плазмафереза.

2.4.2.4. Донорите не трябва да се подлагат на аферезни процедури повече от веднъж на две седмици. При изключителни обстоятелства и по решение на отговорния лекар този интервал може да бъде променен, но следните указания и максимални обеми трябва да бъдат спазени:

2.4.2.4.1. общото количество плазма, отделена за една година, не може да надвишава 15 l;

2.4.2.4.2. общото количество плазма, отделена за една седмица, не може да надвишава един литър;

2.4.2.4.3. при липса на обемно заместване от един донор при една аферезна процедура не трябва да се взема повече от 650 ml антикоагулирана плазма; ако полученият при една процедура обем надхвърля 600 – 650 ml, се осигурява подходящо заместване на загубата на течности;

2.4.2.4.4. загубата на еритроцити не се допуска да надвишава 20 ml еритроцитен концентрат на седмица;

2.4.2.4.5. интервалът между една плазмаферезна и една цитоферезна процедура и едно вземане на цяла кръв трябва да бъде най-малко 48 h; интервалът между вземане на цяла кръв (или неуспешно връщане на отделените еритроцити при афереза) и последваща аферезна процедура е най-малко два месеца.

2.4.2.5. Допълнителни изисквания за донори на плазмафереза

2.4.2.5.1. Изследване на общ серумен или плазмен белтък – общият белтък не трябва да бъде по-нисък от 60 g/l. Това изследване трябва да се повтаря на подходящи интервали, но поне веднъж годишно.

2.4.2.5.2. При донори, които се подлагат на плазмафереза по-често от веднъж на две седмици, трябва да се контролират нивата на общия белтък. Особено внимание трябва да се обръща при рязко спадане на нивата на общия белтък, дори когато са в рамките на нормата.

2.4.2.6. За рутинно осигуряване на тромбоцитен концентрат чрез афереза лицето не трябва да се подлага на процедурата по-често от веднъж на 2 седмици; в случаи на специфична HLA/HPA цитофереза интервалът може да се редуцира по преценка на лекаря, ръководещ процедурата.

2.4.2.7. Всеки донор може да бъде включен в три цитоферезни цикъла в течение на една година, като интервалът между два последователни цикъла е минимум два месеца.

2.4.2.8. При апаратната цитофереза обемът на кръвта, преминала през апарата, не може да надхвърля обема на циркулиращата кръв.

2.4.2.9. Интервалът между вземане на цяла кръв и вземане на две единици еритроцитен концентрат не може да бъде по-малък от 3 месеца; интервалът между афереза на 2 единици еритроцитен концентрат и вземане на единица цяла кръв трябва да бъде не по-малък от 6 месеца; общата годишна загуба при вземане на еритроцитен концентрат не трябва да превишава приетия обем за донори на цяла кръв.

2.4.2.10. По преценка на лекар може да се приеме по-кратък интервал за вземане на 2 единици еритроцитен концентрат при автоложна афереза.

2.4.3. В случаите, когато чрез аферезна процедура се взема в един цикъл плазма, тромбоцити и/или еритроцити, общият обем на получените плазма, тромбоцитен концентрат и/или еритроцитен концентрат не трябва да надвишава 600 ml. Адекватно заместване с плазмазаместители трябва да бъде осигурено, ако чистият обем на кръвните съставки, взети в рамките на един цикъл, надвишава 600 ml.

2.4.4. Изисквания при еритроцитофереза на две единици еритроцитен концентрат:

2.4.4.1. донорът трябва да има изчислен кръвен обем над 5 l;

2.4.4.2. хемоглобинът, определен преди вземането, трябва да бъде над 140 g/l или 8,7 mmol/l (минимален хематокрит над 0,42);

2.4.4.3. за безопасността на донора трябва да се внимава хемоглобинът да не спада под 110 g/l;

2.4.4.4. за автоложна афереза на 2 единици еритроцитен концентрат по преценка на лекаря могат да се допуснат по-ниски нива на хемоглобина.“;

б) в част II:

аа) в т. 5 накрая се добавя „и от биолог, притежаващ сертификат за допълнителна квалификация по имунохематология“;

бб) в т. 7 думите „в съответствие с изискванията на Директива 98/79/ЕО“ се заличават;

вв) точка 9 се изменя така:

„9. Специализираните лаборатории за диагностика на трансмисивни инфекции на дарената кръв:

9.1. участват активно в събиране и анализ на епидемиологични данни за разпространение на трансмисивни инфекции сред донорите на кръв на национално ниво като част от системата за трансфузионен надзор;

9.2. поддържат серотека със замразени проби на всички изследвани донори на кръв и кръвни съставки за период не по-малък от 6 месеца след датата на даряване като част от look back процедурите от системата за трансфузионен надзор.“;

в) в част III:

аа) точка 1 се изменя така:

„1. Имунохематологичната диагностика на пациентите е съвкупност от изследвания, целящи:“;

бб) в т. 1.1 думите „и кръвната плазма“ се заличават;

вв) в т. 2 изречение второ се изменя така:

„Специфичността и чувствителността на всеки вариант трябва да бъде валидирана в лабораторията или да е доказана чрез публикувани данни в други лаборатории.“;

гг) в т. 4 числото „1.5“ се заменя с „1.6“;

дд) точки 6.3.1 – 6.3.3 се изменят така:

„6.3.1. видът на медицинския инвентар трябва да е съобразен с използваните в лабораторията техники и методи;

6.3.2. броят да е в съответствие с броя на извършваните в лабораторията изследвания;

6.3.3. независимо от вида на използваните техники и методи в лабораторията трябва да е наличен инвентар, необходим за извършване на класическите методи в мануална техника: плочки за определяне на кръвни групи АВО; епруветки, предметни стъкла, пипети, термостат, центрофуги;“;

ее) точки 6.3.4 – 6.3.14 се отменят;

жж) в т. 8 накрая се добавя „и да имат СЕ маркировка“;

зз) създава се т. 9.1.1а:

„9.1.1а. не се отнася за пациенти с таласемия и за пациенти с хематологични заболявания, при които ежесечно се налага извършване на кръвопреливане в едно и също лечебно заведение;“;

и) създава се т. 9.1.4.5:

„9.1.4.5. подгрупите на А и АВ кръвни групи се определят при наличие на клинично значими анти-А1 антитела у приемателя.“;

кк) създава се т. 9.2.1а:

„9.2.1а. не се отнася за пациенти с таласемия и за пациенти с хематологични заболявания, при които ежесечно се налага извършване на хемотрансфузия в едно и също лечебно заведение;“;

лл) създават се т. 9.2.4.3 и 9.2.4.4:

„9.2.4.3. при положителен директен антиглобулинов тест (тест на КУМБС) на пациенти се направи Rh-контрол за потвърждаване на положителния резултат за D антиген;

9.2.4.4. използват се реагенти за Rh-контрол, предлагани от фирмите производители на използваните анти-Д тест-реагенти.“;

мм) точка 9.3.1 се изменя така:

„9.3.1. определянето на С,с,Е,е-антигени се извършва на пациенти, на които предстоят многократни кръвопреливания по преценка на специалист трансфузионен хематолог; пациенти с таласемия, хемоглобинози, злокачествени хемопатии, автоимунни хемолитични анемии, деца от женски пол, бременни и жени във фертилна възраст;“;

нн) в т. 9.5.1 накрая се добавя „и на всички пациенти с предшестващи кръвопреливания“;

оо) точка 9.5.2.1 се изменя така:

„9.5.2.1. директен антиглобулинов тест с полиспецифичен антиглобулинов серум; при положителен резултат се работи с моноспецифични антиглобулинови серуми за определяне имуноглобулиновия клас на фиксирания антигенов“;

пп) точки 9.5.3, 9.5.3.1, 9.5.3.1.1, 9.5.3.1.2 и 9.5.3.1.3 се изменят така:

„9.5.3. при пациенти с предшестващи и предстоящи кръвопреливания изследване за антиеритроцитни антитела се извършва по схема, назначена от специалист трансфузионен хематолог, или:

9.5.3.1. при предшестващо кръвопреливане, извършено преди:

9.5.3.1.1. от 3 до 14 дни, кръвната проба трябва да бъде взета 24 часа преди кръвопреливане;

9.5.3.1.2. от 14 до 28 дни, кръвната проба трябва да бъде взета 72 часа преди кръвопреливане;

9.5.3.1.3. от 28 дни до 3 месеца, кръвната проба може да бъде взета до една седмица преди кръвопреливане;“;

рр) точки 9.5.3.2, 9.5.3.2.1, 9.5.3.2.2 и 9.5.3.2.3 се отменят;

сс) точка 9.5.7.1 се изменя така:

„9.5.7.1. директен антиглобулинов тест с полиспецифичен антиглобулинов серум; при положителен резултат се работи с моноспецифични антиглобулинови серуми за определяне имуноглобулиновия клас на фиксирания антигенов“;

тт) в т. 9.5.7.3 накрая се добавя „на ензимния тест“;

уу) точка 9.5.10 се изменя така:

„9.5.10. при АВО кръвнотипова несъвместимост между бременната и биологичния баща се проследява количеството (титър) на анти-А и анти-В антителата; изследването се извършва в периода от 10 до 16 гестационна седмица и от 28 до 36 гестационна седмица по схема, назначена от специалист трансфузионен хематолог; серумната или плазмената проба се съхранява замразена при температура -20 °C; в процеса на проследяване тя се изследва успоредно с новата кръвна проба;“;

фф) точка 9.6.2 се изменя така:

„9.6.2. При масивни кръвопреливания се прави междусакова съвместимост – например еритроцити от едната единица еритроцитен концентрат с плазма от друга единица еритроцитен концентрат и т.н. При преливане на повече единици еритроцитен концентрат се правят тестове за съвместимост между отделните единици еритроцитен концентрат с еритроцити от всяка единица кръв и сборна плазма от единиците кръв;“;

хх) създават се точки 9.6.3.3 и 9.6.3.4:

„9.6.3.3. индиректен антиглобулинов тест;

9.6.3.4. ензимен тест или други методи с еквивалентна чувствителност;“;

цц) създават се точки 9.6.3а, 9.6.3б, 9.6.3б.1 и 9.6.3б.2:

„9.6.3а. на всяка единица кръв, която ще се прелива, се извършват претрансфузионни тестове за *in vitro* съвместимост със серум (плазма) от приемателя и еритроцити от единицата кръв;

9.6.3б. при кръвопреливане на политрансфузирани пациенти, пациенти с установено наличие на антиеритроцитни антитела и пациенти, показали нежелани реакции при предишно кръвопреливане, тестовете за *in vitro* съвместимост включват и:

9.6.3б.1. бърз епруветъчен тест с центрофугиране (или аглутинационен тест при стайна температура и 37 °C) и индиректен антиглобулинов тест;

9.6.3б.2. ензимен тест или други методи с еквивалентна чувствителност;“;

чч) в т. 9.6.4 след думата „антитела“ се добавя „с определена чувствителност“;

шш) в т. 9.6.6 думите „включват само следното“ се заменят с „бъдат редуцирани в зависимост от степента на спешност“;

щщ) точки 9.6.6.1, 9.6.6.2 и 9.6.6.3 се изменят така:

„9.6.6.1. при необходимост от започване на кръвопреливане за по-малко от 10 минути след постъпване на пациента в лечебното заведение се прелива еритроцитен концентрат кръвна група 0, Rh(D) отрицателен и ПЗП кръвна група АВ; задължително преди започване на кръвопреливането се взема проба за извършване на всички претрансфузионни тестове за *in vitro* съвместимост;

9.6.6.2. ако кръвопреливането трябва да започне в интервал от 10 до 30 минути след постъпването в лечебното заведение, се определят кръвна група АВ0 и Rh(D); преливат се кръвнотипово идентични еритроцитен концентрат и ПЗП без тестове за съвместимост;

9.6.6.3. ако кръвопреливането трябва да започне в интервала 30 – 45 минути, се определят кръвна група АВ0 и Rh(D) и се извършват бързи тестове за съвместимост – бърз

епруветъчен тест или директна съвместимост; преливат се кръвнорупово идентични еритроцитен концентрат и ПЗП;“;

юю) създават се точки 9.6.6.4 и 9.6.6.5:

„9.6.6.4. ако кръвопреливането трябва да започне в интервала 45 – 60 минути, се определят кръвна група АВ0 и Rh(D) и се извършват стандартни тестове за съвместимост; преливат се кръвнорупово идентични еритроцитен концентрат и ПЗП;

9.6.6.5. ако кръвопреливането трябва да започне след 60 и повече минути, претрансфузионният скрининг се извършва в пълен обем.“;

яя) в т. 10.2.3.1 думите „работни протоколи“ се заменят с „оперативни процедури“;

г) в част IV:

аа) в т. 1.12 думите „освен физиологичен разтвор до 100 ml“ се заличават;

бб) в т. 2.1.1 думите „кръвен компонент“ се заменят с „кръвна съставка“;

вв) в т. 2.1.2 в края се добавя „съгласно приложение № 17 от Наредба № 29 от 2004 г.“;

гг) в т. 3.2 числото „15“ се заменя с „13“, а думите „и ИЗ“ се заменят с „фиш за съвместимост (приложение № 14 на Наредба № 29 от 2004 г.) и ИЗ“;

дд) точка 3.10.2 се отменя;

ее) в т. 5.2 в края се добавя „копие от трансфузионния лист се изпраща в структурата, осигурила кръвта или кръвната съставка;“;

жж) създава се т. 5.4:

„5.4. в болничната документация (ИЗ) на трансфузиран пациент след кръвопреливане трябва да са налични документите съгласно приложения № 13, 14, 15, 16 и 17 от Наредба № 29 от 2004 г.“;

зз) в т. 7.2.4 думите „адитивен (допълнителен)“ се заменят с „добавен“;

ии) в т. 7.2.6.1.3 изречение второ се заличава;

кк) създава се т. 7.3.3.3:

„7.3.3.3. при дефицит на еднорупови АВ0 и Rh еритроцитни концентрати кръв се прелива при спазване на условията, посочени в таблица 1.

Таблица 1. Условия за кръвопреливане при невъзможност да се осигури еднорупова кръв

Кръвна група и Rh (D) антиген на донора	Кръвна група и Rh (D) антиген на реципиента	Допустими количества за преливане	Условия
0 (+) положителна	A (+); B (+); AB (+)	До 500 ml цяла кръв, до 1000 ml еритроцитен концентрат	Титър на анти-A и анти-B антитела до 1:16
0 (-) отрицателна	A (-); B (-); AB (-);	До 500 ml цяла кръв, до 1000 ml еритроцитен концентрат	Титър на анти-A и анти-B антитела до 1:16
A (+) положителна ----- A (-) отрицателна	AB (+) положителна ----- AB (-) отрицателна	До 500 ml цяла кръв, до 1000 ml еритроцитен концентрат	Титър на анти-A и анти-B антитела до 1:16
B (+) положителна ----- B (-) отрицателна	AB (+) положителна ----- AB (-) отрицателна	До 500 ml цяла кръв, до 1000 ml еритроцитен концентрат	Титър на анти-A и анти-B антитела до 1:16
A (-)отрицателна B (-) отрицателна 0 (-) отрицателна AB (-)отрицателна	A (+) положителна B (+) положителна 0 (+) положителна AB (+) положителна	Без ограничения	Липса на анти-D антитела в серума на донора
A (+) положителна B (+) положителна 0 (+) положителна AB (+) положителна	A (-) отрицателна B (-) отрицателна 0 (-) отрицателна AB (-) отрицателна	Без ограничения	Само при заплашващи живота състояния и липса на анти-D антитела в серума на пациента
A1 (+); A2 (+) A1 (-); A2 (-)	A (+) A (-)	Без ограничения	до 1-годишна възраст
A1 (+); A2 (+) A1 (-); A2 (-)	A (+) A (-)	Без ограничения	до 1-годишна възраст

Забележки към таблица 1:

1. Кръв от кръвна група 0 се прелива неизогрупово при условие, че титърът на анти-A и анти-B антителата в серума на донора е не по-висок от 1:16.

2. Кръв от кръвни групи A и B се прелива на пациент с кръвна група AB при условие, че титърът на анти-A и анти-B антителата в серума на донора е не по-висок от 1:16.

3. Допустимото количество за преливане при условията на забележки 1 и 2 е до 500 ml цяла кръв и до 1000 ml еритроцитен концентрат, съобразено с D антигена на Rh системата. При тези пациенти може да се прелива отново изогрупова кръв или еритроцитен концентрат след най-малко 7 дни от последната неизогрупова хемотрансфузия.

4. Подгрупите на A антигена (A1 и A2) се съобразяват само при установяване на ирегулярни анти-A1 антитела в серума на приемателя.

5. Кръв/еритроцитен концентрат от Rh(D) отрицателен донор се прелива на Rh(D) положителен пациент при условие, че в серума на дарителя не се откриват анти-D антитела.

6. При заплашващи живота състояния може да се прелива Rh(D) положителна кръв/еритроцитен концентрат или тромбоцитен концентрат на пациент Rh(D) отрицателен само при условие, че в серума на приемателя не се установяват анти-D антитела.

7. В този случай задължително се прави профилактика с анти-D имуноаглобулин до 72-рия час след кръвопреливането, както следва:

7.1. по 10 микрограма анти-D имуноглобулин на всеки милилитър прелята Rh(D) положителна кръв;

7.2. по 10 микрограма анти-D имуноглобулин на всеки 0.4 ml прелят Rh(D) положителен еритроцитен концентрат;

7.3. по 150 микрограма анти-D имуноглобулин след преливане на Rh(D) положителен тромбоцитен концентрат.“;

л) точка 8.4 се изменя така:

„8.4. Тромбоцитни концентрати с добавен разтвор“;

мм) навсякъде в т. 10.3.2 думите „Таблица № 1“ се заменят с „Таблица № 1а“.

5. В раздел V:

а) в т. 4.5 се създава изречение второ:

„Един път седмично тази информация в обема, указан в приложение № 2 от Наредба № 29 от 2004 г., се предоставя на структурата, осигурила кръвта или кръвните съставки.“;

б) в т. 6 след таблицата се създават забележки:

„Забележки: тежест на нежеланите реакции (0) без клинични изяви;

(1) непосредствени изяви без опасност за живота и пълно възстановяване;

(2) непосредствени изяви с опасност за живота;

(3) дълготрайно заболяване;

(4) смърт на пациента.“;

в) създава се т. 7.1.3:

„7.1.3. Изпълнителната агенция по лекарствата.“;

г) точки 8.1 и 8.1.1 се изменят така:

„8.1. локални реакции, свързани с венепункцията:

8.1.1. увреждане на съдове“;

д) създават се т. 8.1.1.1, 8.1.1.2 и 8.1.1.3:

„8.1.1.1. хематом;

8.1.1.2. случайно пунктиране на артерия;

8.1.1.3. тромбоза на вената“;

е) точка 8.1.2 се изменя така:

„8.1.2. увреждане на нерви“;

ж) създават се т. 8.1.2.1, 8.1.2.2, 8.1.3, 8.1.3.1, 8.1.3.2, 8.1.3.3, 8.2, 8.2.1, 8.2.1.1, 8.2.1.2, 8.3, 8.3.1, 8.3.1.1, 8.3.1.2, 8.3.1.3, 8.3.1.4, 8.3.2, 8.3.2.1, 8.3.2.2, 8.3.3, 8.3.3.1, 8.3.3.2, 8.3.3.3, 8.3.4, 8.3.4.1, 8.3.4.2, 8.3.4.3 и 8.3.4.4:

„8.1.2.1. увреждане на нерви:

8.1.2.2. увреждане на нерви от хематом;

8.1.3. други усложнения:

8.1.3.1. увреждане на сухожилие;

8.1.3.2. алергична реакция локална;

8.1.3.3. инфекция локална;

8.2. общи реакции:

8.2.1. вазовагални реакции:

8.2.1.1. непосредствени;

8.2.1.2. късни;

8.3. редки, важни усложнения:

8.3.1. свързани с увреждане на съдове:

8.3.1.1. псевдоаневризма на брахиална артерия;

8.3.1.2. артериовенозна фистула;

8.3.1.3. синдром на компартамента;

8.3.1.4. тромбоза на аксиларната вена;

8.3.2. инциденти:

8.3.2.1. инциденти, свързани с вазовагален синкоп;

8.3.2.2. други инциденти;

8.3.3. кардиоваскуларни реакции:

8.3.3.1. ангина пекторис;

8.3.3.2. миокарден инфаркт;

8.3.3.3. церебрална исхемия;

8.3.4. свързани с аферезни процедури:

8.3.4.1. системна алергична реакция;

8.3.4.2. анафилаксия;

8.3.4.3. хемолиза;

8.3.4.4. въздушна емболия.“;

з) в таблицата по т. 11.3 думата „Дистрибуцията“ се заменя с „Разпределението“;

и) в т. 11.4, във формата на годишно съобщение за сериозни инциденти, редове „Вземането на кръв

Вземането на кръвни съставки чрез афереза

Диагностиката на взетата кръв

Преработването

Съхранението

Дистрибуцията

Друго (посочете)

се заличават.

6. Раздел VI се изменя така:

„Раздел VI

Добра практика за центрове, отделения и лаборатории по трансфузионна хематология

1. Основни принципи

1.1. Общи изисквания

1.1.1. Всеки трансфузионен център създава и поддържа система за качество.

1.1.2. За кръвта и кръвните съставки, внесени от трети страни и предназначени за употреба или разпространение в Европейския съюз, е налична система за качество за трансфузионните центрове в етапите, предшестващи вноса.

1.1.3. Качеството се приема като отговорност на всички лица, заети в управлението на трансфузионния център. Осигурява се системен подход относно качеството, както и прилагането и поддържането на система за качество.

1.1.4. Постигането на целите по качество е отговорност на ръководството. Система за качество, включваща Добра практика и управление на риска, е цялостно проектирана и правилно приложена. Това изисква участието и ангажираността на служителите на всички нива в организацията и от доставчиците и дистрибуторите на организацията.

1.1.5. Всеки участник в хемотрансфузионната система създава, документира и прилага цялостно проектирана система за качество, за да гарантира осигуряването на качеството въз основа на принципите на управление на риска чрез включване на Добра практика и качествен контрол.

1.2. Система за качество

1.2.1. Управлението на качеството е широкообхватна концепция, която обхваща всички въпроси, които самостоятелно или колективно оказват влияние на качеството на кръвта и кръвните съставки. Тя е сбор от организационни мерки, предприети с цел да се гарантира, че кръвните съставки имат необходимото качество, което се изисква за тяхното предназначение.

1.2.2. Системата за качество обхваща управление на качеството, осигуряване на качеството, непрекъснато проследяване и подобряване на качеството, персонал, помещения и оборудване, документация, вземане на кръв, изследване и преработка, съхранение, разпределение и експедиция, качествен контрол, изтегляне от употреба на кръвни съставки, както и външен и вътрешен одит, управление на договори, несъответствия, оплаквания, нежелани реакции, самоинспекции и проверки.

1.2.3. Системата за качество гарантира, че всички критични процеси са дефинирани и описани в подходящи за целта инструкции и се извършват в съответствие със стандартите и спецификациите на Добрата практика.

1.2.4. Системата за качество гарантира качеството и безопасността на получените кръв и кръвни съставки, както и осигуряване на безопасността на донора, персонала и реципиентите. Тази система изисква разработване на ясни политики, цели и отговорности. Това изисква планиране на качеството, качествен контрол, осигуряване на качеството и подо-

бряване на качеството, за да се гарантира качеството и безопасността на кръвта и кръвните съставки, както и да се осигури удовлетвореност на заинтересованите страни.

1.2.5. Ръководството на организацията отговаря за създаване на една ефективна система за качество с подходящи ресурси. Ролите и отговорностите са определени, съобщени и изпълнявани в цялата организация. Лидерството и активното участие на ръководството в системата за качество осигурява подкрепата и ангажираността на служителите на всички нива в организацията.

1.2.6. Ръководството на организацията създава политика за качество, която описва общите цели и указания за ЦТХ, ОТХ и ЛТХ (наричани по-нататък „организация“), свързани с качеството. Организациите осигуряват управление на системата за качество и Добрата практика чрез наблюдение от страна на ръководството, за да се гарантира нейната постоянна пригодност и ефективност.

1.2.7. Системата за качество се дефинира и документира. Създава се ръководство за качество или еквивалентен документ, който да съдържа описание на системата за качество (управленски отговорности).

1.2.8. Всички ЦТХ, ОТХ и ЛТХ създават организация за осигуряване на качеството (вътрешна или друга) за изпълнение на изискванията за осигуряване на качеството. Тази организация се ангажира с всички въпроси, свързани с качеството, и с разглеждане и одобряване на всички документи, свързани с качеството.

1.2.9. Организацията, отговорна за осигуряването и за надзора на всички процеси за качеството, е независима. Същата не отговаря за извършването на наблюдаваните дейности.

1.2.10. Всички процедури, помещения и оборудване, които оказват влияние върху качеството и безопасността на кръвта и кръвните съставки, се валидират преди въвеждане и след това през редовни интервали от време.

1.2.11. Създава се обща политика по отношение на квалификацията на съоръженията и оборудването, както и валидиране на процесите, автоматизирани системи и лабораторните изследвания. Целта на валидирането е да се гарантира съответствие с предназначението за употреба и изискванията.

1.2.12. Създава се официална система за контрол на промените, за планиране, оценяване и документиране на всички промени, които влияят на качеството, проследяемостта, наличността или въздействието върху съставките, безопасността им, както и тази на донорите или пациентите. Оценява се потенциалното въздействие на предложените промени и се определя обхвата на повторно валидиране или допълнително изследване, квалификация и валидиране.

1.2.13. Създава се официална система за справяне с отклонения и несъответствия, като се приложи подходящо ниво на анализ на първопричината по време на проучване на отклонения, предполагаеми дефекти на продуктите, както и други проблеми. Тази система се определя чрез използване на принципите за управление на риска. Ако не може да се определи истинската първопричина/и на проблема, се обмисля определяне на най-вероятната първопричина/и и се разглежда. Когато има съмнение за човешка грешка или такава е определена като причина, това се обосновава, като се гарантира, че грешките или проблемите в процеса, процедурата или системата, ако има такива, не са пренебрегнати. Определят се и се предприемат подходящи корективни действия и/или превантивни действия (CAPAs) в отговор на проучванията. Ефективността на подобни действия се мониторира и оценява в съответствие с принципите за управление на риска.

1.2.14. Ръководството на организацията преглежда периодически системата, за да се провери нейната ефективност и да се въведат корективни мерки, ако е необходимо.

1.2.15. Извършва се периодичен преглед от ръководството на организацията и мониторинг както на нейната ефективност с участието на ръководството, така и на системата за качество за определяне възможностите за непрекъснато подобряване на процесите, свързани с кръвта и кръвните съставки, и на самата система.

1.2.16. Извършват се прегледи на качеството на продуктите с цел да се провери качеството на съществуващия процес и на наличните спецификации с оглед да се установят тенденциите и да се идентифицират подобренията както в съставките, така и в процесите.

1.2.17. Прегледът на качеството на продуктите се приема като инструмент за мониториране на качеството на кръвните съставки и производствените процеси, включително вземането на изходни материали. Прегледът се провежда ежегодно и се документира. Той включва:

1.2.17.1. преглед на изходни материали;

1.2.17.2. преглед на критичните контроли в хода на процеса;

1.2.17.3. преглед на резултатите от качествения контрол и мониторинг на качеството;

1.2.17.4. преглед на всички промени;

1.2.17.5. преглед на квалификационния статус на оборудването;

1.2.17.6. преглед на техническите споразумения и договори;

1.2.17.7. преглед на всички значими отклонения, грешки и несъответствия и въведените корективни действия;

1.2.17.8. преглед на резултатите от вътрешни и външни одити и инспекции и въведените корективни действия;

1.2.17.9. преглед на оплаквания и изтегляне от употреба;

1.2.17.10. преглед на критериите за подбор на донори;

1.2.17.11. преглед на отлаганията на донори;

1.2.17.12. преглед на случаите за обратно проследяване.

1.3. Добра практика

1.3.1. Добрата практика, която е част от управлението на качеството, гарантира, че кръвта и кръвните съставки са получавани и контролирани постоянно съгласно изискванията на стандартите за качество, подходящи за тяхното използване по предназначение. В процеса на вземане, преработка, изследване и съхранение на кръв се прилагат принципите на Добрата практика и качествен контрол. Основните изисквания са:

1.3.1.1. Всички процеси се дефинират ясно и се проверяват системно в съответствие с натрупания опит и показват, че са във възможност постоянно да осигуряват кръв и кръвни съставки с необходимото качество и отговарят на съответните спецификации. Тази стратегия гарантира, че:

1.3.1.1.1. критичните етапи и съществени промени в процесите са валидирани;

1.3.1.1.2. предвидени са всички изисквания, включително:

1.3.1.1.2.1. подходящо квалифициран и обучен персонал;

1.3.1.1.2.2. подходящи помещения и пространство;

1.3.1.1.2.3. подходящо оборудване и техническо обслужване;

1.3.1.1.2.4. подходящи материали, контейнери и етикети;

1.3.1.1.2.5. одобрени процедури и инструкции;

1.3.1.1.2.6. подходящо съхранение и транспорт;

1.3.1.1.3. инструкциите и процедурите са написани в съответната форма, на ясен и недвусмислен език, и са приложими конкретно за предвидените структури;

1.3.1.1.4. операторите са обучени да извършват процедурите правилно;

1.3.1.1.5. записите са направени ръчно и/или чрез записващи устройства по време на получаването, с което се доказва, че всички етапи, които се изискват от определените процедури и инструкции, са действително предприети и че количеството и качеството на кръвта и кръвните съставки са очакваните;

1.3.1.1.6. всички съществени отклонения са подробно документирани и проучени;

1.3.1.1.7. документите за получаването (разпределението), които позволяват пълното проследяване на кръвта и кръвните съставки, се съхраняват във форми, които са разбираеми и достъпни;

1.3.1.1.8. разпределението на кръвта и кръвните съставки минимизира всякакъв риск за тяхното качество;

1.3.1.1.9. налична е система за изтегляне от употреба на всяка единица кръв или кръвна съставка (включително тези, приготвени с помощта на партида от критични материали, които са били разпределени или експедирани);

1.3.1.1.10. оплакванията относно качеството на кръвта и кръвните съставки се проверяват, причините за отклоненията в качеството се проучват и се вземат подходящи мерки по отношение на кръвните съставки, за да се предотврати повторна грешка.

1.3.1.2. Качественият контрол е част от Добрата практика, ангажирана с вземане на проби, спецификации и изследване, както и с организацията, документирането и процедурите по освобождаване, които гарантират, че материалите не са били допуснати за ползване при получаването, а кръвта и кръвните съставки не са пуснати за разпределение, докато тяхното качество не се докаже, че е изискуемото и са проведени подходящите показателни изследвания. Основните изисквания са:

1.3.1.2.1. наличие на подходящи съоръжения, обучен персонал и одобрени процедури за вземане на проби, инспектиране/изследване на изходни материали, опаковъчни материали, междинни продукти/съставки и готови кръвни съставки и ако е необходимо, мониториране на условията на средата;

1.3.1.2.2. пробите от изходни материали, опаковъчни материали, междинни и готови кръвни съставки се вземат от оторизиран персонал чрез утвърдени методи;

1.3.1.2.3. методите за изследване са валидирани;

1.3.1.2.4. записите са направени ръчно и/или чрез записващи устройства, с което се доказва, че всички изисквани процедури за вземане на проби, инспектиране и изследване са действително извършени; всички отклонения се документират и проучват цялостно;

1.3.1.2.5. готовите кръвни съставки отговарят на спецификациите и са правилно етикетирани;

1.3.1.2.6. изготвят се протоколи за резултатите от проверката, а изследването на материали, междинни и крайни кръвни съставки се оценяват стандартно спрямо спецификациите;

1.3.1.2.7. няма освободени кръв или кръвни съставки за разпределение, които не са в съответствие с изискванията на показателите им за качество.

1.3.1.3. Провеждат се последователни проверки за качество на кръвта и кръвните съставки (кръвни съставки само за експорт) с цел да се провери адекватността и постоянството на съществуващия процес и съответствието на наличните спецификации както за изходните материали, така и крайните кръвни съставки

с оглед да се установят тенденциите и да се идентифицират начините за подобрене както в продукта, така и в процесите.

1.4. Управление на риска

1.4.1. Управлението на риска е част от системата за качество, която гарантира, че протичането на процесите, наблюдението на качеството и промяната на системите са базирани на оценка на риска. Използват се подходящи статистически средства (ако е приложимо) в оценката на текущия потенциал на протичащия процес.

1.4.2. Системата за качество гарантира, че осигурява контрол върху дейностите, извършвани по договор от външни организации, и качеството на закупените материали. Тези процеси включват методично принципите за управление на риска и гарантират, че:

1.4.2.1. оценката на риска на качеството се основава на научни знания, натрупан опит и е свързана със защитата на донора и реципиента;

1.4.2.2. усилията, изискванията и документацията, свързани с процеса за управление на риска, са съизмерими с нивото на риска.

2. Персонал и организация

2.1. Персоналът, достатъчен по численост, извършва дейностите, свързани с вземане на кръв, изследване, преработка, съхранение и разпределение на кръв и кръвни съставки, и е обучен и оценен като компетентен за извършване на тези дейности.

2.2. Организацията разполага с достатъчен на брой персонал с необходимата квалификация и опит. Ръководството определя и осигурява подходящи ресурси (човешки, финансови, материали, съоръжения и оборудване), за да прилага и поддържа система за управление на качеството и непрекъснато да подобрява нейните адекватност и ефективност чрез участие в прегледи на ръководството. Отговорностите, които се възлагат на който и да е служител, трябва да се ограничат, така че да не представляват риск за качеството.

2.3. В органограма ясно са изложени взаимоотношенията между ключовия персонал в йерархията на ръководството. Ключовият персонал има следните функции и техните заместители:

2.3.1. „Отговорно лице“ гарантира, че всяка единица кръв или кръвни съставки са взети, изследвани, преработени и експедирани съгласно изискванията на действащите нормативни актове; предоставя на компетентния орган информация, необходима за акредитация или лицензиране; следи за въвеждане на изискванията за персонал, система за качество, документация, проследяемост, съобщаване на сериозни нежелани реакции и инциденти.

2.3.2. Ръководителят „производство“ отговаря за всички производствени дейности.

2.3.3. Ръководителят „качествен контрол“ отговаря за всички дейности, свързани с качествения контрол.

2.3.4. Ръководител „осигуряване на качество“ отговаря за наличието на подходящи системи за качество и процедури за сигурното и безопасно освобождаване на всички материали, оборудване, реагенти, кръв и кръвни съставки.

2.3.5. Лекарят отговаря за безопасността на донорите.

2.3.6. Лекарят или фармацевтът отговаря за безопасността на разпределените кръвни съставки.

2.4. Целият персонал притежава актуални длъжностни характеристики, които посочват ясно задачите и отговорностите им. Отговорността за управление на производство и осигуряване на качеството се възлага на различни служители, които работят независимо един от друг.

2.5. Персоналът, заемащ отговорни позиции, има подходящи правомощия за извършване на своите отговорности. Задълженията могат да се делегират на определени заместници с необходимото ниво на квалификация. Не се допуска необосновано припокриване или липса на отговорност от страна на персонала, свързани с прилагането на Добрата практика.

2.6. Индивидуалните отговорности се дефинират ясно и правилното им разбиране от служителите се удостоверява чрез списъци с подписи на персонала.

2.7. Целият персонал получава встъпително и продължаващо обучение, подходящо за неговите специфични дейности. Съхраняват се документи, удостоверяващи извършеното обучение. Разработват се програми за обучение, които да включват Добрата практика.

2.8. Осигурява се обучение за целия персонал, чиито задължения са свързани с дейностите за производство и с лабораториите (както и техническия персонал, персонала по поддръжка и по почистване).

2.9. Подготвят се писмени правила и процедури, описващи метода на обучение, а документ от проведеното обучение показва неговото съдържание.

2.10. Съдържанието на програмите за обучение се оценява периодически, а компетентността на персонала се проверява редовно.

2.11. Само оторизирани лица, които са получили разрешение чрез определени документираните процедури, могат да участват в процесите по вземане на кръв, преработка, изследване и разпределение, включително качествено контрол и осигуряване на качеството.

2.12. Налични са писмени инструкции за безопасност и хигиена, съобразени с извършваните дейности.

2.13. Посетители или необучен персонал не се допускат в помещенията за преработка и в лабораториите. Ако това е неизбежно, те предварително се инструктират за личната хигиена и предписаното защитно облекло и се съпровождат.

2.14. Ръководството на кръвните центрове носи отговорността за предоставянето на инструкции относно хигиенните и здравословните проблеми, които могат да повлияят на качеството на кръвните съставки (по време на вземане на кръв), и гарантира, че персоналът докладва за съответните здравословни проблеми. Тези процедури се изпълняват стриктно от целия персонал, особено от този, чиито задължения са в зоните за преработка и в лабораториите. Персоналът се инструктира да използва съоръженията за миене на ръце.

2.15. Предприемат се действия, които гарантират, че при получаването на кръвни съставки не е ангажирано лице, заразено с инфекциозно заболяване или с отворени лезии по откритата повърхност на тялото. Извършва се медицински преглед, когато е необходимо, за да се гарантира годността за работа и личното здраве. Налични са инструкции, гарантиращи, че персоналът докладва за здравословни проблеми, които са от значение за качеството на кръвта и кръвните съставки.

2.16. Изготвят се писмени правила, включващи изискванията за носене на защитни облекла в различните зони. Изискванията са съобразени с извършваните дейности.

2.17. Храненето, пиенето, пушенето, както и съхранението на храни, напитки, материали за пушене или лекарствени продукти за лична употреба, лични вещи и средства са забранени в помещенията за преработка, диагностика и съхранение. Всяка несъобразена с инструкциите за хигиена дейност в помещенията за получаване на кръвни съставки или във всяко друго помещение, където кръвта или кръвните съставки могат да бъдат засегнати, е забранена.

3. Помещения

3.1. Общи положения

3.1.1. Помещенията, включително за изнесените екипи, се разполагат, конструират, адаптират и поддържат съобразно извършваните в тях дейности. Помещенията позволяват работата в тях да се извършва в логична последователност, като се свеждат до минимум рисковете от грешки, и се позволява ефективно почистване и поддръжка с цел намаляване до минимум на рисковете от замърсяване.

3.1.2. Осветлението, температурата, влажността и вентилацията са подходящи и не оказват отрицателно влияние (пряко или косвено) върху кръвните съставки по време на техните преработка и съхранение или върху правилното функциониране на оборудването.

3.1.3. Помещенията се проектират и оборудват със защита срещу влизането на насекоми и други животни.

3.1.4. Вземат се мерки за предотвратяване влизането на неоторизирани лица. Помещенията за преработка, за диагностика, за

съхранение и качествен контрол не се използват за преминаване от персонал, който не работи в тях.

3.1.5. Помещенията се планират така, че отделните операции да се извършват в определен ред, като се избягва кръстосване на потоците.

3.1.6. Съоръженията позволяват лесна поддръжка и почистване. Не се допуска използването на отворена канализация.

3.1.7. Помещенията за преработка се вентилират ефективно с въздушно-контролиращи съоръжения (температура и при необходимост влажност и филтриране), подходящи за извършваните дейности и за външната среда.

3.1.8. Помещенията за преработка се осветяват подходящо, особено когато се извършват визуални проверки.

3.1.9. Вземането на проби от кръвни съставки се извършва в помещенията за преработка, при условие че не се носи никакъв риск за други съставки.

3.2. Помещение за кръводарители

3.2.1. Необходимо е да има място за конфиденциални събеседвания и за оценяване на кандидат-кръводарители, за да се прецени дали са подходящи за донори. Това място е отделено от всички останали помещения.

3.2.2. Помещенията отговарят на общоприетите изисквания за здравословност и безопасност на персонала (включително на изнесените екипи) и на донорите, с надлежно отчитане на съответните нормативни изисквания.

3.3. Помещение за вземане на кръв

3.3.1. Вземането на кръв се извършва в помещение, предназначено за безопасно вземане на кръв от донорите. Тази дейност е организирана по начин, осигуряващ безопасност за донорите и за персонала, а също и за недопускане на грешки в процедурата по вземане на кръв. Оборудвано е подходящо за начално третиране на донори с нежелани реакции или наранявания от инциденти, свързани с вземането на кръв.

3.3.2. Преди да се одобрят помещенията за работа на изнесен екип, тяхната пригодност се оценява по следните критерии:

3.3.2.1. достатъчен размер, за да се позволи правилното функциониране и да се гарантира личното пространство на донора;

3.3.2.2. безопасност за персонала и донорите;

3.3.2.3. наличието на вентилация, електрическо хранване, тоалетна, осветление, както и съоръжения за миене на ръце;

3.3.2.4. сигурни комуникации, съхранение и транспорт на кръв;

3.3.2.5. гаранция за адекватно междинно съхранение.

3.3.3. Поддръждането на помещението и процедурите за вземане на кръв гарантират, че кръвта се взема в безопасна и чиста среда и рискът от грешки и микробно замърсяване е сведен до минимум.

3.3.4. Сериозно внимание се отделя на поддръждането на леглата за кръвовземане и работата със сакове, кръвни проби и баркод етикети.

3.4. Помещения за диагностика и преработка на кръв

3.4.1. Има специално предназначена лабораторна зона за диагностика на кръв, отделена от помещението за донори на кръв и помещението за преработка на кръвни съставки, с достъп, разрешен само на оторизиран персонал, която се използва само за предназначенията цел.

3.4.2. Лабораториите са проектирани съобразно извършваните в тях дейности. Осигурява се достатъчно пространство, за да се избегнат замърсяване от смесване и кръстосване на потоците. Има подходящо пространство за съхранение на проби и документи.

3.4.3. Необходими са специални правила за защита на чувствителна апаратура от вибрации, електрически смущения, влажност и екстремни температури.

3.5. Помещения за съхранение

3.5.1. Помещенията за съхранение обезпечават сигурно и изолирано съхранение на различни категории кръв и кръвни съставки и материали, включително карантина и освободени материали, както и кръвни единици или кръвни съставки, взети при специални критерии (автоложно кръводаряване). Достъпът е ограничен само за упълномощени лица.

3.5.2. Налични са инструкции за действия при повреда на оборудването или спиране на електрозахранването в основното помещение за съхранение.

3.5.3. Съоръженията за съхранение се почистват от отпадъци, прах и вредители (насекоми, гризачи).

3.5.4. В помещенията за съхранение има възможност за организирано съхранение на различните категории материали и кръвни съставки, включително опаковъчни материали, междинни и крайни съставки и материали в карантина, освободени, отхвърлени, върнати или изтеглени от употреба.

3.5.5. Кръвни съставки не се приемат за повторно разпределение или експедиране освен в случаите, когато:

3.5.5.1. процедурата за връщане на кръвни съставки е регламентирана с договор;

3.5.5.2. за всяка кръвна съставка има доказателства, че условията за съхранение са били спазени;

3.5.5.3. има достатъчно материал за изследване за съвместимост;

3.5.5.4. преди повторното разпределение или експедиране на кръвни съставки се води документация, удостоверяваща, че е бил извършен визуален оглед на съставките.

3.5.6. Помещенията за съхранение са проектирани или приспособени за осигуряване на добри условия за съхранение. Те са чисти

и сухи и в тях се поддържа температура в предварително определени граници. Когато се изискват специални условия за съхранение (температура, влажност), те се осигуряват, проверяват и проследяват. Алармена система своевременно предупреждава персонала за всяко отклонение от предварително зададените параметри.

3.5.7. Мястото за получаване и разтоварване е проектирано да предпазва материалите и кръвните съставки от атмосферните влияния. Помещенията за приемане се проектират и оборудват да позволяват контейнерите с входящите материали да се почистват, когато е необходимо, преди съхранение. Помещението за приемане е отделно от помещението за съхранение.

3.5.8. Ако състоянието на карантина се осигурява чрез разделно съхранение в отделни помещения, тези помещения са ясно обозначени и достъпът до тях е ограничен за упълномощен персонал. Всяка система, заменяща физическата карантина (компютризирана система), гарантира еквивалентна сигурност.

3.5.9. Отделни зони са обособени и подходящо обозначени за съхранение на отхвърлени, бракувани, изтеглени от употреба или върнати материали, кръв и кръвни съставки.

3.5.10. Обръща се специално внимание за безопасното и сигурно съхранение на печатни опаковъчни материали (набори от баркод етикети за единиците кръв).

3.6. Помощни помещения

3.6.1. Помещенията за почивка и освежаване на персонала са отделени от другите помещения.

3.6.2. Съблекалните, умивалните и тоалетните са лесно достъпни и съответстващи на броя на ползващите. Тоалетните не са с директна връзка към помещенията за преработка, диагностика или съхранение.

3.6.3. Помощните помещения са отделени от помещенията за преработка. Ако в помещенията за преработка и лабораториите се съхраняват резервни части и инструменти, те се съхраняват на място, предназначено за това.

3.7. Място за изхвърляне на отпадъци

3.7.1. Определя се място за безопасно депониране на отпадъци, материали за еднократна употреба, използвани по време на кръво вземане, диагностика и преработка, и бракувани кръв и кръвни съставки.

4. Оборудване и материали

4.1. Общи изисквания

4.1.1. Цялото оборудване се планира, квалифицира, валидира, калибрира и поддържа, за да отговаря на целите, за които е предназначено. Налични са работни инструкции и се съхраняват подходящи протоколи.

4.1.2. Оборудването е избрано, свеждайки до минимум всички опасности за донорите, персонала или кръвните съставки.

4.1.3. Всички валидирани процеси използват квалифицирано оборудване. Резултатите от квалификацията се документират. Извършва се редовна поддръжка и калибриране и се документира в съответствие с установените процедури. Състоянието на поддръжката на всяко съоръжение е на разположение.

4.1.4. Всяко критично оборудване има редовна, планирана поддръжка за откриване или предотвратяване на предотвратими грешки и за поддържане на оборудването в неговото оптимално функционално състояние. Интервалите и действията за поддръжка се определят за всяко оборудване.

4.1.5. Като новото и ремонтираното оборудване отговаря на изискванията за квалификация, когато се инсталира и се дава разрешение за употреба.

4.1.6. Всички модификации, подобрения или допълнения към валидирани системи и оборудване се управляват чрез процедурата за контрол на промените в трансфузионния център. Ефектът на всяка промяна в системата или оборудването, както и нейното въздействие върху качеството и безопасността, се определя, за да се идентифицира степента на необходимо повторно валидиране.

4.1.7. Налични са инструкции за употреба, поддръжка, обслужване, почистване и хигиенизиране.

4.1.8. Налични са процедури за всеки тип оборудване, които описват подробно действията, които се предприемат при възникване на неизправности или повреди.

4.1.9. Използват се само реагенти и материали от утвърдени доставчици, които отговарят на документираните изисквания и спецификации. Критичните материали се освобождават от лице, квалифицирано за извършване на тази дейност.

4.1.10. Производителите на стерилни материали (системи сакове за кръв, антикоагулантни разтвори) предоставят сертификат за освобождаване за всяка партида. Трансфузионният център определя критериите за приемане на такива сертификати в писмена форма, които да включват най-малко името на материала, производителя, съответствието с изискванията на действащата нормативна уредба и потвърждение, че материалите са стерилни и апиrogenни.

4.1.11. Състоянието на материалите (под карантина, освободени, отхвърлени) се посочва ясно.

4.1.12. Материалите и реагентите се съхраняват при условията, определени от производителя, и по систематизиран начин, който позволява разделяне на партиди, както и обновяване на запасите.

4.1.13. Съхранението и използването на материали следват принципа „първи влязъл – първи излязъл“ (първо се използва мате-

риалът, който първи е внесен за съхранение), като се вземе предвид датата на изтичане на срока на годност на материалите.

4.1.14. Инвентарните описи се съхраняват за приемлив период, съобразен със сроковете за съхранение на документи в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

4.1.15. Инвентарните описи за оборудването и материалите се поддържат като средство за създаване на история за преработената съставка за улесняване на изтеглянията от употреба.

4.1.16. Дейностите по ремонт и поддръжка не представляват опасност за донора, персонала или качеството на кръвта и кръвните съставки.

4.1.17. Оборудването, проектирано или избрано, се почиства изцяло (и където е необходимо се обеззаразява). Това се извършва в съответствие с подробни писмени процедури. Съхранява се на чисто и сухо място.

4.1.18. Разтворите и оборудването за измиване/почистване са избрани и използвани така, че да не са източници на замърсяване.

4.1.19. Оборудването се инсталира по такъв начин, че да се избегне всякакъв риск от грешки или замърсяване.

4.1.20. Частите на оборудването и материалите, които са в контакт с кръвта и кръвните съставки, не реагират, съединяват или абсорбират до степен, че да оказват влияние върху качеството на съставките и по този начин да представляват опасност.

4.1.21. На разположение има теглилки и средства за измерване с подходящ обхват и точност. Оборудването за измерване, претегляне, записване и контрол се калибрира и проверява на определени интервали, използвайки подходящи методи. Поддържат се съответни протоколи за подобни изследвания, включително стойностите, получени преди всяка корекция. Докладите за калибриране включват точността на всяко оборудване за изследване и проследяемост съгласно национален стандарт. Докладът и/или сертификатът за калибриране се одобрява и подписва, за да се покаже официализиране на документа. Всички неуспешни калибровки се посочват като несъответстващи, за да се позволи проучване на потенциалното въздействие.

4.1.22. Дефектното оборудване ясно се етикетира като такова и при възможност се премахва от помещенията за преработка.

4.2. Системи за обработка на данни

4.2.1. Когато се използва компютризирана система, софтуерът, хардуерът и дублиращите процедури се проверяват редовно, за да се осигури надеждност, да се валидират преди употреба и да се поддържат във валидирано състояние. Хардуерът и софтуерът са защитени срещу неразрешено използване или неразрешени промени.

Процедурата за резервен запис предотвратява загуба или повреждане на данни при планирани и непланирани сривове или функционални повреди.

4.2.2. Системите се поддържат постоянно. Създават се и се въвеждат документиранни планове за поддръжка. Тази стратегия включва одити на системите за осигуряване на качеството.

4.2.3. Промените в компютърните системи се валидират, приложимата документация се преглежда, а съответният персонал се обучава подходящо преди въвеждане на всяка промяна в рутинната употреба. Компютърните системи се поддържат във валидирано състояние. Това включва тестове от ползващия персонал, за да се покаже, че системата изпълнява правилно всички описани функции както при първоначално инсталиране, така и след всички модификации на системата.

4.2.4. Достъпът на ползващия персонал е йерархично определен по отношение на въвеждане, промяна, четене или отпечатване на данни. Използват се методи за предотвратяване на неупълномощено влизане, като например лични идентификационни кодове или пароли, които се подменят редовно.

4.2.5. Вземат се всички необходими мерки за осигуряване защита на данните. Тези мерки гарантират, че са налице защити срещу неупълномощени добавяния, изтривания или изменения на данни и прехвърляне на информация, преодоляват се несъответствия в данните, както и за предотвратяване на неупълномощено разпространение на такава информация.

4.2.6. Налична е стандартна оперативна процедура за:

4.2.6.1. създаване на нов акаунт;

4.2.6.2. изменение на съществуващ акаунт;

4.2.6.3. спиране или изтриване (заличаване) на акаунт.

4.2.7. Компютърната система, въведена за контрол на решенията за освобождаване на кръвни съставки от склада, не допуска освобождаването на кръв и кръвни съставки, когато не отговарят на изискванията. Компютърната система има възможност да спира освобождаването на кръвни съставки, получени от кръв на дарители, които са отстранени.

4.2.8. Критерии за контрол на информационните системи

4.2.8.1. Софтуер в критични точки на процесите

4.2.8.1.1. Софтуерът и електронните таблици, които се използват за изчисляване на резултат от въведени данни, са валидирани.

4.2.8.1.2. Софтуерът и електронните таблици, които се използват за изчисляване на резултат от въведени данни, са защитени срещу промяна от неупълномощено лице.

4.2.8.2. Фактори на работната среда, влияещи на информационната система

4.2.8.3. Местоположението на оборудването – носител на информационната система (хардуер, компютри, монитори, сървъри и други), е в съответствие с изискванията и инструкциите за работа на производителя по отношение на температура и влажност. Същите са подходящо защитени срещу неототоризиран физически достъп, пожар, наводнение, спиране на електрозахранване и други рискове. Софтуерът (програмните продукти) е защитен срещу неототоризиран достъп (хакерство) от лицензирана защитна програма (с възможност да се обновява автоматично срещу нови заплахи) или друг подходящ софтуер.

4.2.8.4. Промените в софтуера и конфигурацията на компютърната система са предварително одобрени, контролирани и валидирани. Изискват се налични записи от всички тези дейности.

4.2.8.5. Архивиране на данни (backup) и съхранение на информация – въведените критични данни се записват периодично и автоматично на устройството на работното място на сървър. Носителите на архивирана информация (дискове, флаш памет, преносим твърд диск и др.) се използват и съхраняват в съответствие с инструкциите на производителя в помещения с контролирана влажност и температура. Носителите на архивираната информация се предпазват от пожар, кражба и други рискове. Носителите на архивираната информация се съхраняват отделно от архивиращите устройства (устройствата на работното място на сървъра), така че да се контролират и минимизират рисковете и да се създадат условия за възстановяване на системата в рамките на приемлив период от време при възникнала загуба на информация. Процедурата за създаване на резервни копия се тества периодично.

4.2.8.6. Действия при извънредни ситуации, водещи до срив в информационната система.

4.2.8.6.1. Възстановяване на системата – създава се процедура за възстановяване на системата в зависимост от критичността на съответната част от системата. Процедурата по възстановяване се тества периодично.

4.2.8.6.2. Когато процесите по освобождаване от карантина на кръв и кръвни съставки са включени в информационната система, налични са алтернативни процедури (записи на хартиен носител) за тези процеси.

4.2.8.6.3. Компютърните записи се обновяват (допълват) задължително, когато системата се възстанови.

4.3. Квалификация и валидиране

4.3.1. Основни принципи

4.3.1.1. Съоръженията и оборудването се квалифицират, преди да се използват. Системите, процесите и изследванията се валидират, което включва дейностите, свързани с квалификацията и валидирането.

4.3.1.2. Принципите на квалификация и валидиране са приложими за вземането на кръв, преработката, изследването, разпределението и експедирането на кръвни съставки. Изискване на Добрата практика е ЦТХ, ОТХ и ЛТХ да извършват валидационна дейност, която е необходима да докаже контрола на качеството по отношение на критични точки от тяхната конкретна дейност. Съществени промени по отношение на помещенията, оборудването, комуналните услуги и процесите, които могат да повлияят върху качеството на кръвните съставки, се квалифицират и/или валидират. Базираният на риска подход се използва за определяне обхвата и степента на тези промени.

4.3.1.3. Прилага се подход за управление на риска, основаващ се на системен процес за оценка, контрол, съобщаване и преглед на рисковете за качество чрез жизнения цикъл на кръвната съставка. Като част от системата за управление на риска решенията за целта и обхвата на квалификацията и валидирането се основават на оправдана и документирана преценка на риска по отношение на съоръженията, оборудването, комуналните услуги и процесите.

4.3.1.4. Данните, подкрепящи проучванията върху квалификацията и/или валидирането, които са получени от източници извън собствените системи за качество на ЦТХ, ОТХ и ЛТХ, се използват при условие, че този подход е оправдан и има гаранция, че е имало контроли през целия процес на регистриране на тези данни.

4.3.2. Организиране и планиране на валидирането

4.3.2.1. Всички дейности по квалификация и валидиране се планират и се вземат предвид жизненият цикъл на съоръженията, оборудването, комуналните услуги, процесите и продуктите.

4.3.2.2. Дейностите по квалификация и валидиране се извършват само от подходящо обучен персонал, който следва одобрени процедури и докладва, както е определено в системата за качество на трансфузионния център. Има подходящ качествен надзор върху целия процес на валидирането.

4.3.2.3. Ключовите елементи на програмата за квалификация и валидиране са ясно дефинирани и документираны в основния план за валидиране или еквивалентни документи.

4.3.2.4. Основният план за валидиране или еквивалентен документ дефинира системата за квалификация/валидиране и включва или съдържа под формата на справка информация за следното:

4.3.2.4.1. политика за квалификация и валидиране;

4.3.2.4.2. организационна структура, включваща ролята и отговорностите за дейностите по квалификация и валидиране;

4.3.2.4.3. обобщение на съоръженията, оборудването, системите и процесите и техният статус на квалификация и валидиране;

4.3.2.4.4. контрол на промените и справяне с отклонения при квалификация и валидиране;

4.3.2.4.5. насоки за разработване на критерии за одобрение;

4.3.2.4.6. позоваване на съществуващи документи;

4.3.2.4.7. стратегия за квалификация и валидиране.

4.3.2.5. При големи и комплексни проекти планирането придобива допълнителна важност и прилагането на отделни планове за валидиране може да допринесе за по-голяма яснота. Основните планове за валидиране са свързани и проследяеми.

4.3.2.6. Прилага се подход за управление на риска за дейностите по квалификация и валидиране. Оценките на риска се повтарят, когато това се изисква. Начинът, по който оценките на риска се използват за подкрепа на дейностите по квалификация и валидиране, е ясно документиран.

4.3.2.7. В работата по квалификация и валидиране се включат подходящи проверки, за да се гарантира целостта на всички получени данни.

4.3.3. Документация, основен план за валидиране

4.3.3.1. Стриктното водене на документацията е важно за поддържане на управлението на информацията за продукта през целия му жизнен цикъл. Създават се протоколи за валидиране, които определят как се извършва квалификацията и валидирането, дефинират се критичните етапи в системи, свойства и параметри и свързаните с тях критерии за приемане.

4.3.3.2. Всички документи, създадени по време на квалификацията и валидирането, се одобряват и разрешават за използване от подходящ персонал, както е дефинирано в системата за качество.

4.3.3.3. Документите за квалификация могат да се комбинират (квалификация по инсталиране и операционна квалификация) там, където е подходящо.

4.3.3.4. Всички значими промени в одобрения протокол по време на изпълнението, като критерии за приемане и операционни параметри, са документирани като отклонение и са научно обосновани.

4.3.3.5. Взаимодействието между документите при комплексни валидиращи проекти е ясно дефинирано.

4.3.3.6. Когато протоколите по валидиране и други документи са предоставени от трета страна, която предоставя услуги по валидиране, подходящ персонал на трансфузионния център потвърждава, че документите са подходящи и отговарят на вътрешните про-

цедури преди одобрението им. Протоколите на продавача се съпровождат с допълнителна документация, както и с протоколи от изследвания в трансфузионния център, преди да бъдат пуснати в употреба.

4.3.3.7. Резултатите, които не отговарят на предварително определените критерии за приемане, се отбелязват като отклонение и се проучват подробно съгласно местните процедури. Всички заключения за валидирането се обсъждат в доклада.

4.3.3.8. Прегледът и заключенията от валидирането се описват в доклад и получените резултати се обобщават спрямо критериите за приемане. Всички последващи промени в критериите за приемане се обосновават научно и се прави крайна препоръка за изхода от валидирането.

4.3.3.9. Официалното допускане до следващия етап в процеса на квалификация и валидиране се разрешава от съответния отговорен персонал като част от одобрението на протокола за валидиране или като отделен обобщаващ документ. Условно одобрение за преминаване към следващата стъпка по квалификация се дава, когато някои критерии за одобрение или отклонения не са изпълнени и съществува документирана преценка, че няма значимо въздействие върху следващата дейност.

4.3.4. Квалификационни етапи за оборудване, съоръжения и системи

4.3.4.1. Квалификационните дейности обхващат всички етапи от първоначалното разработване на спецификациите за изискванията на потребителя до крайната употреба на оборудването, съоръженията или системата. Основните етапи и някои предлагани критерии, зависещи от условията на всеки индивидуален проект, които се включват във всеки етап, са посочени по-долу.

4.3.4.2. Спецификация за изискванията на потребителя: спецификацията за оборудване, съоръжения, комунални услуги или системи се дефинира в спецификациите за изискванията на потребителя и/или функционална спецификация. Основните елементи за качество са изградени в този стадий и всички рискове на Добрата практика се свеждат до приемливо ниво. Спецификацията за изискванията на потребителя е основа за справка по време на целия процес на валидиране.

4.3.4.3. Квалификация на проект – следващият елемент от валидирането на нови съоръжения, системи или оборудване е квалификацията на проект. Това включва демонстрация и документиране на съответствието на проекта с Добрата практика (проектът е подходящ за предназначението). Изискванията в спецификацията на потребителя се проверяват по време на квалификацията на проекта.

4.3.4.4. Изследвания за приемливост при производителя

4.3.4.4.1. Изследвания за приемливост на място: Оборудването, което включва нова или комплексна технология, се оценява, ако е приложимо, при продавача преди доставката. Преди инсталирането се потвърждава, че оборудването отговаря на спецификацията за изискванията на потребителя/функционалната спецификация при продавача. Прегледът на документацията и някои изследвания се извършват при изследванията за приемливост при производителя или на други етапи, без да е необходимо повтаряне на място при квалификация по инсталиране и операционна квалификация, ако се докаже, че функционалността не е засегната от транспорта и инсталирането. Изследванията за приемливост при производителя се допълват от извършване на изследвания за приемливост на място след получаване на оборудването.

4.3.4.5. Квалификация за инсталиране – квалификацията за инсталиране се извършва за нови или модифицирани съоръжения, системи и оборудване. Квалификацията за инсталиране включва, но не се ограничава само до, следното:

4.3.4.5.1. инсталиране на компоненти, оборудване, тръбопроводи, сервиси и инструменти, които се проверяват съгласно актуални инженерни чертежи и спецификации;

4.3.4.5.2. проверка на правилното инсталиране съгласно предварително определени критерии;

4.3.4.5.3. събиране и съпоставяне на инструкциите за работа на доставчика и изисквания за поддръжка;

4.3.4.5.4. изисквания за калибриране;

4.3.4.5.5. проверка на строителните материали.

4.3.4.6. Операционна квалификация – извършването на успешна операционна квалификация позволява финализиране на калибрирането, процедури за работа и почистване, обучение на операторите и изисквания за профилактична поддръжка. Операционната квалификация следва квалификацията за инсталиране, но в зависимост от сложността на оборудването тя се извършва като комбинирана инсталационно-операционна квалификация. Операционната квалификация включва, но не се ограничава само до, следното:

4.3.4.6.1. изследвания, които са разработени на базата на познаването на процесите, системите и оборудването, за да се гарантира, че системата работи, както е проектирана; изследванията включват условия или групи от условия, включително горна и долна работна граница (понякога съотнесено към условия в „най-лошия случай“).

4.3.4.7. Квалификация за ефективност – квалификацията за ефективност е отделна дейност, но в някои случаи може да се изпълнява

заедно с операционна квалификация или валидиране на процеса. Квалификацията за ефективност следва успешното завършване на квалификация за инсталиране и операционна квалификация. Квалификацията за ефективност включва, но без да се ограничава само до, следното:

4.3.4.7.1. изследвания, които използват производствени материали, разрешени заместители или симулирани кръвни съставки, за които е доказано, че са с равностойно поведение при нормални и най-лоши работни условия, като честотата на вземане на проби за потвърждение на контрола на процеса се обосновава;

4.3.4.7.2. изследванията покриват работния обхват на разглеждания процес, освен ако не съществува документирано доказателство на фазите на развитие на процеса, потвърждаващо наличието на работни обхвати.

4.3.5. Повторна квалификация

4.3.5.1. Оборудване, съоръжения и системи се оценяват на подходящи интервали, за да се потвърди, че са под контрол.

4.3.5.2. Когато е необходима повторна квалификация и тя е извършена в специфичен период от време, изборът на периода се мотивира, а критериите за оценка се дефинират. Проверява се възможността от настъпване на малки промени с времето.

4.4. Валидиране на процесите

4.4.1. Общи положения

4.4.1.1. Изискванията и принципите, посочени в този раздел, са приложими за производството, разпределението и експедирането на кръвни съставки. Те обхващат първоначалното валидиране на нови процеси, последващо валидиране на модифицирани процеси или прехвърлени на ново място с цел поддържане статуса на валидиране (продължаващ процес на верифициране).

4.4.1.2. Доказва се, че процесите са стабилни и гарантират постоянното качество на кръвните съставки преди тяхното разпределение и рутинна клинична употреба. При необходимост процесите се подлагат на проспективна програма за валидиране. Ретроспективното валидиране вече не е приемлив подход.

4.4.1.3. Валидирането на нови кръвни съставки включва всички предвидени процеси и места за производство. Научен и основаващ се на риска валидационен подход може да е оправдан за нови кръвни съставки, базиращ се на екстензивни познания за процеса от стадия на разработка заедно с продължаващ подходящ статистически контрол на процесите. Програмата доказва, че извършването на валидиране е представително за условията на всички процеси или продукти.

4.4.1.4. За валидиране на процесите за получаване на кръвни съставки, които са пренесени от едно помещение в друго или

в рамките на същото помещение, броят на кръвни съставки, използвани за валидиране на процеса, се намалява въз основа на съществуващите познания за процеса, включително съдържанието на предшестващото валидиране, което е на разположение. Същият подход, ако е оправдано, се използва за сакове с различни размери или обеми.

4.4.1.5. Валидирането на процесите установява дали всички качествени признаци и параметри на процесите, които се считат за важни за гарантиране на валидационния статус и приемливо качество на кръвните съставки, се поддържат в хода на процесите. Критичен качествен показател е физично, химично, биологично или микробиологично свойство или характеристика, които са в рамките на одобрени граници, обхват или разпределение, за да се осигури желаното качество на съставките. Критичен параметър на процеса е параметър на процеса, чиято променливост оказва влияние върху критичен качествен признак и се мониторира или контролира, за да се гарантира, че процесът води до желаното качество. Основата, чрез която параметрите на процеса и качествените признаци се определят като критични или некритични, е ясно документирана, вземайки предвид резултатите от дейностите по оценка на риска.

4.4.1.6. Съоръженията, системите и оборудването, които се използват, са квалифицирани преди използването им, а аналитичните методи на изследване са валидирани. Съоръженията, системите, оборудването, комуналните услуги и процесите се оценяват периодически, за да се гарантира, че работят правилно.

4.4.1.7. За всички кръвни съставки познанията за процесите от проучванията при разработката или други източници са на разположение на трансфузионния център, освен ако не е въведен различен подход, който е основа за валидационните дейности.

4.4.1.8. По време на валидирането на процесите различен персонал се включва в получаването на кръвни съставки. Кръвни съставки се получават само от обучен персонал в съответствие с Добрата практика, използващ одобрена документация. Персоналът, свързан с производството, се включва в получаването на кръвни съставки по време на валидирането, за да се улесни разбирането на процесите.

4.4.1.9. Доставчиците на критични материали са квалифицирани преди получаването на кръвни съставки по време на валидиране на процесите. В противен случай се документира обосновка, базирана на принципите на управление на риска.

4.4.1.10. Когато кръвните съставки, получени в процеса на валидиране, се освобождават за клинична употреба, това е определено предварително. Условиата, при които те са получени, отговарят на изискванията на Доб-

рата практика с критерии за приемане при валидирането и с критериите за непрекъснато верифициране на всеки процес.

4.4.2. Паралелно валидиране

4.4.2.1. В изключителни случаи и оправдани на основата на значима полза за пациента, където има високо съотношение полза – риск за пациента, и със системен контрол на всяка кръвна съставка за съответствие с регулаторните изисквания може да се изпълнява протоколът за паралелно валидиране с разпределението на единиците, получени по време на валидирането, като не се довършва програмата за валидиране преди рутинното производство. Решението за провеждане на паралелно валидиране се документира в основния план за валидиране за прозрачност и е одобрено от оторизиран персонал.

4.4.2.2. Където е приет подход за паралелно валидиране, са налични достатъчно данни, които да подкрепят заключението, че всяка кръвна съставка отговаря на определените критерии за приемане. Резултатите и заключението официално се документират и дават на отговорното лице преди освобождаване за клинично приложение.

4.4.3. Проспективно валидиране

Използвайки този подход, определен брой кръвни съставки се получават при предложените нови условия. Броят на извършените производствени процеси, броят на взетите проби и броят на направените наблюдения се основават на принципите за управление на риска и са достатъчни за установяване на обхвата на вариациите и тенденциите и дават достатъчно данни за оценка. Всеки трансфузионен център определя и аргументира броя на кръвни съставки, необходими за удостоверяване на това, че процесът е в състояние постоянно да води до качествени кръвни съставки.

4.4.3.1. Получаването на кръвни съставки по време на фазата на валидиране отразява броя, предназначен за получаване при рутинни производствени условия.

4.4.3.2. Изготвя се протокол за валидиране на процесите, който определя критичните параметри на процеса, критичните качествени показатели и свързаните с тях критерии за приемане, които се основават на данните от фазата на развитие или документирано познание на процеса.

4.4.3.3. Протоколите за валидиране на процесите включват, но без да се ограничават само до, следното:

4.4.3.3.1. кратко описание на процеса;

4.4.3.3.2. функции и отговорности;

4.4.3.3.3. обобщение на критичните качествени показатели, които ще се проучват;

4.4.3.3.4. обобщение на критичните параметри на процеса и свързаните с тях граници;

4.4.3.3.5. обобщение на други (некритични) признаци и параметри, които ще бъдат проучвани или мониторираны по време, валидационните дейности и причините за тяхното включване;

4.4.3.3.6. списък на оборудването, съоръженията, персонала, които ще се използват (оборудване за измерване, наблюдение, записване), заедно със състоянието на калибриране на оборудването и съоръженията;

4.4.3.3.7. списък на аналитичните методи и валидиране на методите;

4.4.3.3.8. предложените в процеса междинни контроли с критерии за приемане на резултатите и причините за подбор на всяка междинна контрола;

4.4.3.3.9. допълнителни изследвания, които ще се извършват, с критериите за приемане;

4.4.3.3.10. план за вземане на проби и причината за него;

4.4.3.3.11. методи за документиране и оценка на резултатите;

4.4.3.3.12. процедура за освобождаване и сертифициране на единиците, ако е приложимо;

4.4.3.3.13. заключение.

4.4.4. Постоянно верифициране на процесите и поддържане на валидираното състояние

4.4.4.1. Постоянното верифициране на процесите предоставя документиран доказателства, като се използва статистически контрол на процесите, че същите остават в контролирано състояние по време на редовното производство.

4.4.4.2. Всички критични процеси са постоянно мониторираны и периодически оценявани, за да се потвърди, че те са валидни. Когато не са направени значими промени във валидираното състояние, преглед с доказателство, че процесът отговаря на предписаните изисквания, може да се приеме за приемлив вместо пълно ревалидиране.

4.4.4.3. Трансфузионните центрове мониторират качеството на кръвните съставки чрез статистически контрол на процесите, за да се гарантира, че се поддържа състояние на контрол през целия жизнен цикъл на кръвните съставки с преценка на съответните тенденции в процесите.

4.4.4.4. Обхватът и честотата на постоянно верифициране на процесите се преглеждат периодически. Във всеки момент на жизнения цикъл на продукта се променят изискванията, като се вземе предвид настоящото ниво на разбиране на процеса и изпълнение на процеса.

4.4.4.5. Постоянното верифициране на процесите се провежда съгласно одобрен протокол или еквивалентни документи и се изготвя съответен доклад, за да се документират получените резултати. Използват се статистически средства, за да се подкрепят всички заключения по отношение на променливостта и възможностите на даден процес, и да се гарантира състоянието на контрол.

4.4.4.6. Основните дейности за поддържане на валидирано състояние включват:

4.4.4.6.1. калибриране и мониторинг;

4.4.4.6.2. профилактична поддръжка;

4.4.4.6.3. обучение и компетентност;

4.4.4.6.4. ревалификация на доставчиците;

4.4.4.6.5. периодичен преглед;

4.4.4.6.6. мониторинг на изпълнението;

4.4.4.6.7. изтегляне на системи.

4.4.4.7. Поддържането на валидираното състояние на кръвните съставки се описва в документацията за качеството на продукта. Постепенните промени с времето се разглеждат и се оценява необходимостта от допълнителни действия (вземане на повече проби).

4.4.4.8. Оперативен контрол на промените, контрол на документите и процедурите на качествения контрол допринасят за поддържане на валидираното състояние.

4.5. Валидиране на методи за изследване

4.5.1. Всички аналитични методи за изследване, използвани при квалификация и валидиране, се валидират в подходящи качествени и количествени граници съгласно т. 11.2.

4.5.2. Където се извършва микробиологично изследване на кръвни съставки, методът се валидира, за да се потвърди, че продуктът или остатъци от него (антибиотици) не пречат на изследването и не влияят за доказването на микроорганизми.

4.5.3. Където се извършва микробиологично изследване на повърхности, се извършва валидиране на тест метода, за да се потвърди, че дезинфектантите не влияят за доказването на микроорганизми.

4.6. Контрол на промените

4.6.1. Процедурите за контрол на промените гарантират, че са създадени достатъчно подкрепящи данни, за да се докаже, че актуализираните процеси водят до кръвни съставки с желаното качество, което е в съответствие с одобрените спецификации. Подкрепящите данни (копия от документи) се преглеждат, за да се потвърди, че влиянието на промяната е доказана преди окончателното одобрение.

4.6.2. Въвеждат се писмени процедури, описващи действията, които са предприети, ако е предложена планирана промяна за изходен материал, спецификация на кръвна съставка, процес, оборудване, околна среда (или обект), метод на производство или изследване или всяка друга промяна, която може да повлияе на безопасността на донорите, качеството на кръвната съставка или възпроизводимостта на процеса.

4.6.3. Промените са разрешени и одобрени от отговорните лица или съответния персонал на функционален принцип в съответствие със системата за качество на трансфузионния център.

4.6.4. Използва се управлението на риска за оценка на планираните промени, за да се определи потенциалното въздействие върху

качеството на кръвните съставки, системата за качество на трансфузионния център, документацията, валидирането, регулаторния статус, калибрирането, поддръжката и всяка друга система, за да се предотвратят нежелани последиствия и да се планират всички необходими валидации на процесите, верификация или реквалификация.

4.6.5. След прилагане на промяната, ако е подходящо, се прави преценка на ефективността на промяната, за да се потвърди, че промяната е успешна.

4.6.6. Някои промени изискват нотифициране или промяна на лиценза от национален регулаторен орган.

4.7. Контрол на оборудване и материали

4.7.1. Общи принципи

4.7.1.1. Налични са документираните системи и процедури за закупуване на оборудване и материали. В тях се определят специфичните изисквания за създаване и преглед на договори за доставка на оборудване, както и на материали.

4.7.1.2. Процесът по възлагане включва:

4.7.1.2.1. проверки преди възлагането на договора, за да се гарантира, че доставчиците отговарят на нуждите на организацията;

4.7.1.2.2. съответните проверки на получените стоки, за да се потвърди, че отговарят на спецификациите;

4.7.1.2.3. изискването производителите да предоставят сертификат за анализ на критичен материал;

4.7.1.2.4. проверки, за да се гарантира, че стоките, които се използват, продължават да отговарят на спецификациите;

4.7.1.2.5. редовен контакт с доставчиците, за да спомогне за разбирането и разрешаването на проблеми;

4.7.1.2.6. извършване на редовни одити.

4.7.1.3. Оценка на ефективността на оборудването се прави в следните ситуации:

4.7.1.3.1. при въвеждане в експлоатация на ново оборудване, което включва проектиране, инсталиране, експлоатация и ефективност, както и пълни данни за валидиране от производителя;

4.7.1.3.2. след всяко преместване, ремонти или корекции, които е възможно да променят функционирането на оборудването;

4.7.1.3.3. при възникване на съмнение, че оборудването не функционира правилно.

4.7.1.4. Съобразява се качеството, безопасността и ефикасността на кръвните съставки, произведени преди откриването на грешните настройки на оборудването.

4.7.2. Калибриране и мониторинг на оборудване

4.7.2.1. Създава се механизъм, който да гарантира адекватността на програмите за калибриране и мониторинг, както и че има квалифициран персонал за тяхното прила-

гане. Използва се план за калибриране и мониторинг, за да се определят изискванията за създаване и прилагане на програма за калибриране, която включва честотата на мониторинга.

4.7.2.2. Очертаването на тенденциите и анализите на резултатите от калибриране и мониторинг са непрекъснат процес. Интервалите на калибриране и мониторинг се определят за всеки вид оборудване, за да се постигне и поддържа желаното ниво на точност и качество. Процедурата по калибриране и мониторинг се основава на признат международен стандарт. Статусът на калибриране на цялото оборудване, което изисква калибриране, е наличен.

4.7.2.3. За да се осигури подходящата ефективност на дадена система или оборудване, се разработва и прилага план за мониторинг. В плана се взема под внимание критичността на системата или оборудването и се очертават механизми за мониторинг, известяване на потребители и разрешаване на проблеми. При необичайно събитие персоналят следва стандартната оперативна процедура, описана в плана за мониторинг. Стандартната оперативна процедура включва уведомяване на засегнатия персонал и евентуално започване на действия по разрешаване на проблема и оценка на риска на засегнатите кръвни съставки. В зависимост от сериозността на проблема и критичността на системата или оборудването се въвежда резервен план, за да се запази функционирането на процеса или системата.

4.7.2.4. В допълнение към изследването, което оценява пригодността на въведените промени, се провежда валидиране на цялата система, за да се докаже, че частите от системата, които не участват в промяната, не са повлияни неблагоприятно.

4.7.2.5. Програмата за обучение се преоценява за всяка критична промяна в околната среда, оборудването или процесите. Протоколите от обучение (планове и протоколи за състоянието на обучението) гарантират, че нуждите от обучение са определени, планирани, осъществени и документираны по изискуемия начин за поддържане на валидирани системи и оборудване.

4.7.2.6. Способността на доставчика да поддържа своите дейности, свързани с дадена система или оборудване, се оценява повторно на регулярна основа, за да се предвидят слабостите в услугите или за управление на промените в системата, оборудването или доставчика. Периодичността и детайлите на процеса по повторно оценяване зависят от нивото на риска от използване на системата или оборудването и се планират за всеки доставчик.

4.7.2.7. Създава се процес на периодично преразглеждане, за да се гарантира, че документацията за системата или оборудването е пълна, актуална и точна. Създава се и доклад за процеса на преразглеждане. Когато се установят отклонения или проблеми, се определят, планират и приоритетно се изпълняват действия.

5. Документация

5.1. Общи принципи

5.1.1. Добре изготвената документация представлява съществена част от системата за качество и е от съществено значение за работата в съответствие с изискванията на Добрата практика. Различните видове използвани документи и средства са изцяло определени в системата за управление на качеството на организацията.

5.1.2. Документацията съществува в различни форми: на хартиен, електронен или фотографски носител. Основната цел на използваната система на документация е създаване, контрол, мониторинг и записване на всички дейности, които пряко или косвено въздействат върху всички аспекти на качеството и безопасността на кръвта и кръвните съставки, както и всички получени лекарствени продукти. Системата за управление на качеството включва необходимата информация за инструктаж, за да се улесни общото разбиране на изискванията, в допълнение към осигуряването на адекватно записване на различните процеси и оценка на всички наблюдения, за да може да се докаже продължаващото прилагане на изискванията.

5.1.3. Има два основни вида документация, използвана за управление и записване на съответствието с Добрата практика: инструкции (указания, изисквания) и протоколи/доклади. Прилагат се подходящи практики по отношение на вида на документа. Въвеждат се подходящи контроли, за да се гарантира точността, целостта, наличността и четливостта на документите. Документите с инструкции са налични в писмена форма и са проверени за грешки. Терминът „писмен“ означава записано или документирано в средство, от което данните могат да се предоставят в четлива форма за ползватели.

5.2. Задължителна документация за Добра практика (по вид)

5.2.1. Ръководство за качество

Ръководството за качество и документите, съдържащи спецификации, процедури и протоколи за всяка една дейност, извършвана в трансфузионния център, са налични и се поддържат в актуално състояние.

5.2.2. Инструкции (указания или изисквания).

5.2.2.1. Спецификациите описват подробно изискванията, на които да отговарят кръвта и кръвните съставки или материали, използ-

вани или получени по време на получаване и разпределение. Те служат за оценка на качеството въз основа на съществуващите монографии на съставките.

5.2.2.2. Инструкциите за изследване описват подробно всички изходни материали, оборудване и компютърни системи, които се използват, и уточняват всички инструкции за вземане на проби и изследване. Ако е приложимо, се уточняват междинните контроли заедно с техните критерии за приемане.

5.2.2.3. Стандартните оперативни процедури описват последователността за извършване на определени дейности.

5.2.2.4. Протоколите предоставят инструкции за изпълнение на определени конкретни дейности и в тях се записва резултатът (протоколи за квалификация и валидиране).

5.2.2.5. Журнали за документиране на процедурите.

5.2.2.6. Протоколи за проверки, рекламации, грешки и инциденти.

5.2.2.7. Протоколи за обучение на персонала.

5.2.2.8. Информационни листовки за продуктите, предназначени за потребителите.

5.2.2.9. Техническите споразумения се договарят между възложители по договор и изпълнители при външно договаряне.

5.2.3. Протоколи/доклади

5.2.3.1. Протоколите предоставят доказателства за предприетите действия, които са в съответствие с инструкциите, като дейности, събития, проследяване в случай на преработени кръв и кръвни съставки, история на всяка единица (и нейното разпределение) в случай на преработени кръв и кръвни съставки. Протоколите включват необработени данни, които се използват за генериране на други протоколи. За електронните протоколи оторизираният персонал определя кои данни се използват като необработени данни. Всички данни, на които се основават решенията за качество, се определят като „необработени данни“.

5.2.3.2. Сертификатите за анализ предоставят обобщение на резултатите от изследването на проби от реагенти, продукти или материали заедно с оценката за съответствие с посочената спецификация.

5.2.3.3. Докладите документируют извършването на конкретни дейности, проекти или проследяване заедно с резултатите, изводите и препоръките.

5.3. Генериране и контрол на документацията

5.3.1. Всички видове документи се дефинират и се спазват. Изискванията се прилагат еднакво за всички форми на документация. Комплексните системи се документируют и валидират посредством адекватни контроли. Много документи (инструкции и/или протоколи) съществуват в комбинирани форми

(някои елементи са електронни, а другите са на хартиен носител). Връзките и контролните мерки за основни документи, официални копия, обработка на данни и протоколи се посочат както за комбинирани, така и за еднородни системи.

5.3.2. Създава се система за контрол на документи, определена в писмена процедура, за преразглеждане, история на корекциите и архивиране на документи, включително стандартни оперативни процедури. Въвеждат се подходящи контролни мерки за електронни документи (шаблони, формуляри и основни документи). Подходящите контролни мерки гарантират целостта на протокола през целия период на съхранение.

5.3.3. Документите се проектират, изготвят, преглеждат и разпространяват отговорно. Възпроизвеждането на работни документи от основни документи не позволява допускането на грешки през процеса на възпроизводство.

5.3.4. Документите, съдържащи инструкции, се одобряват, подписват и датират от подходящи и упълномощени лица. Това се извършва и по електронен път. Документите са с недвусмислено съдържание и са уникално разпознаваеми. Определя се датата на влизане в сила.

5.3.5. Документите, съдържащи инструкции, се оформят по прегледен начин, за да се проверяват лесно. Стилът и езикът на документите отговаря на тяхното предназначение. Стандартните оперативни процедури, работните инструкции и методи се написват в задължителен стил.

5.3.6. Документи, включени в системата за управление на качеството, се преглеждат редовно и се поддържат в актуално състояние.

5.3.7. Всички съществени промени в документите се извършват своевременно, преразглеждат се и се поставя дата и подпис от лице, оторизирано за извършване на тази дейност.

5.3.8. Документите с инструктаж не се написват на ръка. Когато документите изискват въвеждането на данни, предвижда се достатъчно пространство за тези записи.

5.4. Добри практики за документиране

5.4.1. Протоколите са четливи или ръкописни, трансформират се в друг вид (микрофилм) или се въвеждат в компютърна система.

5.4.2. Протоколите се правят или приключват в момента на предприемане на всяко действие и по такъв начин, че всички значими дейности, свързани с даряването, вземането, преработката, изследването и разпределението на кръв и кръвни съставки, са проследяеми.

5.4.3. Системата за документиране осигурява постоянно записване на извършените процедури от донора на кръв до реципиента. Всяка важна стъпка се отчита по начин, който позволява проследяване на дадена съставка

или процедура и в двете посоки, от първата стъпка до крайната употреба/унищожаване и обратно.

5.4.4. Всяка промяна при вписване в даден документ се подписва и се поставя дата. Промяната позволява четене на оригиналната информация. Когато е целесъобразно, се записва причината за промяната.

5.5. Съхранение на документи

5.5.1. Определя се кой документ с коя дейност е свързан и къде се съхранява. Въвеждат се сигурни контролни мерки, за да се гарантира целостта на документа през периода на съхранение. Тези контролни мерки се валидират, ако е необходимо.

5.5.2. За определени документи се прилагат специфични изисквания за съхранение.

5.5.2.1. Периодът на съхранение на документите е в съответствие с нормативните изисквания.

5.5.2.2. Данните за проследяемост, които позволяват проследяване от донора до реципиента и обратно, се съхраняват за най-малко 30 години.

5.5.2.3. Документацията относно разследвания за сериозните нежелани инциденти и сериозните нежелани реакции се съхранява в продължение на минимум 15 години.

5.5.2.4. Документацията относно системата за качество и съответните документи се съхраняват в продължение на минимум 10 години.

5.5.2.5. За други видове документи периодът на съхранение се определя въз основа на дейността, която документацията описва.

5.6. Спецификации

5.6.1. Спецификациите на изходните и опаковъчните материали, както и за крайните кръв и кръвни съставки се оторизират и датират.

5.6.2. Спецификациите за изходни и първични или печатни опаковъчни материали включват или предоставят справка за следното, ако е приложимо:

5.6.2.1. описание на материалите, което включва:

5.6.2.1.1. обозначеното наименование и посочване на вътрешния код;

5.6.2.1.2. одобрените доставчици и първоначалния производител на материала;

5.6.2.1.3. мостра на печатни материали;

5.6.2.2. указания за вземане на проби и изследване;

5.6.2.3. качествени и количествени изисквания с ограничения за приемане;

5.6.2.4. условия за съхранение и предпазни мерки;

5.6.2.5. максимален период на съхранение преди повторен преглед.

5.6.3. Спецификациите за съставките в процес на преработка и крайните съставки са на разположение въз основа на съществуващите монографии на съставките. Съставките се етикетират в съответствие с изискванията на националното законодателство.

5.7. Инструкции за преработка

5.7.1. Налични са одобрени писмени инструкции за подготовка на всеки тип съставка, която се произвежда. Те включват:

5.7.1.1. хода на процеса за всеки етап при производството на съставката, включително къде се извършва и всяко използвано критично оборудване;

5.7.1.2. методи (или препратка към методите), които ще се използват за стартиране и поддръжка на критичното оборудване (почистване, монтаж, калибриране);

5.7.1.3. изискванията за проверка на оборудването за чистота и годност за използване, както и липсата върху оборудването и върху работните места на кръвни съставки, документи или материали, които не са необходими за планирания процес;

5.7.1.4. подробни поетапни инструкции за преработка (проверки на материали, предварителна обработка, последователност за добавяне на материали, както и критичните параметри на процеса, като време и температура);

5.7.1.5. инструкциите за всички контролни мерки по време на процеса с техните граници;

5.7.1.6. изисквания за съхранение на съставките и всички критични материали и консумативи;

5.7.1.7. всички специални предпазни мерки, които се спазват.

5.8. Етикетиране

На всички етапи от преработката етикетирането определя отделните съставки и тяхното естество.

5.8.1. Изисквания за етикетиране в хода на процеса. Етикетът върху междинна съставка позволява определяне на етапа на преработка и включва:

5.8.1.1. име на съставката;

5.8.1.2. уникален цифров или буквено-цифров идентификационен номер на даряването;

5.8.1.3. име на произвеждащия трансфузионен център.

5.8.2. Протокол за преработка. Всяка единица представлява уникална партия. Протоколите за преработка предоставят достатъчно информация, за да се създаде история и възможност за проследяване на получените кръвни съставки. Информацията се намира в компютърните системи на трансфузионния център. В трансфузионния център се осигурява достъп до следните протоколи за преработка за всяка единица:

5.8.2.1. името и уникален идентификационен номер на съставката;

5.8.2.2. дата и час на започване, на значителни междинни етапи и на приключване на преработката;

5.8.2.3. идентификация на оператора, който извършва всеки критичен етап от процеса (контроли на процеса), и името на всяко лице, което е проверило критичните стъпки;

5.8.2.4. партиден номер на всички консумативи и/или аналитичен контролен номер на всеки консуматив;

5.8.2.5. протокол за контроли в хода на процеса и идентификация на лицето/ата, което ги осъществява, както и получените резултати;

5.8.2.6. резултати от предприетото изследване на единицата кръв и/или съставката (с изключение на мониторинг на качеството);

5.8.2.7. бележки за всяко отклонение, включително подробности за процедурите, с подписано одобрение;

5.8.2.8. информация относно преработването на нестандартни съставки с подписано одобрение.

5.9. Процедури и протоколи

5.9.1. Получаване

5.9.1.1. Налични са писмени процедури и протоколи за получаването на всяка доставка на материали и реагенти, които могат да окажат влияние върху качеството и безопасността на кръвта и кръвните съставки. Протоколите за получаване включват:

5.9.1.1.1. името на материала върху известието за доставка и контейнерите;

5.9.1.1.2. „вътрешен“ код на материала в трансфузионния център (ако има);

5.9.1.1.3. дата на получаване;

5.9.1.1.4. имената на доставчика и производителя;

5.9.1.1.5. партиден или референтен номер на производителя;

5.9.1.1.6. общо количество и брой на получените продукти;

5.9.1.1.7. партиден номер, определен след получаване (ако е приложимо);

5.9.1.1.8. име/идентификационен номер на лицето, получило пратката;

5.9.1.1.9. всякакви съотносими бележки.

5.9.1.2. Налични са писмени процедури за вътрешното етикетиране, карантина и съхранение на изходните материали, опаковъчни и други материали, ако е подходящо.

5.10. Вземане на проби

5.10.1. Налични са писмени процедури за вземането на проби, които включват методите и оборудването, които ще се използват, количествата, които ще се вземат, както и спазване на всички предпазни мерки, за да се избегне замърсяване на материала или влошаване на качеството му.

5.10.2. Мониторингът на качеството на кръвните съставки съответства на актуалните спецификации за междинни и крайни съставки.

5.10.3. Налични са писмени процедури за изследване на материали и кръвни съставки в различните етапи на преработка, описващи използваните методи и оборудване. Извършените изследвания се документират.

5.11. Други

5.11.1. Налични са писмени процедури за освобождаване и отхвърляне.

5.11.2. Поддържат се протоколи за разпределението на кръвни съставки, за да се улесни изтеглянето на всяка единица, ако е необходимо.

5.11.3. Налични са писмени политики, процедури, протоколи, отчети и свързаните с тях протоколи за предприетите действия или достигнатите заключения за следните въпроси:

5.11.3.1. валидиране и квалификация на процеси, оборудване и системи;

5.11.3.2. монтаж на оборудване и калибриране;

5.11.3.3. поддръжка, почистване и дезинфекция;

5.11.3.4. въпроси, свързани с персонала, включително списъци с подписи, обучение за Добра практика и технически въпроси, облекло и хигиена и доказване на ефективността на обучението;

5.11.3.5. мониторинг на околната среда;

5.11.3.6. контрол на вредителите;

5.11.3.7. оплаквания;

5.11.3.8. изтегляния от употреба;

5.11.3.9. връщания;

5.11.3.10. контрол на промените;

5.11.3.11. проучване на отклонения и несъответствия;

5.11.3.12. вътрешни одити за съответствие с Добрата практика;

5.11.3.13. резюмета на протоколи за преглед на качеството на кръвните съставки;

5.11.3.14. одити на доставчици.

5.11.4. Протоколи се поддържат за основно или критично аналитично изследване, оборудване за преработка и помещенията, където кръвните съставки се преработват. Те се използват за отчитане в хронологичен ред на всяко използване на помещение, оборудване/метод, калибриране, поддръжка, почистване или ремонтни дейности (датите и самоличността на лицата, които са извършили тези дейности).

6. Вземане на кръв, изследване и преработване

6.1. Критерии за подбор на донори

6.1.1. Въвеждат се и се поддържат процедури за подбор на донори, включващи безопасна идентификация на донори, интервю по критериите за подбор и оценка за допустимост. Тези процедури се извършват преди всяко кръводаряване и съответстват на изискванията на действащите нормативни актове.

6.1.2. Налична е система за сигурна идентификация, както и регистриране на данните за контакт с донорите. Налични са процедури за контрол на информацията, свързваща донорите с всяко тяхно кръводаряване.

6.1.3. При пристигане в трансфузионния център донорите предоставят документ за тяхната самоличност. Всички донори преминават систематичен скрининг процес за оценка на тяхната пригодност.

6.1.4. Само лица в добро здравословно състояние се приемат за донори на кръв и кръвни съставки.

6.1.5. Процесът на подбор включва оценка на всеки донор, извършена от лекар. Тази оценка включва интервю, декларация за здравословно състояние и допълнителни директни въпроси, ако са необходими.

6.1.6. Декларацията за здравословното състояние съдържа въпроси, които да събират информация, свързана със здравословното състояние и начина на живот на донора. Декларацията е разбираема за донора и се предоставя на всички донори всеки път, когато се явят за кръводаряване. След попълването ѝ се подписва от донора.

6.1.7. Трансфузионният център разполага с подходящи критерии за допускане/отхвърляне на донори, за да се контролира допускането до кръводаряване и отхвърлянето на донорите.

6.1.8. Интервюто с донора се провежда по начин, който гарантира конфиденциалност.

6.1.9. Поверителното интервю се провежда от специално обучен медицински персонал, който задава допълнителни директни въпроси за допълване на информацията в декларацията за здравословното състояние. Лекарят, който извършва оценката, потвърждава, че са зададени подходящите въпроси.

6.1.10. Протоколите за пригодност и крайната оценка на донорите се подписват от квалифициран здравен специалист.

6.1.11. Съхраняват се протоколи за всяка дейност, свързана с подбора на донора. Протоколът отразява решението за допускане на донора, основаващо се на декларацията за здравословното състояние, история за предходно отлагане, интервюто с донора и резултатите от физическия преглед. Отхвърлянето на донор и причината за отлагане на донор се записват. Има система, която да гарантира, че донорът е постоянно отстранен от бъдещи дарявания или временно отложен (посочва се срокът на временното отлагане).

6.1.12. Донорите се информират да информират трансфузионния център, ако се появят признаци или симптоми след кръводаряване. Дарената кръв може да е заразна или друга информация, която не е била разкрита по време на подбора, може да направи предварително дарената кръв неподходяща за преливане.

6.1.13. Налична е процедура, която гарантира, че всички отклонения, произтичащи от процеса на подбор на донорите, са правилно разгледани от квалифициран здравен специалист и се предприемат подходящи действия.

6.2. Вземане на кръв и кръвни съставки

6.2.1. При процедурата по вземане на кръв идентичността на донора е проверена и регистрирана по сигурен начин и връзката между донора и кръвта, кръвните съставки и кръвните проби е ясно установена.

6.2.2. Идентичността на донора се потвърждава преди всяка критична стъпка в процеса, но задължително преди подбора на донорите и венепункцията.

6.2.3. Използва се система за уникална идентификация на дарената кръв – уникален номер свързва донора с дарената кръв и всички свързани с нея съставки, проби и протоколи, както и за свързване на всеки един от тях към всеки от останалите.

6.2.4. По време или след даряването на кръв всички протоколи, сакове с кръв и лабораторни проби се проверяват за използвания номер на дарена кръв. Етикети с идентификационни номера за дарена кръв, които не са използвани, се унищожават с помощта на контролирана процедура.

6.2.5. Системите със стерилни сакове за кръв, използвани за вземане на кръв и кръвни съставки и тяхната преработка, притежават СЕ маркировка или маркировка, съответстваща на изискванията съгласно еквивалентни стандарти, ако кръвта и кръвните съставки са взети в трети страни. Уникалният идентификационен номер на всеки сак за кръв е проследяем за всяка кръвна съставка, получена от него.

6.2.6. Работата с материали и реагенти, получаване и карантина, вземане на проби, съхранение, етикетиране, преработка, пакетиране и разпределение се извършва в съответствие с писмени процедури или инструкции и се документира.

6.2.7. Използват се само реагенти и материали от одобрени доставчици, които отговарят на документираните изисквания и спецификации.

6.2.8. Процедурите по вземане на кръв намаляват до минимум риска от микробно замърсяване.

6.2.8.1. Използват се стерилни системи за вземане и преработка на кръвта и кръвните съставки. Системите за вземане на кръв се използват в съответствие с инструкциите на производителя.

6.2.8.2. Преди венепункция се прави проверка, за да се гарантира, че системата за вземане на кръв, която ще се използва, не е повредена или замърсена и е подходяща за планираното вземане на кръв. Неестествената влага или промяна на цвета предполагат дефект.

6.2.8.3. Налични са подходящи процедури за дезинфекция на ръцете и лична хигиена, които се изпълняват от персонала преди всяко вземане на кръв.

6.2.8.4. Кожата на кръводарителя на мястото на венепункцията е без лезии, включително екзема.

6.2.8.5. Мястото на венепункцията се подготвя, като се използва определена и валидирана процедура за дезинфекция. Антисептичният разтвор се оставя да изсъхне напълно преди венепункция. Подготвената зона не се докосва с пръсти преди въвеждането на иглата.

6.2.8.6. Ефективността на процедурата за дезинфекция се мониторира и се предприемат коригиращи действия, когато е посочено, че е неефективна.

6.2.8.7. Срокът на годност на дезинфектантите се проверява. Датата на производство и датата на отваряне на приготвени на място дезинфектанти се посочват върху техните етикети.

6.2.8.8. Сакът с кръв се проверява след даряване за дефекти. Неразделната тръбичка към сака с кръв се силира (слепва) в края ѝ възможно най-близо до сака с кръв и след това се отстранява.

6.2.8.9. Стандартни оперативни процедури за работа описват действията, които се предприемат при неуспешно вземане на кръв. Те посочват как се процедира с вече етикетирания материал и обстоятелствата, при които може да е възможна повторна венепункция.

6.2.9. Лабораторните проби се вземат по време на вземането на кръв и се съхраняват по подходящ начин преди изследването на кръвта.

6.2.10. Процедурата за етикетиране на протоколи, сакове с кръв и лабораторни проби с уникалния номер на дарената кръв се създава, за да се избегнат всякакви рискове от грешка или объркване в идентификацията.

6.2.11. След вземането на кръв със саковете с кръв се работи по начин, който гарантира качеството на кръвта при температура на съхранение и температура на транспорт, подходящи за изискванията на последващата преработка.

6.2.12. Кръвта и кръвните съставки се поставят при контролирани и валидирани условия възможно най-скоро след венепункцията. Дарената кръв и пробите се транспортират до мястото на преработка в съответствие с процедурите, които гарантират постоянна одобрена температура и сигурно съхранение. Данните от валидирането доказват, че методът на транспорт поддържа кръвта в рамките на определените температурен диапазон за целия период на транспортиране. Могат да се използват преносими устройства, които записват температурата по време на транспортиране на кръвта до мястото за преработка.

6.2.13. При отклонение границите на отклонение се одобряват в писмена форма от компетентно лице.

6.2.14. Когато кръвта не се транспортира от самия център за преработка, а е сключен договор с транспортно дружество, в който отговорностите на дружеството са определени, се провеждат периодични одити за съответствие.

6.2.15. Налична е система, която гарантира, че всяко кръводаряване е свързано с мястото, където то е извършено и където са произведени съставки от него.

6.3. Лабораторно изследване

6.3.1. Всички дарени единици кръв се изследват, за да отговарят на спецификациите и да осигуряват високо ниво на безопасност за реципиента.

6.3.2. Всички процедури за лабораторно изследване се валидират преди употреба.

6.3.3. В допълнение към валидирането на системата за изследване от производителя, се изисква валидиране на място на системата за изследване в лабораторията преди нейната употреба за рутинни изследвания. Това валидиране доказва, че:

6.3.3.1. лабораторията отговаря на спецификациите за работата на системата, установени от производителя на теста;

6.3.3.2. лабораторният персонал е напълно инструктиран, обучен и компетентен да работи със системата за изследване.

6.3.4. Дейностите за изследване на дарена кръв, обработка на донорски проби, вземане на проби, анализ и обработка на данни се извършват отделно от диагностичното изследване на пациенти.

6.3.5. Всяка стъпка в работата и обработката на проби се описва, както и условията за предварителната аналитична обработка на пробите (центрофугиране), съхранение и транспорт (продължителност, температура, вид на контейнера, съхранение след изследване).

6.3.6. При получаване на пробите в лабораторията се извършва положителна идентификация на получените проби срещу очакваните.

6.3.7. Налични са данни, потвърждаващи пригодността на всички лабораторни реагенти, използвани при изследване на проби дарена кръв и кръвни съставки.

6.3.8. Изследването на кръвни съставки се извършва в съответствие с препоръките на производителя на реагенти и набори за изследване (освен ако не е валидиран алтернативен метод преди тяхната употреба) преди освобождаването на кръвната съставка.

6.3.9. Прави се предварително изследване на проби преди закупуването на партиди от реагенти от производител. Потенциалните купувачи изискват от потенциалните доставчици да предоставят пълни данни за валидиране за всички партиди реагенти. Всяка партида от реагенти се квалифицира от купувача, за да се докаже годността ѝ за нейното предназначение в рамките на системата, използвана за изследване.

6.3.10. Наличен е надежден процес за записване, съпоставяне и интерпретация на резултатите.

6.3.11. Качеството на лабораторното изследване се оценява периодично чрез включване в официална система за изследване на уменията (външна програма за осигуряване на качеството).

6.4. Изследване за инфекциозни маркери

6.4.1. Изследването на дарената кръв за инфекциозни агенти е ключов фактор за гарантиране, че рискът от предаване на заболяване е сведен до минимум и кръвните съставки са подходящи за използването им по предназначение.

6.4.2. Всяка единица дарена кръв се изследва съобразно изискванията на действащото законодателство.

6.4.3. Допълнителни изследвания за други агенти или маркери се въвеждат съобразно епидемиологичната ситуация в даден регион или страна.

6.4.4. Серологичното изследване се извършва върху проби, прехвърлени директно в анализатора от оригиналната епруветка. Вторичните аликвотни проби се използват за NAT изследване на минипулове от индивидуални проби.

6.4.5. Ако NAT изследването се извършва чрез пулиране на индивидуални проби в минипулове, има напълно валидирана система за етикетиране/идентификация на пробите, валидирана стратегия и процес на пулиране, както и валидиран алгоритъм за прехвърляне на резултатите от пуловете към отделните единици дарена кръв.

6.4.6. Налични са определени процедури за разрешаване на несъответстващи на изискванията резултати. Кръв и кръвни съставки, които дават повторно положителен резултат при серологичен скрининг за инфекция с вируси и бактерии, посочени в действащите нормативни актове, не се използват за терапевтични цели и се съхраняват отделно на специално предназначено място. Извършва се подходящо потвърдително изследване. В случай на потвърдени положителни резултати се предприема подходящо поведение към донора, включително предоставяне на информация на донора и последващо проследяване.

6.4.7. Алгоритмите за скрининг са точно определени в писмена форма (стандартни оперативни процедури) за справяне с първично положителни проби и за вземане на решения при противоречиви резултати от повторно изследване.

6.5. Имунохематологично изследване на донори и дарена кръв

6.5.1. Имунохематологичното изследване за кръвна група включва процедури за изследване на специфични групи донори (донори за първи път, донори с анамнестични данни за кръвопреливания).

6.5.2. Всяка единица дарена кръв се изследва за ABO и RhD кръвни групи, а всички кръводаряващи за първи път са изследвани за клинично значими антиеритроцитни антитела.

6.5.3. ABO и RhD кръвни групи се проверяват при всяко последващо даряване на кръв.

6.5.4. Прави се сравнение с хронологично определените кръвни групи. При установяване

на несъответствие съответните кръвни съставки не се освобождават, докато несъпадението не бъде изяснено.

6.5.5. Донорите с анамнестични данни за кръвопреливане или бременност след последното им даряване на кръв се изследват за клинично значими антиеритроцитни антитела. Ако се открият клинично значими антиеритроцитни антитела и ако е приложимо, кръвта или кръвната съставка се етикетираят съответно.

6.5.6. Използват се само тест реагенти, които притежават сертификат, издаден от нотифициран орган. В рамките на Европейския съюз тези реагенти се считат за инвитро диагностични изделия и притежават CE маркировка.

6.5.7. Използваните ABO, Rh (C, c, D, E, e) и анти-Кел реагенти отговарят на изискванията на действащите нормативни разпоредби.

6.5.8. Прилагат се процедури за качествен контрол по отношение на оборудването, реагентите и методите, използвани за определяне на ABO и RhD кръвни групи, фенотипизиране, както и за откриване и идентификация на ало-антитела. Честотата на контрол зависи от използвания метод.

6.6. Преработване и валидиране

6.6.1. Цялото оборудване и технически средства се използват в съответствие с валидирани процедури.

6.6.2. Преработката на кръвни съставки се извършва чрез подходящи и валидирани процедури, включително мерки за избягване на риск от замърсяване и микробен растеж в получените кръвни съставки.

6.6.3. Затворени системи се използват при всички стъпки в получаването на съставки. Отворени системи по изключение са необходими, свеждайки до минимум риска от бактериално замърсяване. При използването на отворени системи се обръща особено внимание на използваните асептични процедури.

6.6.4. Валидирането на процесите по замразяване отчита минимални и максимални натоварвания и позиции в замразителя, включително и най-лошия възможен сценарий.

6.6.5. Стерилни свързващи устройства се използват в съответствие с валидирана процедура. Когато са валидирани, направените връзки с помощта на стерилни свързващи устройства се разглеждат като затворена система за преработка. Получената връзка се проверява за цялост.

6.7. Етикетиране

6.7.1. През всички етапи всички контейнери се етикетираят със съответната информация за тяхната идентичност. При отсъствие на валидирана компютърна система за контрол на статуса етикетирането разграничава освободените от неосвободените кръв и кръвни съставки.

6.7.2. Типът на етикета, който се използва, както и методиката за етикетиране се определят и включат в писмени стандартни оперативни процедури.

6.7.3. Етикетите, приложени върху контейнери, оборудване или помещения, са ясни, недвусмислени и в съгласувания формат на трансфузионния център.

6.7.4. Системата за етикетиране на взетата кръв, междинните и крайните кръвни съставки и проби безпогрешно идентифицира вида на съдържанието и съответства на изискванията за етикетиране и проследяемост съобразно действащото законодателство.

6.7.5. Трансфузионните центрове, отговорни за производство на кръвни съставки, предоставят на клиничните потребители кръвни съставки с информация за тяхната употреба, състав, както и всякакви специални условия, които не са включени в етикета на съставката.

6.7.6. За автоложна кръв и кръвни съставки етикетът съответства на изискванията на действащите нормативни разпоредби.

6.8. Освобождаване на кръв и кръвни съставки

6.8.1. Налична е безопасна и сигурна система, която предотвратява освобождаването на всяка кръвна проба и кръвна съставка, преди да са изпълнени всички задължителни изисквания на действащите нормативни разпоредби. Всеки трансфузионен център доказва, че всяка единица кръв или кръвна съставка е освободена официално от оторизирано лице. Протоколите доказват, че преди освобождаване всяка една кръвна съставка отговаря на критериите за освобождаване съгласно всички актуални декларации, съответните медицински протоколи и резултати от изследвания.

6.8.2. Налични са стандартни оперативни процедури, които подробно описват действията и критериите, които определят дали кръвта или кръвната съставка може да бъде освободена. Критериите за освобождаване и спецификациите на кръвните съставки се определят, валидират, документират и одобряват.

6.8.3. Налична е определена процедура за освобождаване по изключение на нестандартни кръв и кръвни съставки в рамките на планирана система за несъответствия. Решението да се позволи такова освобождаване се документира и се гарантира проследяемостта.

6.8.4. Преди освобождаване кръвта и кръвните съставки административно и физически се държат отделно от вече освободени кръв и кръвни съставки. При отсъствие на валидирана компютърна система за контрол на статуса етикетът на единица кръв или кръвна съставка идентифицира статуса на освобождаване.

6.8.5. Налична е система за административна и физическа карантина на кръв и кръвни съставки, гарантираща, че съставките не се освобождават, докато не се изпълнят всички задължителни изисквания.

6.8.6. В случай че крайната съставка не е освободена поради потвърден положителен резултат от изследванията на маркерите за трансмисивни инфекции, посочени в действащото законодателство, се прави проверка, за да се гарантира, че са идентифицирани другите съставки от същата единица дарена кръв и съставките, произведени при предишно даряване на кръв от донора. Документацията на донора се актуализира незабавно.

6.8.7. В случай че дадена крайна съставка не се освобождава поради потенциално въздействие върху безопасността на пациентите, документацията на донора се актуализира незабавно, за да се гарантира, че донорът/ите не може да дарява кръв в бъдеще.

7. Съхранение и разпределение

7.1. Системата за качество в трансфузионния център гарантира, че кръвта и кръвните съставки, предназначени за производство на лекарствени продукти, се съхраняват и разпределят съгласно изискванията на действащите нормативни разпоредби.

7.2. Процедурите за съхранение и разпределение се валидират, за да се осигури качеството на кръвта и кръвните съставки по време на целия период на съхранение и да се изключи смесване на кръвни съставки. Всички действия по транспорт и съхранение, включително приемане и разпределение, се определят чрез писмени процедури и спецификации.

7.3. Условията за съхранение се контролират, мониторира и проверяват. Поставят се подходящи алармени системи и се проверяват редовно. Всички проверки се документират. Определят се подходящи действия за алармените системи.

7.4. Налична е система, която гарантира обновяването на депата кръв чрез редовни и чести проверки за коректната работа на системата. Кръв и кръвни съставки с изтекъл срок на годност или срок на съхранение се отделят от използваемите депа.

7.5. Преди разпределение кръвните съставки се проверяват визуално.

7.6. Автоложни кръв и кръвни съставки, а също и кръвни съставки, взети и произведени за специфични цели, се съхраняват отделно.

7.7. Води се подходяща документация за наличностите и разпределението.

7.8. Води се документация за разпределението на кръвни съставки между ЦТХ, ЦТХ и ОТХ, ЦТХ и ЛТХ и между ЛТХ. Тази документация показва датата на доставка, уникален идентификационен номер и името на кръвната съставка, полученото или предоставено количество, име и адрес на доставчика и получателя.

7.9. Контейнерите поддържат целостта и температурата на съхранение на кръвта и кръвните съставки по време на разпределението и транспортирането.

7.10. Верификация на транспортирането

7.10.1. Кръвните съставки се транспортират в съответствие с определените условия.

7.10.2. Валидирането на процеса на транспортиране е възможно да се затрудни поради наличието на променливи фактори (продължителност на транспортирането, сезон). Необходимо е да се използват ясно определени маршрути. Промените във факторите на средата, като температура, влажност и валежи, се имат предвид при организирането на транспорта.

7.10.3. Извършва се оценка на риска, за да се разгледа влиянието на променливите фактори при процеса на транспортиране, различни от тези фактори, които са постоянно контролирани или мониторираны (забавяния при транспортиране, повреди на охлаждащите и/или мониториращи устройства, податливостта на кръвните съставки и всички други фактори).

7.10.4. Поради очакваните променливи условия по време на транспортирането се извършва постоянно мониториране и записване на всички критични условия на околната среда, на които са подложени кръвните съставки.

7.11. Връщане на кръв и кръвни съставки в депата за повторно експедиране се допуска само ако са изпълнени всички изисквания и процедури, свързани с качеството, както е предвидено от трансфузионния център, за да се гарантира целостта на кръвните съставки.

7.12. Кръвните съставки не се връщат в трансфузионния център за повторно разпределение, освен ако не съществува процедура за връщането на кръвни съставки, която е регламентирана с договор, и ако има документирано доказателство за всяка върната кръвна съставка, че са спазени одобрените условия за съхранение. Преди повторно разпределение в протоколите се документира, че кръвната съставка е била проверена преди повторното експедиране.

8. Управление на външни дейности

8.1. Общи принципи

8.1.1. Дейности, които се извършват от външни организации, се определят в писмен договор.

8.1.2. Дейности, които се извършват от външни организации и могат да повлияват на качеството, безопасността или приложимостта на кръвните съставки, са описани в договор или споразумение, включително всички технически споразумения, направени във връзка с него.

8.1.3. Всички външни договорености за вземане на кръв, преработка и изследване, включително и всички предложени промени, са в съответствие с писмения договор, с позоваване на спецификациите за съответните кръвни съставки.

8.1.4. Отговорностите на всяка страна се документират, за да се гарантира спазване на принципите на Добрата практика.

8.1.5. Възложителят по договора, центърът или структурата възлага за подизпълнение конкретна дейност или услуги на друга институция и е отговорен за съставянето на договор, определящ задълженията и отговорностите на всяка страна.

8.1.6. Изпълнителят по договора, центърът или структурата изпълнява конкретната дейност или услуги по договор за друга структура.

8.2. Възложител по договора

8.2.1. Възложителят по договора е отговорен за оценяване на компетентността на изпълнителя по договора за успешно извършване на възложената дейност и спазване на принципите и насоките за Добра практика съгласно условията на договора.

8.2.2. Възложителят по договора предоставя на изпълнителя по договора цялата информация, необходима за извършване на договорните дейности правилно и в съответствие със спецификацията и всякакви други правни изисквания. Възложителят по договора гарантира, че изпълнителят по договора е напълно наясно с всички проблеми, свързани с материали, проби или договорни дейности, които могат да изложат на опасност помещенията, оборудването, персонала и други материали или други кръвни съставки на изпълнителя по договора.

8.2.3. Възложителят по договора гарантира, че всичките кръв и кръвни съставки, аналитични резултати и материали, доставени от изпълнителя по договора, съответстват на спецификациите и са освободени съгласно система за качество, одобрена от отговорното лице или друго упълномощено лице.

8.3. Изпълнител по договора

8.3.1. Изпълнителят по договора разполага с подходящи помещения, оборудване, знания, опит и компетентен персонал за извършване на дейността, изискана от възложителя по договора.

8.3.2. Изпълнителят по договора гарантира, че всички продукти, материали или резултати от изследвания, доставени от възложителя по договора, са подходящи за предназначенията им цел.

8.3.3. Изпълнителят по договора не предоставя на трета страна каквато и да е дейност, възложена по силата на този договор, без предварителната оценка и одобрение на споразуменията от страна на възложителя по договора. Споразумения, сключени между изпълнителя по договора и всяка трета страна, гарантират, че съответната информация за вземане на кръв, преработка и изследване е предоставена по същия начин, както между първоначалните възложител и изпълнител по договора.

8.3.4. Изпълнителят по договора не допуска извършването на дейности, които се отразят неблагоприятно върху качеството на кръвта и кръвните съставки, получени и/или изследвани за възложителя по договора.

8.4. Договор

8.4.1. Съставя се писмен договор между възложителя по договора и изпълнителя по договора, който определя техните съответни отговорности, свързани с договорните дейности. Всички договорености по вземане на кръв, преработка и изследване отговарят на изискванията на Добрата практика и нормативните изисквания и са одобрени и от двете страни.

8.4.2. В договора се посочва процедурата, включително необходимите изисквания, които се предоставят от изпълнителя по договора, чрез която отговорното лице или друго упълномощено лице, освобождаващо кръв и кръвни съставки за разпределение или депо, гарантира, че всяка съставка е получена и/или разпределена в съответствие с изискванията за Добра практика и нормативните изисквания.

8.4.3. Договорът описва кой е отговорен за закупуване на материали, изследване и освобождаване на материали, вземане на кръв, както и за преработката и изследването (контроли по време на процеса). В случай на възлагане за подизпълнение на изследвания договорът посочва договореностите за вземане на проби, изпълнителят по договора подлежи на инспекции от страна на компетентните органи.

8.4.4. Протоколите за преработка и разпределение, включително референтни проби, се съхраняват от или са на разположение на възложителя по договора. Всички протоколи, свързани с оценка на качеството на кръвта или кръвна съставка в случай на оплаквания или при съмнение за дефект, са достъпни и дефинирани в процедурите за поведение при дефекти/изтегляне от употреба от възложителя по договора.

8.4.5. Договорът позволява на възложителя да извършва одит на съоръженията на изпълнителя по договора.

9. Несъответствия и изтегляне от употреба

9.1. Лечебните заведения, които вземат, преработват, съхраняват, експедират или преливат кръвни съставки, изграждат система за документиране на несъответствия, отклонения, оплаквания и изтегляне от употреба.

9.2. Несъответствията се класифицират като:

9.2.1. Критични несъответствия: всеки недостатък в процес или в писмена процедура, който пряко се отразява на безопасността на донора или пациента.

9.2.2. Значителни несъответствия: сериозни отклонения и пропуски в процес или писмена процедура, които сами по себе си не засягат директно безопасността на донора или пациента.

9.2.3. Други съществени несъответствия: неадекватности в една система или процес или липса на достатъчно информация, за да се класифицират те като критични или сериозни несъответствия.

9.2.4. Комбинация от няколко „други“ съществени несъответствия, никое от които само по себе си не е основно или критично, но заедно са основни или критични.

9.3. Отклонения

9.3.1. Кръвни съставки, които се отклоняват от задължителните стандарти, се освобождават за преливане само при изключителни обстоятелства и с документираното съгласие на предписващия лекар и лекар от трансфузионния център.

9.3.2. Определя се процедура за освобождаването на нестандартни кръв и кръвни съставки съгласно планирана система за несъответствия. Решението за освобождаването се документира и разрешава от определено лице и се гарантира проследяемостта.

9.3.3. Налични са системи, които гарантират, че отклоненията, нежеланите инциденти, нежеланите реакции и несъответствията са документираны, внимателно проучени за причините за всеки дефект и последвани от прилагане на корективни действия, за да се избегне повторение.

9.3.4. Системата за корективни и превантивни действия (CAPAs) гарантира, че съществуващото несъответствие или проблеми с качеството на съставките са коригирани и е предотвратено повторение на проблема.

9.3.5. Отклонения от установените процедури се документират и обясняват. Всички грешки, инциденти или значителни отклонения, които повлияват на качеството и безопасността на кръвта и кръвните съставки, са подробно описани и проучени, за да се идентифицират систематични проблеми, които изискват корективни действия. Определят се и се прилагат подходящи корективни и превантивни действия.

9.3.6. Проучванията, свързани със сериозни недостатъци, значителни отклонения и сериозни дефекти в съставките, включват оценка на въздействието върху съставката, включително преглед и оценка на съответната работна документация, както и оценка на отклонения от определените процедури.

9.3.7. Налични са процедури за своевременно уведомяване на отговорното ръководство за недостатъци, отклонения или несъответствия с нормативните изисквания (в коментари и отговори във връзка с инспекции от регулаторни органи), дефекти в съставки или продукти или грешки при изследване и свързаните с тях действия (оплаквания, свързани с качеството, изтегляния от употреба, действия на регулаторния орган и др.).

9.3.8. Ръководството и отговорното лице се уведомяват за сериозни недостатъци, значителни отклонения и сериозни дефекти в съставките или продуктите и се предоставят подходящи ресурси за своевременното им разрешаване.

9.3.9. Извършва се редовен преглед на всички значителни отклонения или несъответствия, включително свързаните с тях проучвания, за да се потвърди ефективността на предприетите корективни и превантивни действия.

9.4. Оплаквания

9.4.1. Всички оплаквания и друга информация, включително сериозни нежелани реакции и сериозни нежелани инциденти, които дават основание да се предположи, че са експедирани дефектни кръвни съставки, се документират, проучват се за факторите, които са ги причинили, изтеглят се от употреба и се прилагат корективни действия, за да се избегнат повторения. Налични са процедури, които гарантират, че компетентните органи са уведомени надлежно за сериозни нежелани реакции или сериозни нежелани инциденти съгласно нормативните изисквания.

9.4.2. Посочва се лице, което да отговаря за разглеждане на оплакванията и което да взема решение за предприетите мерки. Това лице разполага с достатъчен помощен персонал. Ако това лице не е отговорното лице, тогава отговорното лице се уведомява за всяко оплакване, проучване или изтегляне от употреба.

9.4.3. Ако се открие или се подозира дефект в кръвна съставка или грешка в изследване, се проверяват свързаните кръв и кръвни съставки, за да се определи дали те също са засегнати.

9.4.4. Всички решения и предприети мерки, които са в резултат от оплакване, се документират. Протоколите от оплаквания се преглеждат редовно с оглед установяване на данни за специфични или повтарящи се проблеми и възможност за изтегляне от употреба на вече разпределени кръв и кръвни съставки.

9.4.5. Компетентните органи се информират в случай на оплаквания, произтичащи от възможна дефектна преработка, влошаване на качеството на съставка или други сериозни проблеми на качеството, включително откриване на фалшифициране.

9.5. Изтегляне от употреба

9.5.1. Във всеки трансфузионен център има персонал, оторизиран да оценява необходимостта от изтегляния от употреба на кръв и кръвна съставка и да предприема и координира необходимите действия.

9.5.2. Налична е процедура за изтегляне от употреба, включително описание на отговорностите и действията, които се предприемат. Тя включва и уведомяването на компетентните органи.

9.5.3. Периодично се предприемат действия за проследяване на всички, произведени от едно даряване кръвни съставки и където е приложимо, се включва обратно проследяване (look back). Целта на това проучване е да се идентифицира всеки донор, който поради някаква констатирана причина може да предизвика следкръвопреливна реакция. Изтеглят се наличните кръвни съставки от този донор, като се уведомяват лечебните заведения-получатели и реципиентите на кръвните съставки, взети от същия донор, в случай че са изложени на риск.

9.5.4. Действията по изтегляне от употреба започват незабавно и по всяко време. В някои случаи има необходимост от започване на операции по изтегляне с оглед предпазване на общественото здраве преди установяването на основните причини и пълния размер на дефекта в качеството.

9.5.5. Лицата, оторизирани да започнат и координират действия по изтегляне от употреба, са независими от управлението в рамките на организацията. Ако те не включват ръководството и отговорното лице (трансфузионен център), последните се уведомяват за всяка дейност по изтегляне от употреба.

9.5.6. Кръвни съставки или продукти, които са изтеглени от употреба, се идентифицират и съхраняват отделно.

9.5.7. Динамиката на процеса на изтегляне от употреба се записва и се издава окончателен доклад, включително съпоставянето на доставените и върнатите количества кръв и кръвни съставки или продукти.

9.5.8. Ефективността на договореностите за изтегляния от употреба се оценява редовно.

9.6. Отстраняване на отклоненията, корективни и превантивни действия

9.6.1. Налична е система за корективни и превантивни действия за всяка кръвна съставка, която не отговаря на изискванията, както и за всички проблеми относно качеството.

9.6.2. Данните се анализират рутинно с цел откриване на проблеми относно качеството, които изискват корективни действия, или за откриване на неблагоприятни тенденции, които изискват превантивни действия.

9.6.3. Всички грешки и инциденти се документират и проучват, за да се открият проблемите в системата, които се нуждаят от промяна.

9.6.4. Отклоненията, които повлияват на качеството, се проучват, а проучването и неговите заключения се документират, включително всички детайли. Валидността и обхватът на всички докладвани дефекти на качеството се оценяват в съответствие с принципите на оценка на риска, за да се подкрепят решенията относно степента на проучване и предприети действия. Когато е целесъобразно, корективните действия се

предприемат преди разпределението на кръв и кръвни съставки или отчитане на резултата от изследването. Отчита се и възможното въздействие на източника на отклонението върху други съставки или резултати и се предприемат превантивни действия, за да се елиминира основната причина за отклонението с цел избягване на повторения.

9.6.5. Проучванията включват преглед на предишни доклади или всяка друга съответна информация за всеки признак за специфични или повтарящи се проблеми, изискващи промени в законодателството. Процесите и съответните данни се мониторира с оглед предприемане на превантивни действия, за да се избегнат потенциални отклонения, възникващи в бъдеще. Използват се статистически или други инструменти за оценка и мониториране на възможностите на процесите. В ранните етапи на проучване не винаги има конкретна информация за естеството и обхвата на дефекта в качеството, процесите на вземане на решения гарантират, че са взети подходящи мерки за ограничаване на риска в подходящ момент по време на такива проучвания.

9.6.6. По време на проучването на отклонения се извършва работа с подходящо ниво на анализ за основните причини. В случаите, когато основната причина не е установена, се обсъждат най-вероятните основни причини и се вземат съответните мерки. Когато се подозира или установи човешка грешка като причина за отклонението, това е официално потвърдено и се полагаат усилия, за да се гарантира, че не са пренебрегнати грешки в процесите, процедурни или системни грешки или проблеми, ако съществуват такива.

9.6.7. Решенията, които са взети по време на и след проучванията, отразяват нивото на риска, дължащо се на отклонението, както и сериозността на всяко несъответствие по отношение на изискванията на спецификациите на кръвната съставка или Добрата практика. Такива решения се вземат своевременно, за да се гарантира, че се поддържа безопасността на пациентите по начин, който е съизмерим с нивото на риска, дължащо се на тези проблеми.

9.6.8. Като част от периодичните прегледи на системата за качество се прави оценка за това, дали да се предприемат корективни и превантивни действия, или повторно валидиране. Причините за тези корективни действия се документират. Съгласуваните корективни и превантивни действия се извършват своевременно и ефективно. Налични са процедури за текущо управление и преглед на тези действия, а ефективността на тези процедури се верифицира по време на самоинспекции.

10. Самоинспекция, одити и подобрения

10.1. Налична е система за самоинспекции или одити на всички елементи от дейностите, за да се верифицира съответствието със стан-

дартите. Те се извършват редовно от обучени и компетентни лица по независим начин и съгласно одобрени процедури.

10.2. Всички резултати се документират и се предприемат своевременни и ефективни корективни и превантивни действия.

10.3. ЦТХ, ОТХ и ЛТХ изграждат система за постоянно подобряване на качеството.

11. Мониторинг и контрол на качеството

11.1. Мониторинг на качеството

11.1.1. Критериите за приемане се основават на определена спецификация за всяка единица дарена кръв и кръвна съставка.

11.2. Качествен контрол

11.2.1. Всички процедури на качествения контрол се валидират преди използването им.

11.2.2. Резултатите от изследванията на качествения контрол се оценяват постоянно и се предприемат стъпки за коригиране на съответните процедури или оборудване, ако е необходимо.

11.2.3. Налични са стандартни оперативни процедури за качествения контрол на кръв-

ните съставки. Валидира се всеки аналитичен метод, подходящ за даване на исканата информация.

11.2.4. Качественият контрол на кръвта и кръвните съставки се извършва съгласно план за вземане на проби, изграден така, че да предоставя исканата информация.

11.2.5. Изследването се извършва съгласно инструкциите, препоръчани от производителя на реагенти и/или набори за изследване.

11.2.6. Изпълнението на процедурите за изследване редовно се проверява чрез участие в официална система за външна оценка на качеството.

11.2.7. Протоколите от процедурите на качествения контрол включват идентификация на лицата, извършващи изследванията или процедурите. Всички предприети корективни действия се документират. При корекции на протоколите оригиналните записи не се заличават, а остават четливи.“

§ 4. Създава се приложение № 2 към член единствен, ал. 1, т. 2:

„Приложение № 2
към член единствен, ал. 1, т. 2

Кръвен обем на кръводарители

Таблица 1

Кръвен обем при жени в ml, изчислен съгласно ICSH формула. Теглото и височината, съответстващи на минималните допустими кръвни обеми от 3233 ml, 3400 ml и 3567 ml, са отбелязани в сиво

кг	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
145 см	3141	3167	3193	3219	3244	3269	3294	3319	3343	3367
146 см	3157	3183	3209	3235	3260	3285	3310	3335	3359	3384
147 см	3172	3199	3225	3251	3276	3301	3327	3351	3376	3400
148 см	3187	3214	3240	3266	3292	3318	3343	3368	3392	3417
149 см	3203	3230	3256	3282	3308	3334	3359	3384	3409	3433
150 см	3218	3245	3272	3298	3324	3350	3375	3400	3425	3450
151 см	3234	3261	3287	3314	3340	3366	3391	3416	3441	3466
152 см	3249	3276	3303	3329	3356	3381	3407	3433	3458	3483
153 см	3264	3291	3318	3345	3371	3397	3423	3449	3474	3499
154 см	3279	3307	3334	3361	3387	3413	3439	3465	3490	3515
155 см	3295	3322	3349	3376	3413	3429	3455	3481	3506	3532
156 см	3310	3337	3365	3392	3418	3445	3471	3497	3523	3548
157 см	3325	3353	3380	3407	3434	3461	3487	3513	3539	3564
158 см	3340	3368	3396	3423	3450	3476	3503	3529	3555	3581
159 см	3355	3383	3411	3438	3465	3492	3519	3545	3571	3597
160 см	3370	3399	3426	3454	3481	3508	3535	3561	3587	3613
161 см	3385	3414	3442	3469	3497	3524	3550	3577	3603	3629
162 см	3400	3429	3457	3485	3512	3539	3566	3593	3619	3645
163 см	3416	3444	3472	3500	3528	3555	3582	3609	3635	3661
164 см	3430	3459	3487	3515	3543	3571	3598	3625	3651	3677
165 см	3445	3474	3503	3531	3559	3586	3613	3640	3667	3693

кг	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
166 см	3460	3489	3518	3546	3574	3602	3629	3656	3683	3709
167 см	3475	3504	3533	3561	3589	3617	3645	3672	3699	3726
168 см	3490	3519	3548	3577	3605	3633	3660	3688	3715	3741
169 см	3505	3534	3563	3592	3620	3648	3676	3703	3731	3757
170 см	3520	3549	3578	3607	3636	3664	3692	3719	3746	3773
171 см	3535	3564	3593	3622	3651	3679	3707	3735	3762	3789
172 см	3550	3579	3608	3637	3666	3695	3723	3750	3778	3805
173 см	3564	3594	3624	3653	3681	3710	3738	3766	3794	3821
174 см	3579	3609	3638	3668	3697	3725	3754	3782	3809	3837
175 см	3594	3624	3653	3683	3712	3741	3769	3797	3825	3853
176 см	3608	3639	3668	3698	3727	3756	3784	3813	3841	3868
177 см	3623	3653	3683	3713	3742	3771	3800	3828	3856	3884
178 см	3638	3668	3698	3728	3757	3786	3815	3844	3872	3900
179 см	3652	3683	3713	3743	3772	3802	3831	3859	3887	3916
180 см	3667	3698	3728	3758	3788	3817	3846	3875	3903	3931
181 см	3682	3712	3743	3773	3803	3832	3861	3890	3919	3947
182 см	3696	3727	3758	3788	3818	3847	3877	3905	3934	3962
183 см	3711	3742	3772	3803	3833	3862	3892	3921	3950	3978
184 см	3725	3756	3787	3818	3848	3878	3907	3936	3965	3994
185 см	3740	3771	3802	3832	3863	3893	3922	3952	3981	4009

кг	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
145 см	3391	3414	3438	3461	3484	3507	3529	3552	3574	3596
146 см	3408	3431	3455	3478	3501	3524	3547	3569	3591	3613
147 см	3424	3448	3472	3495	3518	3541	3564	3587	3609	3631
148 см	3441	3465	3489	3512	3535	3558	3581	3604	3627	3649
149 см	3458	3482	3505	3529	3552	3576	3599	3622	3644	3667
150 см	3474	3498	3522	3546	3570	3593	3616	3639	3662	3684
151 см	3491	3515	3539	3563	3587	3610	3633	3656	3679	3702
152 см	3507	3532	3556	3580	3604	3627	3650	3674	3697	3719
153 см	3524	3548	3573	3597	3621	3644	3668	3691	3714	3737
154 см	3540	3565	3589	3614	3638	3661	3685	3708	3731	3754
155 см	3557	3581	3606	3630	3654	3678	3702	3725	3749	3772
156 см	3573	3598	3623	3647	3671	3695	3719	3743	3766	3789
157 см	3590	3615	3639	3664	3688	3712	3736	3760	3783	3807
158 см	3606	3631	3656	3681	3705	3729	3753	3777	3801	3824
159 см	3622	3647	3672	3697	3722	3746	3770	3794	3818	3841
160 см	3639	3664	3689	3714	3739	3763	3787	3811	3835	3859
161 см	3655	3680	3705	3730	3755	3780	3804	3828	3852	3876
162 см	3671	3697	3722	3747	3772	3797	3821	3845	3869	3893
163 см	3687	3713	3738	3764	3789	3813	3838	3862	3886	3910
164 см	3703	3729	3755	3780	3805	3830	3855	3879	3903	3928
165 см	3720	3746	3771	3797	3822	3847	3872	3896	3921	3945
166 см	3736	3762	3788	3813	3838	3864	3888	3913	3938	3962

кг	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
167 см	3752	3778	3804	3830	3855	3880	3905	3930	3955	3979
168 см	3768	3794	3820	3846	3872	3897	3922	3947	3972	3996
169 см	3784	3810	3837	3862	3888	3914	3939	3964	3988	4013
170 см	3800	3827	3853	3879	3905	3930	3955	3981	4005	4030
171 см	3816	3843	3869	3895	3921	3947	3972	3997	4022	4047
172 см	3832	3859	3885	3911	3937	3963	3989	4014	4039	4064
173 см	3848	3875	3901	3928	3954	3980	4005	4031	4056	4081
174 см	3864	3891	3918	3944	3970	3996	4022	4047	4073	4098
175 см	3880	3907	3934	3960	3987	4013	4039	4064	4090	4115
176 см	3896	3923	3950	3977	4003	4029	4055	4081	4106	4132
177 см	3912	3939	3966	3993	4019	4046	4072	4097	4123	4148
178 см	3927	3955	3982	4009	4036	4062	4088	4114	4140	4165
179 см	3943	3971	3998	4025	4052	4078	4105	4131	4156	4182
180 см	3959	3987	4014	4041	4068	4095	4121	4147	4173	4199
181 см	3975	4003	4030	4057	4084	4111	4137	4164	4190	4216
182 см	3991	4018	4046	4073	4100	4127	4154	4180	4206	4232
183 см	4006	4034	4062	4089	4117	4143	4170	4197	4223	4249
184 см	4022	4050	4078	4105	4133	4160	4187	4213	4239	4266
185 см	4038	4066	4094	4121	4149	4176	4203	4229	4256	4282

кг	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
145 см	3618	3639	3661	3682	3703	3724	3745	3765	3786	3806
146 см	3635	3657	3679	3700	3721	3742	3763	3784	3804	3825
147 см	3653	3675	3697	3718	3739	3761	3782	3802	3823	3844
148 см	3671	3693	3715	3736	3758	3779	3800	3821	3842	3862
149 см	3689	3711	3733	3754	3776	3797	3818	3839	3860	3881
150 см	3706	3729	3751	3772	3794	3816	3837	3858	3879	3900
151 см	3724	3746	3769	3790	3812	3834	3855	3876	3897	3918
152 см	3742	3764	3786	3808	3830	3852	3873	3895	3916	3937
153 см	3759	3782	3804	3826	3848	3870	3892	3913	3934	3956
154 см	3777	3800	3822	3844	3866	3888	3910	3931	3953	3974
155 см	3795	3817	3840	3862	3884	3906	3928	3950	3971	3993
156 см	3812	3835	3858	3880	3902	3924	3946	3968	3990	4011
157 см	3830	3853	3875	3898	3920	3942	3964	3986	4008	4029
158 см	3847	3870	3893	3916	3938	3960	3982	4004	4026	4048
159 см	3865	3888	3911	3933	3956	3978	4001	4023	4044	4066
160 см	3882	3905	3928	3951	3974	3996	4019	4041	4063	4085
161 см	3899	3923	3946	3969	3992	4014	4037	4059	4081	4103
162 см	3917	3940	3963	3986	4009	4032	4055	4077	4099	4121
163 см	3934	3958	3981	4004	4027	4050	4072	4095	4117	4139
164 см	3951	3975	3998	4022	4045	4068	4090	4113	4135	4158
165 см	3969	3992	4016	4039	4062	4085	4108	4131	4153	4176
166 см	3986	4010	4033	4057	4080	4103	4126	4149	4171	4194

кг	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
167 см	4003	4027	4051	4074	4098	4121	4144	4167	4189	4212
168 см	4020	4044	4068	4092	4115	4139	4162	4185	4207	4230
169 см	4037	4062	4086	4109	4133	4156	4179	4203	4225	4248
170 см	4055	4079	4103	4127	4150	4174	4197	4220	4243	4266
171 см	4072	4096	4120	4144	4168	4192	4215	4238	4261	4284
172 см	4089	4113	4137	4162	4185	4209	4233	4256	4279	4302
173 см	4106	4130	4155	4179	4203	4227	4250	4274	4297	4320
174 см	4123	4147	4172	4196	4220	4244	4268	4291	4315	4338
175 см	4140	4165	4189	4213	4238	4262	4285	4309	4333	4356
176 см	4157	4182	4206	4231	4255	4279	4303	4327	4350	4374
177 см	4174	4199	4223	4248	4272	4297	4321	4344	4368	4392
178 см	4191	4216	4241	4265	4290	4314	4338	4362	4386	4409
179 см	4207	4233	4258	4282	4307	4331	4356	4380	4403	4427
180 см	4224	4250	4275	4300	4324	4349	4373	4397	4421	4445
181 см	4241	4266	4292	4317	4341	4366	4390	4415	4439	4463
182 см	4258	4283	4309	4334	4359	4383	4408	4432	4456	4480
183 см	4275	4300	4326	4351	4376	4401	4425	4450	4474	4498
184 см	4291	4317	4343	4368	4393	4418	4443	4467	4491	4516
185 см	4308	4334	4360	4385	4410	4435	4460	4485	4509	4533

кг	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
145 см	3826	3846	3866	3886	3906	3925	3944	3964	3983	4002
146 см	3845	3865	3885	3905	3925	3944	3964	3983	4002	4021
147 см	3864	3884	3904	3924	3944	3964	3983	4003	4022	4041
148 см	3883	3903	3923	3943	3963	3983	4003	4022	4042	4061
149 см	3902	3922	3942	3963	3983	4002	4022	4042	4061	4081
150 см	3920	3941	3961	3982	4002	4022	4041	4061	4081	4100
151 см	3939	3960	3980	4001	4021	4041	4061	4081	4100	4120
152 см	3958	3979	3999	4020	4040	4060	4080	4100	4120	4139
153 см	3977	3997	4018	4039	4059	4079	4099	4119	4139	4159
154 см	3995	4016	4037	4057	4078	4098	4119	4139	4159	4178
155 см	4014	4035	4056	4076	4097	4117	4138	4158	4178	4198
156 см	4032	4053	4074	4095	4116	4136	4157	4177	4197	4217
157 см	4051	4072	4093	4114	4135	4155	4176	4196	4217	4237
158 см	4069	4091	4112	4133	4154	4174	4195	4215	4236	4256
159 см	4088	4109	4130	4152	4173	4193	4214	4235	4255	4275
160 см	4106	4128	4149	4170	4191	4212	4233	4254	4274	4295
161 см	4125	4146	4168	4189	4210	4231	4252	4273	4293	4314
162 см	4143	4165	4186	4208	4229	4250	4271	4292	4312	4333
163 см	4161	4183	4205	4226	4248	4269	4290	4311	4332	4352
164 см	4180	4202	4223	4245	4266	4288	4309	4330	4351	4371
165 см	4198	4220	4242	4263	4285	4306	4328	4349	4370	4390
166 см	4216	4238	4260	4282	4304	4325	4346	4368	4389	4410
167 см	4234	4257	4279	4300	4322	4344	4365	4386	4408	4429
168 см	4253	4275	4297	4319	4341	4362	4384	4405	4427	4448

кг	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
169 см	4271	4293	4315	4337	4359	4381	4403	4424	4445	4467
170 см	4289	4311	4334	4356	4378	4400	4421	4443	4464	4486
171 см	4307	4329	4352	4374	4396	4418	4440	4462	4483	4505
172 см	4325	4348	4370	4392	4415	4437	4459	4480	4502	4523
173 см	4343	4366	4388	4411	4433	4455	4477	4499	4521	4542
174 см	4361	4384	4407	4429	4451	4474	4496	4518	4540	4561
175 см	4379	4402	4425	4447	4470	4492	4514	4536	4558	4580
176 см	4397	4420	4443	4466	4488	4511	4533	4555	4577	4599
177 см	4415	4438	4461	4484	4506	4529	4551	4574	4596	4618
178 см	4433	4456	4479	4502	4525	4547	4570	4592	4614	4636
179 см	4451	4474	4497	4520	4543	4566	4588	4611	4633	4655
180 см	4468	4492	4515	4538	4561	4584	4607	4629	4651	4674
181 см	4486	4510	4533	4556	4579	4602	4625	4648	4670	4692
182 см	4504	4528	4551	4574	4598	4621	4643	4666	4689	4711
183 см	4522	4546	4569	4592	4616	4639	4662	4684	4707	4729
184 см	4540	4563	4587	4610	4634	4657	4680	4703	4725	4748
185 см	4557	4581	4605	4628	4652	4675	4698	4721	4744	4767

Таблица 2. Кръвен обем на мъже в мл, изчислен съгласно ICSH формула

кг	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
160 см	3774	3813	3852	3890	3927	3965	4001	4038	4074	4110
161 см	3795	3834	3873	3911	3949	3986	4023	4060	4096	4132
162 см	3816	3855	3894	3932	3970	4008	4045	4082	4118	4154
163 см	3837	3876	3915	3954	3992	4030	4067	4104	4140	4177
164 см	3858	3897	3936	3975	4013	4051	4089	4126	4162	4199
165 см	3878	3918	3957	3996	4035	4073	4110	4148	4184	4221
166 см	3899	3939	3978	4017	4056	4094	4132	4169	4206	4243
167 см	3919	3960	3999	4038	4077	4116	4154	4191	4228	4265
168 см	3940	3980	4020	4060	4098	4137	4175	4213	4250	4287
169 см	3961	4001	4041	4081	4120	4158	4197	4235	4272	4309
170 см	3981	4022	4062	4102	4141	4180	4218	4256	4294	4331
171 см	4002	4042	4083	4123	4162	4201	4240	4278	4316	4353
172 см	4022	4063	4103	4144	4183	4222	4261	4300	4338	4375
173 см	4042	4084	4124	4164	4204	4244	4283	4321	4359	4397
174 см	4063	4104	4145	4185	4225	4265	4304	4343	4381	4419
175 см	4083	4125	4166	4206	4246	4286	4325	4364	4403	4441
176 см	4103	4145	4186	4227	4267	4307	4347	4386	4424	4463
177 см	4124	4166	4207	4248	4288	4328	4368	4407	4446	4484
178 см	4144	4186	4228	4269	4309	4349	4389	4429	4468	4506
179 см	4164	4206	4248	4289	4330	4371	4410	4450	4489	4528
180 см	4184	4227	4269	4310	4351	4392	4432	4471	4511	4550
181 см	4205	4247	4289	4331	4372	4413	4453	4493	4532	4571
182 см	4225	4267	4310	4351	4393	4433	4474	4514	4554	4593
183 см	4245	4288	4330	4372	4413	4454	4495	4535	4575	4614
184 см	4265	4308	4350	4393	4434	4475	4516	4556	4596	4636
185 см	4285	4328	4371	4413	4455	4496	4537	4578	4618	4657

кг	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59
186 см	4305	4348	4391	4434	4476	4517	4558	4599	4639	4679
187 см	4325	4368	4412	4454	4496	4538	4579	4620	4660	4700
188 см	4345	4389	4432	4475	4517	4559	4600	4641	4682	4722
189 см	4365	4409	4452	4495	4537	3579	4621	4662	4703	4743
190 см	4385	4429	4472	4515	4558	4600	4642	4683	4724	4764
191 см	4405	4449	4492	4536	4578	4621	4663	4704	4745	4786
192 см	4424	4469	4513	4556	4599	4641	4683	4725	4766	4807
193 см	4444	4489	4533	4576	4619	4662	4704	4746	4787	4828
194 см	4464	4509	4553	4597	4640	4683	4725	4767	4808	4849
195 см	4484	4529	4573	4617	4660	4703	4746	4788	4829	4871
196 см	4503	4549	4593	4637	4681	4724	4766	4809	4850	4892
197 см	4523	4568	4613	4657	4701	4744	4787	4829	4871	4913
198 см	4543	4588	4633	4677	4721	4765	4808	4850	4892	4934
199 см	4562	4608	4653	4698	4742	4785	4828	4871	4913	4955
200 см	4582	4628	4673	4718	4762	4806	4849	4892	4934	4976

кг	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
160 см	4145	4180	4215	4249	4283	4317	4350	4384	4417	4449
161 см	4168	4203	4238	4272	4306	4340	4374	4407	4440	4473
162 см	4190	4225	4260	4295	4329	4363	4397	4431	4464	4497
163 см	4212	4248	4283	4318	4352	4387	4421	4454	4488	4521
164 см	4235	4270	4306	4341	4375	4410	4444	4478	4511	4544
165 см	4257	4293	4328	4364	4398	4433	4467	4501	4535	4568
166 см	4279	4315	4351	4386	4421	4456	4490	4525	4558	4592
167 см	4302	4338	4374	4409	4444	4479	4514	4548	4582	4615
168 см	4324	4360	4396	4432	4467	4502	4537	4571	4605	4639
169 см	4346	4383	4419	4454	4490	4525	4560	4594	4629	4663
170 см	4368	4405	4441	4477	4513	4548	4583	4618	4652	4686
171 см	4390	4427	4464	4500	4535	4571	4606	4641	4675	4710
172 см	4413	4449	4486	4522	4558	4594	4629	4664	4699	4733
173 см	4435	4472	4508	4545	4581	4617	4652	4687	4722	4756
174 см	4457	4494	4531	4567	4603	4639	4675	4710	4745	4780
175 см	4479	4516	4553	4590	4626	4662	4698	4733	4768	4803
176 см	4501	4538	4575	4612	4649	4685	4721	4756	4792	4826
177 см	4522	4560	4598	4635	4671	4708	4744	4779	4815	4850
178 см	4544	4582	4620	4657	4694	4730	4766	4802	4838	4873
179 см	4566	4604	4642	4679	4716	4753	4789	4825	4861	4896
180 см	4588	4626	4664	4701	4739	4775	4812	4848	4884	4919
181 см	4610	4648	4686	4724	4761	4798	4835	4871	4907	4942
182 см	4632	4670	4708	4746	4783	4820	4857	4894	4930	4966
183 см	4653	4692	4730	4768	4806	4843	4880	4916	4953	4989
184 см	4675	4714	4752	4790	4828	4865	4902	4939	4975	5012
185 см	4697	4736	4774	4812	4850	4888	4925	4962	4998	5035
186 см	4718	4757	4796	4834	4872	4910	4947	4984	5021	5058
187 см	4740	4779	4818	4856	4895	4932	4970	5007	5044	5080
188 см	4761	4801	4840	4878	4917	4955	4992	5030	5067	5103

кг	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
189 см	4783	4822	4862	4900	4939	4977	5015	5052	5089	5126
190 см	4804	4844	4883	4922	4961	4999	5037	5075	5112	5149
191 см	4826	4866	4905	4944	4983	5021	5060	5097	5135	5172
192 см	4847	4887	4927	4966	5005	5044	5082	5120	5157	5194
193 см	4869	4909	4949	4988	5027	5066	5104	5142	5180	5217
194 см	4890	4930	4970	5010	5049	5088	5126	5165	5202	5240
195 см	4911	4952	4992	5032	5071	5110	5149	5187	5225	5263
196 см	4933	4973	5014	5053	5093	5132	5171	5209	5247	5285
197 см	4954	4995	5035	5075	5115	5154	5193	5232	5270	5308
198 см	4975	5016	5057	5097	5137	5176	5215	5254	5292	5330
199 см	4997	5038	5078	5119	5158	5198	5237	5276	5315	5353
200 см	5018	5059	5100	5140	5180	5220	5259	5298	5337	5375

кг	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
160 см	4482	4514	4545	4577	4608	4639	4670	4701	4731	4761
161 см	4506	4538	4570	4601	4633	4664	4695	4726	4756	4787
162 см	4530	4562	4594	4626	4657	4689	4720	4751	4782	4812
163 см	4553	4586	4618	4650	4682	4713	4745	4776	4807	4837
164 см	4577	4610	4642	4675	4706	4738	4770	4801	4832	4862
165 см	4601	4634	4667	4699	4731	4763	4794	4826	4857	4887
166 см	4625	4658	4691	4723	4755	4787	4819	4850	4882	4913
167 см	4649	4682	4715	4747	4780	4812	4844	4875	4906	4938
168 см	4673	4706	4739	4772	4804	4836	4868	4900	4931	4963
169 см	4696	4730	4763	4796	4828	4861	4893	4925	4956	4988
170 см	4720	4753	4787	4820	4852	4885	4917	4949	4981	5012
171 см	4744	4777	4811	4844	4877	4909	4942	4974	5006	5037
172 см	4767	4801	4835	4868	4901	4934	4966	4998	5030	5062
173 см	4791	4825	4858	4892	4925	4958	4990	5023	5055	5087
174 см	4814	4848	4882	4916	4949	4982	5015	5047	5080	5112
175 см	4838	4872	4906	4940	4973	5006	5039	5072	5104	5136
176 см	4861	4896	4930	4963	4997	5030	5063	5096	5129	5161
177 см	4885	4919	4953	4987	5021	5054	5088	5121	5153	5186
178 см	4908	4943	4977	5011	5045	5079	5112	5145	5178	5210
179 см	4931	4966	5001	5035	5069	5103	5136	5169	5202	5235
180 см	4955	4990	5024	5059	5093	5127	5160	5193	5227	5259
181 см	4978	5013	5048	5082	5116	5150	5184	5218	5251	5284
182 см	5001	5036	5071	5106	5140	5174	5208	5242	5275	5308
183 см	5024	5060	5095	5129	5164	5198	5232	5266	5300	5333
184 см	5047	5083	5118	5153	5188	5222	5256	5290	5324	5357
185 см	5071	5106	5142	5177	5211	5246	5280	5314	5348	5381
186 см	5094	5129	5165	5200	5235	5270	5304	5338	5372	5406
187 см	5117	5153	5188	5224	5259	5293	5328	5362	5396	5430
188 см	5140	5176	5212	5247	5282	5317	5352	5386	5420	5454
189 см	5163	5199	5235	5270	5306	5341	5376	5410	5444	5478
190 см	5186	5222	5258	5294	5329	5364	5399	5434	5468	5503
191 см	5209	5245	5281	5317	5353	5388	5423	5458	5492	5527

кг	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79
192 см	5231	5268	5304	5340	5376	5412	5447	5482	5516	5551
193 см	5254	5291	5327	5364	5400	5435	5470	5506	5540	5575
194 см	5277	5314	5351	5387	5423	5459	5494	5529	5564	5599
195 см	5300	5337	5374	5410	5446	5482	5518	5553	5588	5623
196 см	5323	5360	5397	5433	5470	5506	5541	5577	5612	5647
197 см	5345	5383	5420	5456	5493	5529	5565	5600	5636	5671
198 см	5368	5405	5443	5479	5516	5552	5588	5624	5660	5695
199 см	5391	5428	5466	5503	5539	5576	5612	5648	5683	5719
200 см	5413	5451	5488	5526	5562	5599	5635	5671	5707	5742

кг	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
160 см	4791	4821	4851	4880	4909	4938	4967	4995	5024	5052
161 см	4817	4847	4876	4906	4935	4964	4993	5022	5050	5078
162 см	4842	4872	4902	4932	4961	4990	5019	5048	5076	5105
163 см	4868	4898	4928	4957	4987	5016	5045	5074	5103	5131
164 см	4893	4923	4953	4983	5013	5042	5071	5100	5129	5158
165 см	4918	4948	4979	5009	5038	5068	5097	5127	5155	5184
166 см	4943	4974	5004	5034	5064	5094	5123	5153	5182	5211
167 см	4968	4999	5030	5060	5090	5120	5149	5179	5208	5237
168 см	4994	5024	5055	5085	5116	5145	5175	5205	5234	5263
169 см	5019	5050	5080	5111	5141	5171	5201	5231	5260	5290
170 см	5044	5075	5106	5136	5167	5197	5227	5257	5286	5316
171 см	5069	5100	5131	5162	5192	5223	5253	5283	5312	5342
172 см	5094	5125	5156	5187	5218	5248	5278	5309	5338	5368
173 см	5119	5150	5181	5212	5243	5274	5304	5334	5364	5394
174 см	5144	5175	5206	5238	5269	5299	5330	5360	5390	5420
175 см	5168	5200	5232	5263	5294	5325	5355	5386	5416	5446
176 см	5193	5225	5257	5288	5319	5350	5381	5412	5442	5472
177 см	5218	5250	5282	5313	5345	5376	5407	5437	5468	5498
178 см	5243	5275	5307	5338	5370	5401	5432	5463	5494	5524
179 см	5267	5300	5332	5363	5395	5426	5458	5488	5519	5550
180 см	5292	5324	5357	5388	5420	5452	5483	5514	5545	5576
181 см	5317	5349	5381	5414	5445	5477	5508	5540	5571	5601
182 см	5341	5374	5406	5438	5470	5502	5534	5565	5596	5627
183 см	5366	5399	5431	5463	5495	5527	5559	5590	5622	5653
184 см	5390	5423	5456	5488	5521	5553	5584	5616	5647	5678
185 см	5415	5448	5481	5513	5545	5578	5610	5641	5673	5704
186 см	5439	5472	5505	5538	5570	5603	5635	5667	5698	5730
187 см	5464	5497	5530	5563	5595	5628	5660	5692	5724	5755
188 см	5488	5521	5555	5588	5620	5653	5685	5717	5749	5781
189 см	5512	5546	5579	5612	5645	5678	5710	5742	5774	5806
190 см	5537	5570	5604	5637	5670	5703	5735	5767	5800	5831
191 см	5561	5595	5628	5662	5695	5728	5760	5793	5825	5857
192 см	5585	5619	5653	5686	5719	5752	5785	5818	5850	5882
193 см	5609	5643	5677	5711	5744	5777	5810	5843	5875	5907
194 см	5633	5668	5702	5735	5769	5802	5835	5868	5900	5933

кг	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89
195 см	5658	5692	5726	5760	5793	5827	5860	5893	5925	5958
196 см	5682	5716	5750	5784	5818	5851	5885	5918	5951	5983
197 см	5706	5740	5775	5809	5842	5876	5909	5943	5976	6008
198 см	5730	5764	5799	5833	5867	5901	5934	5968	6001	6033
199 см	5754	5788	5823	5857	5891	5925	5959	5992	6026	6059
200 см	5778	5813	5847	5882	5916	5950	5984	6017	6051	6084

кг	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
160 см	5080	5107	5135	5163	5190	5217	5244	5271	5297	5324
161 см	5106	5134	5162	5190	5217	5244	5271	5298	5325	5352
162 см	5133	5161	5189	5217	5244	5272	5299	5326	5353	5379
163 см	5160	5188	5216	5244	5271	5299	5326	5353	5380	5407
164 см	5186	5215	5243	5271	5298	5326	5353	5381	5408	5435
165 см	5213	5241	5270	5298	5325	5353	5381	5408	5435	5462
166 см	5239	5268	5296	5324	5353	5380	5408	5436	5463	5490
167 см	5266	5295	5323	5351	5379	5407	5435	5463	5490	5518
168 см	5292	5321	5350	5378	5406	5434	5462	5490	5518	5545
169 см	5319	5348	5376	5405	5433	5461	5489	5517	5545	5573
170 см	5345	5374	5403	5432	5460	5488	5517	5545	5572	5600
171 см	5371	5400	5429	5458	5487	5515	5544	5572	5600	5627
172 см	5398	5427	5456	5485	5514	5542	5571	5599	5627	5655
173 см	5424	5453	5482	5511	5540	5569	5597	5626	5654	5682
174 см	5450	5479	5509	5538	5567	5596	5624	5653	5681	5709
175 см	5476	5506	5535	5564	5594	5622	5651	5680	5708	5736
176 см	5502	5532	5561	5591	5620	5649	5678	5707	5735	5764
177 см	5528	5558	5588	5617	5647	5676	5705	5734	5762	5791
178 см	5554	5584	5614	5644	5673	5702	5732	5760	5789	5818
179 см	5580	5610	5640	5670	5700	5729	5758	5787	5816	5845
180 см	5606	5636	5666	5696	5726	5756	5785	5814	5843	5872
181 см	5632	5662	5693	5723	5752	5782	5811	5841	5870	5899
182 см	5658	5688	5719	5749	5779	5808	5838	5867	5897	5926
183 см	5664	5714	5745	5775	5805	5835	5865	5894	5923	5953
184 см	5709	5740	5771	5801	5831	5861	5891	5921	5950	5979
185 см	5735	5766	5797	5827	5857	5888	5917	5947	5977	6006
186 см	5761	5792	5823	5853	5884	5914	5944	5974	6003	6033
187 см	5786	5818	5848	5879	5910	5940	5970	6000	6030	6060
188 см	5812	5843	5874	5905	5936	5966	5997	6027	6057	6086
189 см	5838	5869	5900	5931	5962	5992	6023	6053	6083	6113
190 см	5863	5895	5926	5957	5988	6019	6049	6079	6110	6140
191 см	5889	5920	5952	5983	6014	6045	6075	6106	6136	6166
192 см	5914	5946	5977	6009	6040	6071	6101	6132	6162	6193
193 см	5940	5971	6003	6034	6066	6097	6128	6158	6189	6219
194 см	5965	5997	6029	6060	6092	6123	6154	6185	6215	6246
195 см	5990	6022	6054	6086	6117	6149	6180	6211	6241	6272
196 см	6016	6048	6080	6112	6143	6175	6206	6237	6268	6298
197 см	6041	6073	6105	6137	6169	6200	6232	6263	6294	6325

кг	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99
198 см	6066	6099	6131	6163	6195	6226	6258	6289	6320	6351
199 см	6091	6124	6156	6188	6220	6252	6284	6315	6346	6377
200 см	6117	6149	6182	6214	6246	6278	6310	6341	6372	6403

кг	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109
160 см	5350	5376	5402	5428	5454	5479	5505	5530	5555	5580
161 см	5378	5404	5430	5456	5482	5508	5534	5559	5584	5609
162 см	5406	5432	5459	5485	5511	5536	5562	5588	5613	5638
163 см	5434	5460	5487	5513	5539	5565	5591	5616	5642	5667
164 см	5462	5488	5515	5541	5567	5593	5619	5645	5671	5696
165 см	5489	5516	5543	5569	5596	5622	5648	5674	5699	5725
166 см	5517	5544	5571	5597	5624	5650	5676	5702	5728	5754
167 см	5545	5572	5599	5625	5652	5678	5704	5731	5757	5782
168 см	5572	5600	5626	5653	5680	5706	5733	5759	5785	5811
169 см	5600	5627	5654	5681	5708	5735	5761	5787	5814	5840
170 см	5628	5655	5682	5709	5736	5763	5789	5816	5842	5868
171 см	5655	5682	5710	5737	5764	5791	5818	5844	5870	5897
172 см	5682	5710	5737	5765	5792	5819	5846	5872	5899	5925
173 см	5710	5738	5765	5793	5820	5847	5874	5901	5927	5954
174 см	5737	5765	5793	5820	5848	5875	5902	5929	5955	5982
175 см	5765	5793	5820	5848	5875	5903	5930	5957	5984	6010
176 см	5792	5820	5848	5876	5903	5930	5958	5985	6012	6039
177 см	5819	5847	5875	5903	5931	5958	5986	6013	6040	6067
178 см	5846	5875	5903	5931	5958	5986	6014	6041	6068	6095
179 см	5873	5902	5930	5958	5986	6014	6041	6069	6096	6123
180 см	5901	5929	5957	5986	6014	6041	6069	6097	6124	6151
181 см	5928	5956	5985	6013	6041	6069	6097	6125	6152	6180
182 см	5955	5983	6012	6040	6069	6097	6125	6152	6180	6208
183 см	5982	6010	6039	6068	6096	6124	6152	6180	6208	6236
184 см	6009	6038	6066	6095	6123	6152	6180	6208	6236	6263
185 см	6035	6065	6093	6122	6151	6179	6207	6236	6264	6291
186 см	6062	6092	6121	6149	6178	6207	6235	6263	6291	6319
187 см	6089	6118	6148	6177	6205	6234	6263	6291	6319	6347
188 см	6116	6145	6175	6204	6233	6261	6290	6318	6347	6375
189 см	6143	6172	6202	6231	6260	6289	6317	6346	6374	6403
190 см	6169	6199	6229	6258	6287	6316	6345	6373	6402	6430
191 см	6196	6226	6255	6285	6314	6343	6372	6401	6430	6458
192 см	6223	6253	6282	6312	6341	6370	6399	6428	6457	6486
193 см	6249	6279	6309	6339	6368	6398	6427	6456	6485	6513
194 см	6276	6306	6336	6366	6395	6425	6454	6483	6512	6541
195 см	6302	6333	6363	6392	6422	6452	6481	6510	6539	6568
196 см	6329	6359	6389	6419	6449	6479	6508	6538	6567	6596
197 см	6355	6386	6416	6446	6476	6506	6535	6565	6594	6623
198 см	6382	6412	6443	6473	6503	6533	6562	6592	6621	6651
199 см	6408	6439	6469	6500	6530	6560	6589	6619	6649	6678
200 см	6434	6465	6496	6526	6556	6587	6616	6646	6676	6705

кг	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119
160 см	5605	5630	5655	5679	5704	5728	5752	5776	5800	5824
161 см	5634	5659	5684	5709	5733	5758	5782	5806	5830	5854
162 см	5664	5689	5713	5738	5763	5787	5812	5836	5860	5884
163 см	5693	5718	5743	5767	5792	5817	5841	5866	5890	5914
164 см	5721	5747	5772	5797	5822	5846	5871	5895	5920	5944
165 см	5750	5776	5801	5826	5851	5876	5901	5925	5950	5974
166 см	5779	5805	5830	5855	5880	5905	5930	5955	5979	6004
167 см	5808	5834	5859	5884	5910	5935	5960	5984	6009	6034
168 см	5837	5863	5888	5913	5939	5964	5989	6014	6039	6063
169 см	5866	5891	5917	5943	5968	5993	6018	6043	6068	6093
170 см	5894	5920	5946	5972	5997	6022	6048	6073	6098	6123
171 см	5923	5949	5975	6001	6026	6052	6077	6102	6127	6152
172 см	5951	5978	6004	6029	6055	6081	6106	6132	6157	6182
173 см	5980	6006	6032	6058	6084	6110	6135	6161	6186	6211
174 см	6009	6035	6061	6087	6113	6139	6165	6190	6215	6241
175 см	6037	6063	6090	6116	6142	6168	6194	6219	6245	6270
176 см	6065	6092	6118	6145	6171	6197	6223	6248	6274	6300
177 см	6094	6120	6147	6173	6200	6226	6252	6278	6303	6329
178 см	6122	6149	6175	6202	6228	6255	6281	6307	6332	6358
179 см	6150	6177	6204	6231	6257	6283	6310	6336	6362	6387
180 см	6179	6206	6232	6259	6286	6312	6338	6365	6391	6417
181 см	6207	6234	6261	6288	6314	6341	6367	6394	6420	6446
182 см	6235	6262	6289	6316	6343	6370	6396	6422	6449	6475
183 см	6263	6290	6317	6345	6371	6398	6425	6451	6478	6504
184 см	6291	6318	6346	6373	6400	6427	6454	6480	6507	6533
185 см	6319	6347	6374	6401	6428	6455	6482	6509	6535	6562
186 см	6347	6375	6402	6430	6457	6484	6511	6538	6564	6591
187 см	6375	6403	6430	6458	6485	6512	6539	6566	6593	6620
188 см	6403	6431	6458	6486	6513	6541	6568	6595	6622	6649
189 см	6431	6459	6487	6514	6542	6569	6596	6624	6650	6677
190 см	6459	6487	6515	6542	6570	6597	6625	6652	6679	6706
191 см	6486	6515	6543	6570	6598	6626	6653	6681	6708	6735
192 см	6514	6542	6570	6598	6626	6654	6682	6709	6736	6763
193 см	6542	6570	6598	6626	6654	6682	6710	6737	6765	6792
194 см	6569	6598	6626	6654	6683	6710	6738	6766	6793	6821
195 см	6597	6626	6654	6682	6711	6739	6766	6794	6822	6849
196 см	6625	6653	6682	6710	6739	6767	6795	6823	6850	6878
197 см	6652	6681	6710	6738	6767	6795	6823	6851	6879	6906
198 см	6680	6709	6737	6766	6794	6823	6851	6879	6907	6935
199 см	6707	6736	6765	6794	6822	6851	6879	6907	6935	6963
200 см	6735	6764	6793	6821	6850	6879	6907	6935	6963	6991

Министър:
Кирил Ананиев

МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

**Наредба за изменение и допълнение на Наредба
№ 10 от 2017 г. за познавателните книжки,
учебниците и учебните помагала (ДВ, бр. 102
от 2017 г.)**

§ 1. В чл. 24, ал. 2 думата „само“ се заличава.

§ 2. В чл. 25, т. 1 накрая се поставя запетая и се добавя „когато това е посочено изрично в нея“.

§ 3. В чл. 29 ал. 2 се отменя.

§ 4. В чл. 33 се правят следните изменения:

1. В ал. 1, т. 2 числото „53“ се заменя с „50“.

2. Алинея 3 се изменя така:

„(3) За корици на познавателни книжки, на учебници и на учебни помагала за подпомагане на обучението, организирано в чужбина, се използва хромов картон с плътност не по-малко от 200 г/кв. м.“

§ 5. Създава се чл. 34а:

„Чл. 34а. Учебниците от I до VII клас вкл. – печатни издания, които са с обем над 18 печатни коли, се изготвят като две отделни книжни тела.“

§ 6. В чл. 35 ал. 2 се изменя така:

„(2) Изискванията към форматите са:

1. 600x900/8, 600x840/8, 540x840/8 – за буквар;

2. 600x900/8, 600x840/8, 540x840/8, 600x900/16, 700x1000/16 – за познавателни книжки и за всички останали учебници.“

§ 7. В чл. 59, ал. 1 думите „учебниците и учебните комплекти“ се заменят с „проектите на учебници и учебни комплекти“.

§ 8. В чл. 81, ал. 2 т. 6 се отменя.

Заключителна разпоредба

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

Министър:
Красимир Вълчев

4110

МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА

НАРЕДБА № Н-9 от 4 април 2018 г.

**за осигуряване с униформено облекло, лични
предпазни средства, специално и работно об-
лекло и друго вещеве имущество и снаряжение
в Министерството на отбраната, структурите
на пряко подчинение на министъра на отбра-
ната и Българската армия**

Г л а в а п ъ р в а ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С наредбата се определят усло-
вията, редът, видът, размерите и нормите за
осигуряване с униформено облекло, лични

предпазни средства, специално и работно об-
лекло, друго вещеве имущество и снаряжение
в Министерството на отбраната, структурите
на пряко подчинение на министъра на отбра-
ната и Българската армия.

(2) На осигуряване подлежат военнослу-
жещите, цивилните служители от Министер-
ството на отбраната, структурите на пряко
подчинение на министъра на отбраната и
Българската армия, българските граждани,
склучили договори за обучение по чл. 59 от
Закона за резерва на въоръжените сили на
Република България за времето на обучение,
и служителите от Държавна агенция „Наци-
онална сигурност“ при участие в операции
или мисии извън територията на страната.

Г л а в а в т о р а

ОСИГУРЯВАНЕ НА ВОЕННОСЛУЖЕ- ЩИТЕ С УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО

Раздел I

Ред за осигуряване

Чл. 2. Осигуряването на военнослужещите
с униформено облекло се извършва от звена
от състава на Съвместното командване на
силите (СКС), определени от командващия на
СКС, а на военнослужещите от служба „Во-
енна полиция“, служба „Военна информация“,
Военномедицинска академия (ВМА), Военна
академия „Г. С. Раковски“ (ВА „Г. С. Раков-
ски“) и висшите военни училища (ВВУ) – от
звена, определени от техните ръководители.

Чл. 3. (1) Военнослужещите получават уни-
форменото си облекло от звената с лимитна
вещева книжка.

(2) В служба „Военна полиция“ униформе-
ните облекла се получават от звената с „Ис-
кане за отпускане на материали“ ПФПСД 035
и личен вещев картон.

(3) В служба „Военна информация“ и ВМА
не се водят лимитни вещев книжки и лични
вещев картони.

Раздел II

Униформено облекло

Чл. 4. (1) В годината на приемане на во-
енна служба и следващата календарна година
военнослужещите се осигуряват въз основа на
заповед на командира с униформено облекло
по приложение № 1 с лимитна вещева книжка
без годишен лимит.

(2) В годината на приемане на военна
служба в служба „Военна полиция“ и служба
„Военна информация“ и следващата кален-
дарна година военнослужещите се осигуряват
еднократно със заповед на командира в рам-
ките на годишен лимит в троен размер. Во-
еннослужещите от служба „Военна полиция“
се осигуряват с униформено облекло по при-
ложение № 8, а военнослужещите от служба
„Военна информация“ – по приложение № 1.

Чл. 5 (1) След втората година от приемането на военна служба военнослужещият се осигурява с униформено облекло по негов избор от посоченото в приложение № 2 и приложение № 8 в рамките на годишен лимит.

(2) Военнослужещият избира униформеното облекло с лична вещева заявка, която подава до 30 септември за следващата календарна година чрез командира до осигуряващото звено.

Раздел III

Годишен лимит и лимитна вещева книжка

Чл. 6. Годишният лимит за осигуряване с униформено облекло (годишен лимит) се обявява ежегодно до 30 септември за следващата календарна година със заповед на министъра на отбраната. С нея може да се разреши и ползването на неусвоения в предходната календарна година годишен лимит.

Чл. 7. (1) Военнослужещите получават годишен лимит за всяка календарна година след втората година от приемането на военна служба.

(2) Военнослужещите не получават годишен лимит, когато:

1. ползват отпуск поради бременност, раждане и осиновяване по чл. 163 от Кодекса на труда (КТ) или за отглеждане на дете по чл. 164, 164а, 164б от КТ или чл. 167а от КТ;

2. ползват неплатен отпуск по чл. 205, ал. 2, чл. 205а или 206 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ЗОВСРБ);

3. са отстранени от длъжност;

4. са в отклонение от военна служба.

(3) Когато основанията по ал. 2 се отнасят за част от календарната година, военнослужещият получава годишен лимит, пропорционално на остатъка ѝ.

(4) При предстоящо освобождаване от военна служба военнослужещите получават годишен лимит, пропорционален на прослуженото в годината време.

(5) Военнослужещите не получават годишен лимит за следващата календарна година, когато са участвали в операции или мисии извън територията на страната и са осигурени през текущата календарна година с униформено облекло по приложение № 5 по чл. 33 и 34.

Чл. 8. (1) Размерът на полагащия се на военнослужещия годишен лимит се обявява със заповед на командира, копие от която се изпраща на осигуряващото звено.

(2) Полагащият се годишен лимит се попълва в лимитна вещева книжка от обслужващата финансова служба. На военнослужещите от служба „Военна информация“, служба „Военна полиция“ и ВМА не се издава лимитна вещева книжка.

Чл. 9. (1) Военнослужещият получава лично лимитната си вещева книжка от обслужващата финансова служба, заверява я до месец от получаването ѝ в осигуряващото звено и носи отговорност за съхранението ѝ.

(2) Военнослужещите, които изпълняват военна служба извън територията на страната, получават и заверяват лимитните си вещеве книжки в едномесечен срок от завръщането си или при пътуване до страната в текущата година.

Чл. 10. Нова лимитна вещева книжка се издава, когато издадената е изразходвана, без да е усвоен посоченият в нея лимит. В новата лимитна вещева книжка финансовата служба вписва оставащия за годината лимит.

Чл. 11. (1) При загуба, кражба или унищожаване на лимитната вещева книжка военнослужещият подава рапорт до командира, в който посочва обстоятелствата, при които е настъпило събитието.

(2) Командирът със заповед обявява за невалидна книжката и я сменя от отчет. Екземпляр от заповедта се изпраща на осигуряващото звено.

(3) Нова лимитна вещева книжка с лимит до размера на неусвоения годишен лимит се издава въз основа на заповед на командира, когато след проверка се установи, че военнослужещият няма вина за настъпване на събитието.

Раздел IV

Авансов и допълнителен лимит

Чл. 12. (1) При загубване, унищожаване, повреда или кражба на униформено облекло може да се отпусне авансово лимит за следващата година, след като за обстоятелствата е извършена проверка и не е установена вина на военнослужещия.

(2) Авансовият лимит за военнослужещите се отпуска със заповед на командира.

(3) Авансовият лимит се отпуска в размер на годишния лимит за текущата година и се попълва в отделна лимитна вещева книжка от финансовата служба по местослужене. За военнослужещите от служба „Военна полиция“, служба „Военна информация“ и ВМА лимитна вещева книжка не се издава.

(4) При отпуснат авансов лимит военнослужещият не получава годишен лимит за следващата календарна година.

Чл. 13. (1) Допълнителен годишен лимит се отпуска на военнослужещия със заповед на командира и се попълва в отделна лимитна вещева книжка от обслужващата финансова служба при:

1. повишаване в първо висше офицерско звание в размер на годишния лимит за текущата година;

2. повишаване в първо старши офицерско звание в размер 10 % от годишния лимит за текущата година;

3. повишаване в първо офицерско звание в размер 20 % от годишния лимит за текущата година, с изключение на произвежданите в първо офицерско звание курсанти;

4. повишаване в първо сержантско звание или в първо звание за офицерски кандидат в размер 20 % от годишния лимит за текущата година;

5. повишаване от матроско звание в първо старшинско звание в размер на годишния лимит за текущата година;

6. преназначаване на длъжност в размер на годишния лимит за текущата година, когато преназначаването води до промяна на цвета на униформеното облекло.

(2) За допълнителния лимит, отпуснат на военнослужещите от служба „Военна полиция“, служба „Военна информация“ и ВМА, лимитна вещева книжка не се издава.

Чл. 14. (1) При присвояване или повишаване във военно звание военнослужещите се осигуряват от СКС с един чифт пагони, окомплектовани с отличителни знаци за съответното военно звание, извън годишния и допълнителния лимит.

(2) Заявките за осигуряване с пагони на военнослужещите по ал. 1 за следващата календарна година се изпращат в СКС до 30 септември на текущата година от съответните ръководители на структури от въоръжените сили.

(3) За военнослужещите от служба „Военна информация“, служба „Военна полиция“, ВА „Г. С. Раковски“ и ВВУ осигуряването се извършва от съответните структури.

Раздел V

Изплащане на годишен лимит

Чл. 15. (1) Левовата равностойност на 25 % от годишния лимит се изплаща ежегодно на военнослужещите на основание заповед на командира.

(2) Алинея 1 не се прилага:

1. в годината на постъпване на военна служба и през следващата календарна година;

2. при въвеждане на нови униформени облекла, когато годишният лимит е необходим за осигуряването им;

3. когато военнослужещият е изразходвал годишния лимит или е заявил униформено облекло до пълния му размер.

(3) При плащането по ал. 1 не се допуска повишаване на размера на отпуснатия на военнослужещия годишен лимит.

Чл. 16. (1) На военнослужещите, на които се налага да носят цивилно облекло при изпълнение на функционалните им задължения, се изплаща при финансова възможност левовата равностойност на неусвоения годишен

лимит или част от него, превишаващ размера по чл. 15, ал. 1. Конкретният размер на изплащаната сума се определя от съответния ръководител. За военнослужещите от Щаба на отбраната размерът на изплащаната сума се определя от началника на отбраната, а за останалите военнослужещи от Министерството на отбраната – от постоянния секретар на отбраната.

(2) Левовата равностойност по ал. 1 се изплаща на основание заповед на командира.

Чл. 17. (1) Левовата равностойност се изплаща при неусвоен лимит или част от него в края на годината, при наличие на финансови средства по решение на:

1. началника на отбраната – за военнослужещите от Българската армия и Щаба на отбраната;

2. постоянния секретар на отбраната – за военнослужещите от структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната и от Министерството на отбраната без Щаба на отбраната.

(2) Левовата равностойност по ал. 1 се изплаща на основание заповед на командира.

Чл. 18. На военнослужещите от служба „Военна информация“ при финансова възможност се изплаща левовата равностойност на отпуснатия допълнителен и/или авансов лимит по решение на директора на службата.

Чл. 19. При освобождаване от военна служба се изплаща левовата равностойност на:

1. неусвоения годишен лимит за предходната календарна година;

2. неусвоения годишен лимит за текущата година, пропорционално на прослуженото в годината време;

3. полагащото се еднократно парично довольствие по чл. 227, ал. 5 от ЗОВСРБ.

Раздел VI

Възстановяване на годишен лимит

Чл. 20. (1) Военнослужещ, освободен от военна служба по чл. 163 и 165 от ЗОВСРБ, възстановява левовата равностойност на:

1. усвоената част от годишния лимит, включително изплатената такава, превишаваща полагащата му се част, пропорционално на прослуженото в годината време;

2. усвоената част от авансовия лимит;

3. усвоения допълнителен лимит по чл. 33, ал. 2 за предходната и текущата година.

(2) Военнослужещ, освободен от военна служба на основание чл. 163 и 165 от ЗОВСРБ, преди да е прослужил две години, възстановява част от левовата равностойност на полученото униформено облекло пропорционално на остатъка до двете години по балансова стойност на униформеното облекло към датата на прекратяване на договора за военна служба.

(3) Командирите предприемат действия за събиране на вземанията по ал. 1 и 2.

Г л а в а т р е т а

ОСИГУРЯВАНЕ С ЛИЧНИ ПРЕДПАЗНИ
СРЕДСТВА, СПЕЦИАЛНО И РАБОТНО
ОБЛЕКЛО, ДРУГО ВЕЩЕВО ИМУЩЕСТВО
И СНАРЯЖЕНИЕ

Раздел I

Общи положения

Чл. 21. Специално и работно облекло, друго вещеве имуществе и снаряжение се осигурява от военното формирование по местослужене с поименна заповед на командира съгласно приложение № 4 и приложение № 9, приложение № 10, приложение № 11 и приложение № 12, а с лични предпазни средства – със заповедта на командира по чл. 30.

Чл. 22. (1) Специално и работно облекло, друго вещеве имуществе и снаряжение се осигурява за служебно ползване или безвъзмездно според посоченото в приложение № 9, приложение № 10, приложение № 11 и приложение № 12, а личните предпазни средства – в заповедта на командира по чл. 30.

(2) При осигуряване за служебно ползване имуществото се връща, когато службата/работата не налага последващото му използване, както и при настъпила негодност.

(3) При безвъзмездно осигуряване няма задължение за връщане на имуществото освен в случаите по чл. 23.

Чл. 23. При прекратяване на правоотношението по изпълнение на военна служба, на служебното или трудовото правоотношение военнослужещите и цивилните служители връщат предоставеното им имуществе или възстановяват пропорционално стойността му, изчислена до остатъка на срока за износване по балансова стойност към датата на прекратяване на правоотношението.

Чл. 24. (1) Нови лични предпазни средства, специално и работно облекло, друго вещеве имуществе и снаряжение се осигуряват в случай на загуба, кражба, унищожаване или повреждане преди изтичане на срока за износване.

(2) Когато загубата, кражбата, унищожаването или повреждането са настъпили по вина на военнослужещия или цивилния служител, командирът предприема действия по събиране на левовата равностойност на съответното имуществе, изчислено по балансовата му стойност пропорционално на остатъка на срока за износване.

Раздел II

Осигуряване на военнослужещите и цивилните служители с лични предпазни средства, специално и работно облекло

Чл. 25. (1) Специалното облекло се осигурява на военнослужещите и цивилните служители за опазване на здравето и безопасността

им при изпълнение на специфични дейности, функции и задачи.

(2) Работното облекло се осигурява на военнослужещите и цивилните служители, когато изпълнението на функционалните им задължения налага запазване на личното им облекло.

Чл. 26. Специалното и работното облекло се осигуряват съгласно приложение № 11, а за военнослужещите и цивилните служители от служба „Военна полиция“ – съгласно приложение № 9.

Чл. 27. Срокът за износването на специалното и работното облекло е посоченият в приложение № 9 и приложение № 11, доколкото в производствената характеристика на производителя не е определен друг срок.

Чл. 28. (1) Лични предпазни средства се осигуряват на военнослужещите и цивилните служители, когато рисковете за здравето и безопасността при изпълнение на функционалните им задължения не могат да бъдат избегнати или намалени в достатъчна степен чрез средства за колективна защита, организация на работата и осигуреното специално облекло.

(2) Видът на осигуряваните лични предпазни средства се определя въз основа на спецификата на работното място, възможните опасности за здравето и безопасността и резултатите от оценката на риска при съобразяване на осигуреното специално облекло.

(3) Личните предпазни средства трябва:

1. да осигуряват защита от рисковете, които налагат осигуряването им, без да увеличават който и да е риск;

2. да отговарят на условията на работното място;

3. да са съобразени с ергономичните изисквания, здравословното състояние и размера на лицето, което ги използва.

Чл. 29. (1) Когато е необходимо носенето на повече от едно специално облекло и/или лично предпазно средство, те трябва да са съвместими, като продължат да бъдат ефективни при едновременното им използване.

(2) Специалното облекло и личните предпазни средства се осигуряват за индивидуално ползване, а при необходимост – за ползване от повече лица след предприемане на мерки за предотвратяване на хигиенни и здравословни проблеми.

Чл. 30. (1) Осигуряването с лични предпазни средства се извършва въз основа на списък, обявен със заповед на командира.

(2) В списъка се определят:

1. работните места, професиите, видовете работа и опасностите, които налагат осигуряване с лични предпазни средства;

2. видът на необходимите лични предпазни средства и техният срок за износване.

(3) Списъкът се изготвя от длъжностното лице по безопасност и здраве при работа и се обявява със заповед на командира след обсъждане на заседание на комитета/групата по условия на труд и съгласуване от Службата по трудова медицина – МО.

(4) В заповедта се определя служебното или безвъзмездното отпускане на личните предпазни средства и техният срок за износване.

Раздел III

Осигуряване на военнослужещите с друго вещеве имущество и снаряжение

Чл. 31. (1) Снаряжението е екипировка, която военнослужещите носят при:

1. участие в занятия, учения, тренировки или лагери;
2. участие в операции или мисии извън територията на страната;
3. по заповед на командира при изпълнение на други дейности.

(2) Снаряжението се осигурява съгласно приложение № 4.

Чл. 32. На военнослужещите се осигурява и друго вещеве имущество съгласно приложение № 9, приложение № 10, приложение № 11 и приложение № 12 извън униформеното облекло, личните предпазни средства, специалното и работното облекло.

Г л а в а ч е т в ъ р т а

СПЕЦИФИЧНИ СЛУЧАИ НА ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 33. (1) При изпълнение на военна служба извън територията на страната по чл. 134, ал. 2, т. 2 от ЗОВСРБ на военнослужещия се отпуска авансов лимит в размер на годишния лимит за текущата година за осигуряване с униформено облекло.

(2) При изпълнение на военна служба извън територията на страната по чл. 134, ал. 2, т. 1 и 3 от ЗОВСРБ на военнослужещия се отпуска допълнителен лимит за осигуряване с униформено облекло по приложение № 5.

(3) Допълнителният лимит по ал. 2 се определя ежегодно със заповед на министъра на отбраната.

(4) Допълнителният лимит може да се отпусне в по-голям размер със заповед на министъра на отбраната по предложение на съответния ръководител.

(5) Допълнителният лимит се попълва в отделна лимитна вещева книжка от обслужващата финансова служба по местослужене.

(6) За военнослужещите от служба „Военна полиция“ допълнителният лимит се отпуска без лимитна вещева книжка.

Чл. 34. При изпълнение на военна служба извън територията на страната по чл. 134, ал. 2, т. 1 и 3 от ЗОВСРБ военнослужещите от служба „Военна информация“ и ВМА се осигуряват с униформено облекло по приложение № 5 от СКС.

Чл. 35. При изпълнение на военна служба по чл. 134, ал. 2, т. 1 и 3 и ал. 3 от ЗОВСРБ на военнослужещите се осигурява друго вещеве имущество и снаряжение по приложение № 6 от СКС.

Чл. 36. (1) Военнослужещите и цивилните служители, командировани за инспектиране, контрол или посещение в района на операциите или мисиите по чл. 134, ал. 2, т. 1 от ЗОВСРБ, се осигуряват с имущество за служебно ползване по приложение № 5 и приложение № 6.

(2) Полученото имущество се връща след приключване на командировката.

Чл. 37. (1) При участие в операции или мисии извън територията на страната служителите от Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) се осигуряват с имущество за служебно ползване по приложение № 5 и приложение № 6 от СКС.

(2) Служителят връща полученото имущество след приключване на участието в операцията или мисията.

Чл. 38. (1) Военнослужещите от военните формирования, декларирани за участие в мисии и операции на НАТО или Европейския съюз, се осигуряват служебно от СКС с имущество при активиране за участие в мисии и операции по приложение № 5 и приложение № 6 по заявка на съответния ръководител.

(2) Полученото имущество се връща след приключване изпълнението на мисията или операцията.

Чл. 39. Българските граждани, сключили договори за обучение по чл. 59 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се осигуряват с униформено облекло и снаряжение за служебно ползване по приложение № 4 и приложение № 7 за времето на обучението.

Чл. 40. (1) За времето на активна служба в доброволния резерв резервистът се осигурява с униформено облекло и снаряжение по приложения № 4 и приложение № 7 от военното формирование по местоизпълнение на договора.

(2) За времето на участие в операция или мисия извън територията на страната резервистът се осигурява с униформено облекло, друго вещеве имущество и снаряжение по приложения № 5 и № 6 от СКС.

(3) Имуществото по ал. 1 и 2 се осигурява за служебно ползване.

(4) За времето на активна служба в доброволния резерв резервистът се осигурява със специално и работно облекло и лични предпазни средства при условията и по реда на глава трета.

Г л а в а п е т а

ОСИГУРЯВАНЕ НА КУРСАНТИТЕ И КАДЕТИТЕ

Чл. 41. (1) Курсантите, обучавани за нуждите на Министерството на отбраната (курсанти), се осигуряват с вещеве доволствие по

приложения № 3, № 4, № 11 и № 12, а с лични предпазни средства – при условията и по реда на глава трета.

(2) Осигуряването се извършва от бюджета на съответното ВВУ.

Чл. 42. (1) Випускниците курсанти за нуждите на Министерството на отбраната се осигуряват от бюджета на Министерството на отбраната с униформено облекло по приложение № 1, а при обучение по заявка на служба „Военна полиция“ – по приложение № 8.

(2) Ръководителите на структури от Въоръжените сили по чл. 50, ал. 1 от ЗОВСРБ, с изключение на ръководителя на служба „Военна полиция“, заявяват в СКС необходимите за осигуряването по ал. 1 финансови средства според броя на курсантите, обучавани за техни нужди.

(3) Началниците на ВВУ заявяват необходимите за осигуряването по ал. 1 униформени облекла в СКС, съответно в служба „Военна полиция“, шест месеца преди датата на завършване.

(4) СКС, съответно служба „Военна полиция“, организират предоставянето на униформените облекла на ВВУ.

Чл. 43. Осигуряването на униформеното облекло на випускниците курсанти се извършва с раздавателно-приемателна ведомост, която при встъпване в длъжност випусникът предоставя на осигуряващото звено.

Чл. 44. (1) При приемане на военнослужещи за обучение като курсанти същите представят в съответното ВВУ заверено копие на личния си вещеви картон.

(2) Курсантите по ал. 1 се доосигуряват съгласно чл. 41.

Чл. 45. (1) Кадетите и военнослужещите, приети в задочна форма на обучение във ВВУ в професионално направление „Военно дело“, се осигуряват:

1. с униформено облекло – по реда и условията на чл. 5;

2. с лични предпазни средства по приложение № 11 – от съответното ВВУ/професионалния колеж;

3. със специално и работно облекло и снаряжение – от военното формирование по местослужене;

4. с лагерно и походно имущество – от съответното ВВУ/професионалния колеж, а с останалото друго вещеве имущество – от военното формирование по местослужене.

(2) Осигуряването с наръкавен знак на професионалния колеж на кадетите се извършва от професионалния колеж.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. „Униформено облекло“ са дрехи и обувки, с които военнослужещите изпълняват служебните си задължения.

2. „Звена“ са военните магазини и филиалите за осигуряване с униформено облекло в СКС, както и звената за осигуряване с имущество по тази наредба в служба „Военна полиция“, служба „Военна информация“, ВА „Г. С. Раковски“, ВВУ и ВМА.

3. „Командири“ са командирите и началниците на военните формирования, ръководителите на организационно-икономически обособените звена в структурите на пряко подчинение на министъра на отбраната, началникът на отбраната – за военнослужещите от Щаба на отбраната, и постоянният секретар на отбраната – за военнослужещите от Министерството на отбраната без Щаба на отбраната.

4. „Ръководители“ са ръководителите на структури на пряко подчинение на министъра на отбраната, командващият на СКС, командирите на видовете въоръжени сили, командирът на бригада „Специални сили“.

5. Използваните в приложенията съкращения означават:

- | | |
|----------|-------------------------------|
| – ВМА | – Военномедицинска академия; |
| – ВС | – Въоръжени сили; |
| – ОВ | – общовойскови; |
| – СВ | – Сухопътни войски; |
| – ВВС | – Военновъздушни сили; |
| – ВМС | – Военноморски сили; |
| – бр. СС | – бригада „Специални сили“; |
| – НГЧ | – Национална гвардейска част. |

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Тази наредба се издава на основание чл. 224, ал. 2 във връзка с ал. 1, т. 1 и 4, чл. 286, ал. 2 във връзка с ал. 1, т. 3, чл. 142, ал. 2, т. 1, буква „б“, предл. 2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, чл. 59, ал. 3, т. 1, предл. 3 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България и чл. 10 от Наредбата за условията и реда за участие на държавни служители от Държавна агенция „Национална сигурност“ в операции и мисии извън територията на Република България, приета с ПМС № 25 от 13.02.2008 г., и влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

§ 3. Годен след връщане имущество по тази наредба се отпуска за последващо ползване или формира оборотен фонд.

§ 4. В рамките на полагащия се годишен лимит военнослужещите могат да се осигуряват и с друго вещеве имущество от осигуряващите ги звена при наличие на достатъчни складови наличности.

§ 5. Началникът на отбраната и постоянният секретар на отбраната съвместно дават указания по прилагането на наредбата.

Министър:
Красимир Каракачанов

Приложение № 1
към чл. 4

ТАБЛИЦА

за вида и нормите на осигуряваното униформено облекло при постъпване на военна служба

№ по ред	Наименование на номен-клатурите	Мяр-ка	Коли-чество
1	2	3	4
I. За военнослужещи, носещи униформено облекло ОВ и ВВС			
1.	Фуражка	бр.	1
2.	Пилотка	бр.	1
3.	Полушуба/палто	бр.	1
4.	Костюм униформен	бр.	1
5.	Риза	бр.	2
6.	Риза бяла	бр.	1
7.	Риза яке	бр.	2
8.	Яке вълнено	бр.	1
9.	Яке с дълъг ръкав	бр.	2
10.	Яке с къс ръкав	бр.	2
11.	Пуловер всекидневен	бр.	1
12.	Вратовръзка черна	бр.	1
13.	Акселбант (без войници)	бр.	1
14.	Кортик за вида ВС (без сержанти и войници)	бр.	1
15.	Шарф с блях (без войници)	бр.	1
16.	Ръкавици кожени	чф.	1
17.	Пагони	чф.	3
18.	Колан за панталон черен	бр.	1
19.	Чорапи черни	чф.	1
20.	Обувки половинки черни	чф.	1
21.	Обувки перфорирани черни	чф.	1
22.	Боти	чф.	1
23.	Емблема за принадлежност към вида ВС	бр.	6
24.	Именна табела за сако	бр.	1
25.	Шапка лятна камуфлажна	бр.	1
26.	Шапка зимна камуфлажна	бр.	1
27.	Шапка с периферия камуфлажна	бр.	1
28.	Барета	бр.	1
29.	Шапка плетена/поларена	бр.	1
30.	Полушуба камуфлажна	бр.	1
31.	Панталон камуфлажен зимен	бр.	1
32.	Панталон камуфлажен летен	бр.	1
33.	Риза с дълъг ръкав камуфлажна	бр.	2

1	2	3	4
34.	Пуловер полеви	бр.	1
35.	Фланелка полева/фланелка моряшка за бр. СС	бр.	2
36.	Фланелка с яка и къс ръкав	бр.	2
37.	Колан текстилен	бр.	1
38.	Обувки цели полеви летни	чф.	1
39.	Обувки цели полеви зимни	чф.	1
40.	Пагон за камуфлажно облекло	чф.	2
41.	Пагон за шапка	бр.	2
42.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
43.	Именна табелка за камуфлажно облекло	бр.	2
44.	Чанта полева за офицери и сержанти	бр.	1
II. За висш команден състав, офицери, офицерски кандидати, мичмани и сержанти, носещи униформено облекло ВМС			
1.	Фуражка бяла	бр.	2
2.	Фуражка светла охра	бр.	1
3.	Шапка дамска бяла	бр.	2
4.	Шапка дамска светла охра	бр.	1
5.	Шапка ушанка черна	бр.	1
6.	Пилотка черна	бр.	1
7.	Пилотка светла охра	бр.	2
8.	Шапка тип бейзболна	бр.	1
9.	Полушуба/палто	бр.	1
10.	Яке с подплата с дълъг ръкав черно	бр.	1
11.	Костюм черен	бр.	2
12.	Костюм бял	бр.	1
13.	Яке вълнено	бр.	1
14.	Яке вълнено олекотено	бр.	1
15.	Яке с къс ръкав бяло	бр.	2
16.	Яке-риза с къс ръкав бяло	бр.	2
17.	Яке-риза с къс ръкав светла охра	бр.	2
18.	Риза бяла с пагони	бр.	2
19.	Риза-яке бяла с пагони	бр.	2
20.	Панталон черен зимен	бр.	1
21.	Пола черна зимна	бр.	1
22.	Панталон черен олекотен	бр.	1
23.	Пола черна олекотена	бр.	2
24.	Панталон бял	бр.	2
25.	Пола бяла	бр.	2
26.	Панталон светла охра	бр.	2

1	2	3	4
27.	Пола светла охра	бр.	2
28.	Пуловер с дълги ръкави и пагони	бр.	1
29.	Шарф с блях (само за висшия команден състав и офицери)	бр.	1
30.	Колан за панталон черен	бр.	1
31.	Колан за панталон текстилен черен	бр.	1
32.	Колан за панталон текстилен бял	бр.	1
33.	Колан за панталон текстилен светла охра	бр.	1
34.	Колан флотски	бр.	1
35.	Пагони	чф.	4
36.	Именна табела	бр.	1
37.	Акселбант	бр.	1
38.	Вратовръзка черна	бр.	2
39.	Кортик (само за висшия команден състав и офицери)	бр.	1
40.	Шалче бяло	бр.	1
41.	Чорапи бели	чф.	4
42.	Чорапи черни	чф.	8
43.	Ръкавици кожени	чф.	1
44.	Ръкавици бели	чф.	1
45.	Ръкавици бели вълнени	чф.	1
46.	Обувки половинки черни	чф.	1
47.	Обувки половинки перфорирани черни	чф.	1
48.	Обувки половинки бели	чф.	1
49.	Боти	чф.	1
50.	Шапка лятна черна	бр.	1
51.	Шапка зимна черна	бр.	1
52.	Шапка с периферия черна	бр.	1
53.	Барета черна	бр.	1
54.	Шапка плетена/поларена черна	бр.	1
55.	Полушуба зимна черна	бр.	1
56.	Панталон зимен черен	бр.	1
57.	Панталон летен черен	бр.	2
58.	Риза с дълъг ръкав черна	бр.	2
59.	Пуловер полеви черен	бр.	1
60.	Фланелка моряшка с къс ръкав	бр.	2
61.	Фланелка моряшка с дълъг ръкав	бр.	2
62.	Фланелка трикотажна с къс ръкав бяла	бр.	2

1	2	3	4
63.	Фланелка с къс ръкав и яка бяла	бр.	2
64.	Фланелка с къс ръкав и яка светла охра	бр.	2
65.	Фланелка с къс ръкав и яка черна	бр.	2
66.	Колан текстилен черен за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	1
67.	Обувки цели полеви летни	чф.	1
68.	Обувки цели полеви зимни	чф.	1
69.	Пагони за всекидневно черно/камуфлажно облекло	чф.	2
70.	Пагон за шапка	бр.	3
71.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
72.	Именна табела за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	2
73.	Чанта полева	бр.	1
III. За матроси			
1.	Шапка без козирка бяла	бр.	1
2.	Пилотка лятна черна	бр.	2
3.	Пилотка зимна черна	бр.	2
4.	Пилотка от док	бр.	2
5.	Полушуба с подплата за матроси	бр.	2
6.	Холандка лятна бяла	бр.	2
7.	Холандка лятна черна	бр.	2
8.	Холандка зимна черна	бр.	2
9.	Холандка от док черна	бр.	2
10.	Панталон летен бял	бр.	2
11.	Панталон летен черен	бр.	2
12.	Панталон зимен черен	бр.	2
13.	Панталон от док черен	бр.	1
14.	Полупагон за холандка	чф.	4
15.	Пагони	чф.	2
16.	Колан за панталон текстилен черен	бр.	1
17.	Колан за панталон текстилен бял	бр.	1
18.	Чорапи бели	чф.	4
19.	Чорапи черни	чф.	8
20.	Ръкавици кожени	чф.	1
21.	Ръкавици бели	чф.	1
22.	Ръкавици бели вълнени	чф.	1
23.	Обувки половинки черни	чф.	2
24.	Обувки половинки перфорирани черни	чф.	1

1	2	3	4
25.	Обувки половинки бели	чф.	1
26.	Шапка зимна черна	бр.	1
27.	Шапка лятна черна	бр.	1
28.	Шапка с периферия	бр.	1
29.	Шапка ушанка	бр.	1
30.	Шапка плетена/поларена	бр.	1
31.	Полушуба зимна черна	бр.	1
32.	Риза с дълъг ръкав черна	бр.	2
33.	Панталон летен черен	бр.	2
34.	Панталон зимен черен	бр.	1
35.	Пуловер полеви черен	бр.	1
36.	Фланелка моряшка с къс ръкав	бр.	2
37.	Фланелка моряшка с дълъг ръкав	бр.	4
38.	Фланелка с къс ръкав и яка черна	бр.	2
39.	Обувки полеви летни	чф.	1
40.	Обувки полеви зимни	чф.	1
41.	Колан текстилен черен за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	1
42.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
43.	Пагони за всекидневно (плавателно) облекло	чф.	2
44.	Пагони за шапка	бр.	3
45.	Емблема за принадлежност към ВС	бр.	8
46.	Именна табела за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	2

Забележка.

Униформеният костюм за военнослужещите мъже включва сако/тужурка/кител и панталон, а за военнослужещите жени – сако/тужурка/кител, пола и панталон.

Приложение № 2
към чл. 5

ТАБЛИЦА
за номенклатурите униформено облекло за осигуряване на военнослужещите в рамките на годишния лимит

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество
1	2	3	4
I. За военнослужещи, носещи униформено облекло ОВ и ВВС			
1.	Фуражка гълъбова*	бр.	1
2.	Фуражка	бр.	1
3.	Пилотка	бр.	1

1	2	3	4
4.	Полушуба/палто	бр.	1
5.	Костюм униформен с цветове: * – сако гълъбово; – панталон тъмносин/пола.	бр. бр.	1 1
6.	Костюм униформен	бр.	1
7.	Риза гълъбова*	бр.	2
8.	Риза	бр.	2
9.	Риза бяла	бр.	1
10.	Риза яке	бр.	2
11.	Яке вълнено	бр.	1
12.	Яке с дълъг ръкав	бр.	2
13.	Яке с къс ръкав	бр.	2
14.	Пуловер всекидневен	бр.	1
15.	Пуловер без ръкави	бр.	1
16.	Вратовръзка черна	бр.	1
17.	Акселбант (без войници)	бр.	1
18.	Кортик за вида ВС (без сержанти и войници)	бр.	1
19.	Шарф с блях (без войници)	бр.	1
20.	Ръкавици кожени	чф.	1
21.	Пагони	чф.	4
22.	Колан за панталон черен	бр.	1
23.	Чорапи черни	чф.	1
24.	Обувки половинки черни	чф.	1
25.	Обувки перфорирани черни	чф.	1
26.	Боти	чф.	1
27.	Емблема за принадлежност към вида ВС	бр.	6
28.	Именна табела за сако/яке	бр.	1
29.	Шапка лятна камуфлажна	бр.	1
30.	Шапка зимна камуфлажна	бр.	1
31.	Шапка с периферия камуфлажна	бр.	1
32.	Барета	бр.	1
33.	Шапка плетена/поларена	бр.	1
34.	Полушуба камуфлажна	бр.	1
35.	Панталон камуфлажен зимен	бр.	1
36.	Панталон камуфлажен летен	бр.	1
37.	Риза с дълъг ръкав камуфлажна	бр.	2
38.	Пуловер полеви	бр.	1
39.	Фланелка полева/фланелка моряшка за бр. СС	бр.	3
40.	Фланелка с яка и къс ръкав	бр.	2
41.	Колан текстилен	бр.	1
42.	Обувки цели полеви летни	чф.	1
43.	Обувки цели полеви зимни	чф.	1

1	2	3	4
44.	Пагони за камуфлажно облекло	чф.	2
45.	Пагон за шапка	бр.	2
46.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
47.	Именна табелка за камуфлажно облекло	бр.	2
48.	Топла подплата с пагони	бр.	1
<i>Забележка.</i> Номенклатурите по № 1, 5 и 7 се полагат само на висшия команден състав и командирите на военни формирования с военно звание полковник. II. За висш команден състав, офицери, офицерски кандидати, мичмани и сержанти, носещи униформено облекло ВМС			
1.	Фуражка бяла	бр.	2
2.	Фуражка светла охра	бр.	1
3.	Шапка дамска бяла	бр.	2
4.	Шапка дамска светла охра	бр.	1
5.	Шапка ушанка черна	бр.	1
6.	Пилотка черна	бр.	1
7.	Пилотка светла охра	бр.	1
8.	Шапка тип бейзболна	бр.	1
9.	Шапка зимна черна	бр.	1
10.	Полушуба/палто	бр.	1
11.	Яке с подплата с дълъг ръкав черно	бр.	1
12.	Костюм черен	бр.	2
13.	Костюм бял	бр.	1
14.	Яке вълнено	бр.	1
15.	Яке вълнено олекотено	бр.	1
16.	Яке с къс ръкав бяло	бр.	2
17.	Яке-риза с къс ръкав бяло	бр.	2
18.	Яке-риза с къс ръкав светла охра	бр.	2
19.	Риза бяла с пагони	бр.	2
20.	Риза-яке бяла с пагони	бр.	2
21.	Панталон черен зимен	бр.	1
22.	Пола черна зимна	бр.	1
23.	Панталон черен олекотен	бр.	1
24.	Пола черна олекотена	бр.	2
25.	Панталон бял	бр.	2
26.	Пола бяла	бр.	2
27.	Панталон светла охра	бр.	2
28.	Пола светла охра	бр.	2
29.	Пуловер без ръкави	бр.	1
30.	Пуловер с дълги ръкави и пагони	бр.	1

1	2	3	4
31.	Шарф с блях (само за висшия команден състав и офицери)	бр.	1
32.	Колан празничен (само за сержанти)	бр.	1
33.	Колан за панталон черен	бр.	1
34.	Колан за панталон текстилен черен	бр.	1
35.	Колан за панталон текстилен бял	бр.	1
36.	Колан за панталон текстилен светла охра	бр.	1
37.	Колан флотски	бр.	1
38.	Пагони	чф.	10
39.	Именна табела за тужурка/яке/кител	бр.	1
40.	Акселбант (само за висшия команден състав, офицери, мичмани и сержанти)	бр.	1
41.	Вратовръзка черна	бр.	1
42.	Кортник (само за висшия команден състав и офицери)	бр.	1
43.	Шалче бяло	бр.	1
44.	Чорапи бели	чф.	4
45.	Чорапи черни	чф.	8
46.	Ръкавици кожени	чф.	1
47.	Ръкавици бели	чф.	1
48.	Ръкавици бели вълнени	чф.	1
49.	Обувки половинки черни	чф.	2
50.	Обувки половинки перфорирани черни	чф.	1
51.	Обувки половинки бели	чф.	1
52.	Боти	чф.	1
53.	Шапка лятна черна	бр.	1
54.	Шапка зимна черна	бр.	1
55.	Шапка с периферия черна	бр.	1
56.	Барета черна	бр.	1
57.	Шапка плетена/поларена черна	бр.	1
58.	Полушуба черна	бр.	1
59.	Панталон зимен черен	бр.	1
60.	Панталон летен черен	бр.	2
61.	Риза с дълъг ръкав черна	бр.	2
62.	Пуловер полеви черен	бр.	1
63.	Фланелка моряшка с къс ръкав	бр.	2
64.	Фланелка моряшка с дълъг ръкав	бр.	2
65.	Фланелка трикотажна с къс ръкав бяла	бр.	2

1	2	3	4
66.	Фланелка с къс ръкав и яка бяла	бр.	2
67.	Фланелка с къс ръкав и яка светла охра	бр.	2
68.	Фланелка с къс ръкав и яка черна	бр.	2
69.	Колан текстилен черен	бр.	2
70.	Обувки цели полеви летни	чф.	1
71.	Обувки цели полеви зимни	чф.	1
72.	Пагони за всекидневно черно/камуфлажно облекло	чф.	2
73.	Пагон за шапка	бр.	3
74.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
75.	Именна табела за всекидневно черно/камуфлажно облекло	бр.	2
76.	Емблема за принадлежност към ВС	бр.	8
77.	Топла подлата с пагони	бр.	1
III. За матроси			
1.	Шапка без козирка бяла	бр.	2
2.	Пилотка лятна черна	бр.	2
3.	Пилотка зимна черна	бр.	2
4.	Пилотка от док черна	бр.	2
5.	Полушуба с подплата матроска	бр.	2
6.	Холандка лятна бяла	бр.	2
7.	Холандка лятна черна	бр.	2
8.	Холандка зимна черна	бр.	2
9.	Холандка от док черна	бр.	2
10.	Панталон летен бял	бр.	2
11.	Панталон летен черен	бр.	2
12.	Панталон зимен черен	бр.	2
13.	Панталон от док черен	бр.	2
14.	Пагони за полушуба	чф.	2
15.	Полупагони за холандка	чф.	4
16.	Колан за панталон текстилен черен	бр.	1
17.	Колан за панталон текстилен бял	бр.	1
18.	Чорапи бели	чф.	4
19.	Чорапи черни	чф.	8
20.	Ръкавици кожени	чф.	1
21.	Ръкавици бели	чф.	1
22.	Ръкавици бели вълнени	чф.	1

1	2	3	4
23.	Обувки половинки черни	чф.	2
24.	Обувки половинки перфорирани черни	чф.	1
25.	Обувки половинки бели	чф.	1
26.	Шапка зимна черна	бр.	1
27.	Шапка лятна черна	бр.	1
28.	Шапка с периферия черна	бр.	1
29.	Шапка ушанка черна	бр.	1
30.	Шапка плетена/поларена черна	бр.	1
31.	Полушуба зимна черна	бр.	1
32.	Риза с дълъг ръкав черна	бр.	2
33.	Панталон летен черен	бр.	2
34.	Панталон зимен черен	бр.	1
35.	Пуловер полеви черен	бр.	1
36.	Фланелка моряшка с къс ръкав	бр.	2
37.	Фланелка моряшка с дълъг ръкав	бр.	4
38.	Фланелка с къс ръкав и яка черна	бр.	2
39.	Обувки полеви летни	чф.	1
40.	Обувки полеви зимни	чф.	1
41.	Колан за всекидневно (плавателно) облекло черен	бр.	2
42.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
43.	Пагони за всекидневно (плавателно) облекло	чф.	3
44.	Пагони за шапка	бр.	3
45.	Емблема за принадлежност към ВС	бр.	8
46.	Именна табела за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	3
47.	Топла подплата с пагони	бр.	1

Забележки:

1. Количеството на номенклатурите не е задължително за осигуряване на военнослужещите.

2. Военнослужещите заявяват необходимото им униформено облекло в рамките на полагащия им се годишен лимит.

3. Военнослужещите могат да заявяват номенклатурите в по-големи количества.

4. Военнослужещите от военни формирования 22580, 38010, 26800 и 28430 могат да се осигуряват освен с всекидневно (плавателно) облекло в черен цвят и с такова с камуфлажна разпетновка.

5. Униформеният костюм за военнослужещите мъже включва сако/тужурка/кител и панталон, а за военнослужещите жени – сако/тужурка/кител, пола и панталон.

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряването имущество на курсантите

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Срок за износване (месеци)		Отпуска се
			Коли- чество		
1	2	3	4	5	6
I. УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО					
А. Униформено облекло за курсантите в НВУ „Васил Левски“					
1.	Полушуба/шинел	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
2.	Фуражка	бр.	3 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
3.	Сако	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
4.	Панталон (пола)	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
5.	Риза	бр.	3 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
6.	Яке с дълги ръкави	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
7.	Яке с къси ръкави	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
8.	Вратовръзка	бр.	2 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
9.	Ръкавици бели	чф.	5 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
10.	Колан за панталон	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
11.	Шарф с блях	бр.	1	за срока на обучението	служебно
12.	Колан бял	бр.	1	за срока на обучението	служебно
13.	Акселбант	бр.	1	за срока на обучението	служебно
14.	Кортик	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
15.	Обувки половинки черни	чф.	3 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
16.	Обувки зимни/боти	чф.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
17.	Ръкавици кожени	чф.	2 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
18.	Пагони тунел	чф.	7 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
19.	Пагони твърди	чф.	3 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
20.	Емблема за принадлежност към вида ВС	бр.	14 (2)	за срока на обучението	безвъзмездно
21.	Емблема на НВУ „Васил Левски“	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
22.	Знак за завършен военен университет	бр.	1	раздава се при завършване	безвъзмездно
23.	Полушуба камуфлажна	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
24.	Полушуба камуфлажна без полар	бр.	1 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
25.	Панталон камуфлажен зимен	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
26.	Панталон камуфлажен зимен без полар	бр.	1 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
27.	Панталон камуфлажен летен	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
28.	Риза с дълъг ръкав	бр.	10 (2)	за срока на обучението	безвъзмездно
29.	Барета	бр.	1 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
30.	Шапка камуфлажна зимна	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
31.	Шапка камуфлажна лятна	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
32.	Шапка камуфлажна с периферия	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
33.	Шапка плетена/поларена	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
34.	Пагони за камуфлажно облекло	чф.	5 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
35.	Пагони за шапка (общо от ефрейтор до старшина)	бр.	5	за срока на обучението	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
36.	Именна табелка за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
37.	Колан текстилен	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
38.	Обувки полеви летни	чф.	3	за срока на обучението	безвъзмездно
39.	Обувки полеви зимни	чф.	3	за срока на обучението	безвъзмездно
40.	Пуловер полеви	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
41.	Фланелка с къс ръкав	бр.	3 (1)	за дванадесет месеца	безвъзмездно
42.	Фланелка с дълъг ръкав ватирана	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
43.	Фланелка с яка и къс ръкав	бр.	3 (1)	за дванадесет месеца	безвъзмездно
44.	Фланелка спортна	бр.	3 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
45.	Гащи спортни	бр.	3 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
46.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
47.	Емблема за принадлежността към вид ВС	бр.	4 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
48.	Метална табела с ЕГН, трите имена и кръвна група	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
49.	Ръкавици вълнени	бр.	4 (1)	за срока на обучението	безвъзмездно
Б. Униформено облекло за курсантите във ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“					
1.	Полушуба черна матроска	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
2.	Холандка и панталон (пола) черни	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
3.	Холандка и панталон (пола) бели	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
4.	Шапка без козирка, фуражка бяла или шапка дамска бяла	бр.	4	за срока на обучението	безвъзмездно
5.	Ръкавици бели	чф.	5	за срока на обучението	безвъзмездно
6.	Маншети матроски	чф.	1	за 12 месеца	безвъзмездно
7.	Яка матроска	бр.	2	за 12 месеца	безвъзмездно
8.	Курсовки наръкавни – за 1, 2, 3, 4 или 5 курс	бр.	4	за 12 месеца	безвъзмездно
9.	Колан за панталон черен от текстилна лента	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
10.	Колан бял текстилен	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
11.	Акселбант бял	бр.	1	за срока на обучението	служебно
12.	Обувки половинки черни	чф.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
13.	Обувки половинки бели	чф.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
14.	Чорапи памучни черни	чф.	10	за срока на обучението	безвъзмездно
15.	Чорапи памучни бели	чф.	10	за срока на обучението	безвъзмездно
16.	Ръкавици кожени	чф.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
17.	Пагони тунел	чф.	10	за срока на обучението	безвъзмездно
18.	Пагони квадратни за холандка: – черни – бели	чф.	4 2	за срока на обучението	безвъзмездно
19.	Емблеми „Република България“	бр.	6	за срока на обучението	безвъзмездно
20.	Емблема екипажна	бр.	2	за 12 месеца	безвъзмездно
21.	Кортик	бр.	1	за срока на обучението	безвъзмездно
22.	Полушуба черна матроска	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
23.	Пилотка зимна черна	бр.	1	за дванадесет месеца	безвъзмездно
24.	Пилотка лятна светла охра	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
25.	Фуражка/дамска шапка светла охра	бр.	4	за срока на обучение	безвъзмездно
26.	Холандка и панталон зимни черни	к-т	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
27.	Яке и панталон светла охра	к-т	4	за срока на обучение	безвъзмездно
28.	Фланелка с къс ръкав и яка светла охра	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
29.	Фланелка с къс ръкав и яка черна	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
30.	Колан текстилен черен	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
31.	Колан текстилен светла охра	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
32.	Обувки полеви зимни	чф.	3	за срока на обучението	безвъзмездно
33.	Обувки полеви летни	чф.	3	за срока на обучението	безвъзмездно
34.	Шапка плетена, черна	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
35.	Шапка с козирка лятна – тип бейзболна	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
36.	Холандка и панталон летни	к-т	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
37.	Пилотка лятна	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
38.	Емблема екипажна	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно

II. ДРУГО ВЕЩЕВО ИМУЩЕСТВО

А. Бельо

1.	Потник	бр.	3	за дванадесет месеца	безвъзмездно
2.	Гащи с къс крачол (слип)	бр.	3	за дванадесет месеца	безвъзмездно
3.	Топло долно бельо	бр.	3	за дванадесет месеца	безвъзмездно
4.	Фланелка моряшка с къс ръкав (само за ВМС)	бр.	3	за дванадесет месеца	безвъзмездно
5.	Фланелка моряшка с дълги ръкави (само за ВМС)	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
6.	Фланелка спортна (само за ВМС)	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
7.	Кърпа за лице 80/40	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
8.	Кърпа за баня 80/160	бр.	2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
9.	Чорапи памучни черни	чф.	4	за дванадесет месеца	безвъзмездно
10.	Чорапи вълнени черни	чф.	4	за дванадесет месеца	безвъзмездно

Б. Постелни принадлежности

1.	Одеяло/олекотена завивка	бр.	3	за срока на обучението	служебно
2.	Чаршаф долен	бр.	2	за дванадесет месеца	служебно
3.	Чаршаф плик	бр.	2	за дванадесет месеца	служебно
4.	Калъфка за възглавница	бр.	2	за дванадесет месеца	служебно
5.	Матрак (дюшек от дюшекълък)	бр.	1	за срока на обучението	служебно
6.	Възглавница	бр.	2	за срока на обучението	служебно

В. Спортно имущество

1.	Обувки спортни (маратонки)	чф.	1	за дванадесет месеца	безвъзмездно
2.	Водозащитно облекло само за ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“	к-т	2	за срока на обучението	безвъзмездно
3.	Анцинг	к-т	2	за срока на обучението	безвъзмездно
4.	Джапанки	чф.	1	за дванадесет месеца	безвъзмездно
5.	Ръкавици вълнени бели	чф.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
6.	Ръкавици вълнени черни	чф.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
7.	Четки за обувки на 5 военнослужещи: – големи – малки	бр. бр.	2 2	за дванадесет месеца	безвъзмездно
8.	Топли стелки за обувки	чф.	1	за дванадесет месеца	безвъзмездно
9.	Връзки за обувки	чф.	1	за дванадесет месеца	безвъзмездно

Забележки:

1. Посочените в скоби количества номенклатури се раздават на курсантите при участие в паради, представителни мероприятия, показатели и спортни отбори с поименна заповед на началника на ВВУ.

2. На курсантите първи и втори курс от ВВМУ „Н. Й. Вапцаров“ се осигурява „Шапка без козирка бяла“, а на тези от трети, четвърти и пети курс – „Фуражка бяла (шапка дамска)“.

3. ВВУ създават оборотен фонд в размер 20 % от полагащите се на курсантите „Обувки полеви“.
4. ВВУ създават оборотен фонд в размер 100 % от полагащите се на курсантите чаршафи и калъфки.
5. За ушиване на образówki и нашивки на пагоните на курсантите ежегодно се отпуска галун до 1,5 м за чифт пагони.
6. За курсантите жени униформеният костюм се изработва в три части: сако, панталон и пола.

Приложение № 4
към чл. 21, 39, 40 и 41

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряването на военнослужещите снаряжение

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество	Отпуска се
1.	Тактическо елече (без плавателния състав на ВМС)	бр.	1	служебно
2.	Раница (малка и голяма)	к-т	1	служебно
3.	Раница за вода – 3 л	бр.	1	служебно
4.	Платнище	бр.	1	служебно
5.	Торба за хляб	бр.	1	служебно
6.	Канче за храна	бр.	1	служебно
7.	Каска (без летателния състав)	бр.	1	служебно
8.	Чохъл за каска	бр.	2	служебно
9.	Рейки и колчета (без плавателния състав на ВМС)	к-т	1	служебно

- Забележки:
1. До осигуряване с раница за вода се предоставя манерка за вода.
2. До осигуряване с раница (малка и голяма) се предоставят налични раници, съхранявани в складовете на въоръжените сили.
3. Висшият команден състав не се осигурява с номенклатурите с поредни номера 4, 5, 6 и 9.

Приложение № 5
към чл. 33 и 40

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряването униформено облекло на военнослужещите, участващи в операции и мисии извън територията на страната, и от състава на военните формирования, декларирани за участие в операции и мисии на НАТО или Европейския съюз

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество
1	2	3	4
1.	Полушуба камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
2.	Панталон камуфлажен зимен/черен за ВМС	бр.	1
3.	Панталон камуфлажен летен/черен за ВМС	бр.	2
4.	Риза с дълъг ръкав камуфлажна/черна за ВМС	бр.	3
5.	Шапка зимна камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
6.	Шапка лятна камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
7.	Шапка с периферия камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
8.	Шапка плетена/поларена	бр.	1
9.	Колан текстилен	бр.	2
10.	Обувки полеви зимни	чф.	1
11.	Обувки полеви летни	чф.	1
12.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
13.	Пагони за камуфлажно/черно облекло за ВМС	чф.	2
14.	Пагони за шапка	бр.	3
15.	Именна табелка – (фамилия, написана на български и латиница)	бр.	2

- Забележки:
1. Военнослужещите, участващи в операции или мисии извън територията на страната, се доосигуряват с униформено облекло с разпетновка/черен цвят, идентичен на този, който носят на територията на страната.

2. Участващите в операции или мисии извън територията на страната военнослужещи, носещи униформено облекло с различна камуфлажна разпетновка за Сухопътни войски, могат да се осигуряват с униформено облекло с камуфлажна разпетновка за Сухопътни войски за служебно ползване от СКС.

3. Участващите в операции или мисии извън територията на страната военнослужещи от служба „Военна информация“ и служители от Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) се осигуряват с униформено облекло с камуфлажна разпетновка за Сухопътни войски.

4. Участващите в операции или мисии военнослужещи от служба „Военна полиция“ се осигуряват с униформено облекло с камуфлажна разпетновка, определена от директора на службата.

5. Военнослужещите и служителите от ДАНС по т. 1, 2, 3 и 4 могат да се осигуряват и с униформено облекло с друга разпетновка, когато околната среда изисква маскировка на личния състав с други цветове.

6. Решението за промяна на разпетновката се взема от началника на отбраната по предложение на директора на дирекция „Операции и подготовка“ – МО, при необходимост от промяна на маскировката след оценка на района, характера и условията за изпълнение на операцията или мисията.

7. СКС заделя от номенклатурите по това приложение, с изключение на номенклатурата „именна табелка“, резерв в района на операцията или мисията в размер 10 % от личния състав.

8. Използването на резерва се извършва с писмено разрешение на командващия на СКС по мотивирано предложение на националния командир на контингента.

9. Номенклатурите за военнослужещите от военните формирования, декларирани за участие в операции и мисии на НАТО или Европейския съюз, се осигуряват от съответните структури от Въоръжените сили по заявка на военните формирования.

10. Имуществото за служебно ползване се осигурява от категория, различна от първа, само при липса на имущество – първа категория.

11. Униформеното облекло за плавателния състав от ВМС се изработва в черен цвят.

Приложение № 6
към чл. 35 и 40

ТАБЛИЦА

за вида и нормите на осигуряваното друго вещеве имущество и снаряжение на военнослужещите, участващи в операции и мисии извън територията на страната, и от състава на военните формирования, декларирани за участие в операции на НАТО или Европейския съюз

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество	Отпуска се
І. Друго вещеве имущество				
А. Бельо				
1.	Фланелка трикотажна с дълъг ръкав	бр.	3	безвъзмездно
2.	Фланелка полева с къс ръкав	бр.	3	безвъзмездно
3.	Фланелка спортна	бр.	2	безвъзмездно
4.	Гащи спортни	бр.	2	безвъзмездно
5.	Чорапи памучни	чф.	5	безвъзмездно
6.	Чорапи вълнени	чф.	5	безвъзмездно
7.	Кърпа за лице	бр.	2	безвъзмездно
8.	Комплект термобельо (фланелка и клин)	бр.	1	безвъзмездно
Б. Постелни принадлежности				
1.	Термоспален чувал	бр.	1	служебно
2.	Одеяло вълнено	бр.	1	служебно
3.	Възглавница	бр.	1	служебно
4.	Чаршаф	бр.	8	безвъзмездно
5.	Калъфка	бр.	4	безвъзмездно
В. Спортно имущество и допълнително вещеве имущество				
1.	Ръкавици защитни	чф.	1	безвъзмездно
2.	Ръкавици без пръсти	чф.	1	безвъзмездно
3.	Анцунг	к-т	1	безвъзмездно
4.	Джапанки	чф.	1	безвъзмездно
5.	Маратонки	чф.	1	безвъзмездно

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество	Отпуска се
6.	Обувки от кожа с метално бомбе на пръстите и метална пластина на ходилото (само за плавателния състав на ВМС)	чф.	1	служебно
7.	Ръкавици трудногорими с пет пръста Antiflash (само за плавателния състав на ВМС)	чф.	1	безвъзмездно
8.	Качулка трудногорима Antiflash (само за плавателния състав на ВМС)	бр.	1	безвъзмездно
9.	Водозащитно облекло/яке с качулка и панталон 100 % ПВЦ (само за плавателния състав на ВМС)	бр.	1	служебно
II. Снаряжение				
1.	Тактическо елече	бр.	1	служебно
2.	Раници (малка и голяма)	к-т	1	служебно
3.	Раница за вода – 3 л	бр.	1	служебно
4.	Каска	бр.	1	служебно
5.	Чохъл за каска	бр.	1	служебно

- Забележки:*
1. Военнослужещите, участващи в операции или мисии извън територията на страната, се осигуряват със снаряжение с разпетновка/черен цвят, идентичен на този, който носят на територията на страната.
2. Участващите в операции или мисии извън територията на страната военнослужещи от служба „Военна информация“ и служители от Държавна агенция „Национална сигурност“ (ДАНС) се осигуряват със снаряжение с камуфлажна разпетновка за Сухопътни войски.
3. Участващите в операции или мисии военнослужещи от служба „Военна полиция“ се осигуряват със снаряжение с камуфлажна разпетновка, определена от директора на службата.
4. Военнослужещите и служителите от ДАНС по т. 1, 2, 3 и 4 могат да се осигуряват и със снаряжение и с друга разпетновка, когато околната среда изисква маскировка на личния състав с други цветове.
5. Решението за промяна на разпетновката се взема от началника на отбраната по предложение на директора на дирекция „Операции и подготовка“ – МО, при необходимост от промяна на маскировката след оценка на района, характера и условията за изпълнение на операцията или мисията.
6. От номенклатурите по това приложение, с изключение на номенклатурите по буква „А“ и буква „В“, се заделя резерв в района на операцията или мисията в размер 10 % от личния състав.
7. Използването на резерва се извършва с писмено разрешение на командващия на СКС по мотивирано предложение на националния командир на контингента.
8. За времето на подготовка за участие в операция или мисия извън територията на страната резервистите се осигуряват със снаряжение от военното формирование по местоизпълнение на договора.
9. Номенклатурите за военнослужещите от военните формирования, декларирани за участие в операции на НАТО или Европейския съюз, се осигуряват от съответните структури от Въоръжените сили по заявка на военните формирования.
10. Имуществото за служебно ползване се осигурява от категория, различна от първа, само при липса на вещеве имущество – първа категория.
11. За военнослужещите от ВМС вместо „фланелка полева с къс ръкав“ и „фланелка трикотажна с дълъг ръкав“ се осигурява „фланелка моряшка с къс ръкав“ и „фланелка моряшка дълъг ръкав“.

Приложение № 7
към чл. 39 и 40

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряваното униформено облекло на българските граждани, сключили договори за обучение по чл. 59 от ЗРВСРБ, за времето на обучението им и на резервистите – за времето на активната им служба в доброволния резерв

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество
1	2	3	4
1.	Полушуба камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
2.	Панталон камуфлажен зимен/черен за ВМС	бр.	1
3.	Панталон камуфлажен летен/черен за ВМС	бр.	2

1	2	3	4
4.	Риза с дълъг ръкав камуфлажна/черна за ВМС	бр.	2
5.	Шапка зимна камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
6.	Шапка лятна камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
7.	Шапка с периферия камуфлажна/черна за ВМС	бр.	1
8.	Шапка плетена/поларена	бр.	1
9.	Колан текстилен	бр.	2
10.	Обувки полеви зимни	чф.	1
11.	Обувки полеви летни	чф.	1
12.	Пелерина/противодъждовен комплект	бр.	1
13.	Пагони за камуфлажно/черно облекло за ВМС	чф.	2
14.	Пагони за шапка	бр.	3
15.	Ръкавици	чф.	1
16.	Поименна табела	бр.	1

Забележки:

1. До създаването на наличности от посочените в приложението номенклатури да се осигуряват с наличности от съхраняваните в складовете на военните формирования.

2. Униформеното облекло се осигурява в зависимост от сезона, когато се провежда обучението, и метеорологичните условия.

Приложение № 8
към чл. 4 и 5

ТАБЛИЦА
на вида и нормите на осигуряваното униформено облекло на военнослужещите от служба „Военна полиция“

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Цвят	Мярка
1.	Костюм униформен	черен	бр.
2.	Яке с подплата	черен	бр.
3.	Полушуба с подплата камуфлажна	-	бр.
4.	Полушуба с подплата	черен	бр.
5.	Подвижна подплата с отличителни знаци	черен	бр.
6.	Подвижна подплата с отличителни знаци	зелен	бр.
7.	Панталон летен/пола лятна	черен	бр.
8.	Клин зимен с подплата	черен	бр.
9.	Клин камуфлажен зимен с подплата	-	бр.
10.	Клин летен	черен	бр.
11.	Клин камуфлажен летен	-	бр.
12.	Риза с дълъг ръкав	бял	бр.
13.	Риза с дълъг ръкав	бежов	бр.
14.	Риза с дълъг ръкав камуфлажна	-	бр.
15.	Риза с къс ръкав камуфлажна	-	бр.
16.	Риза яке с къс ръкав	бял	бр.
17.	Риза яке с къс/дълъг ръкав	бежов	бр.
18.	Фланелка униформена	черен	бр.
19.	Фланелка полева с къс ръкав	черен	бр.
20.	Фуражка/баретка за жените	черен	бр.

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Цвят	Мярка
21.	Пилотка	черен	бр.
22.	Шапка лятна	черен	бр.
23.	Шапка камуфлажна лятна	-	бр.
24.	Шапка зимна	черен	бр.
25.	Шапка камуфлажна зимна	-	бр.
26.	Шапка плетена	черен	бр.
27.	Обувки цели полеви	черен	чф.
28.	Обувки зимни (топли боти)	черен	чф.
29.	Обувки половинки	черен	чф.
30.	Вратовръзка	черен	бр.
31.	Чорапи	черен	чф.
32.	Термочорапи	черен	чф.
33.	Термобельо	черен	к-т
34.	Ръкавици кожени	черен	чф.
35.	Ръкавици	черни	чф.
36.	Ръкавици	бели	чф.
37.	Колан кожен	черен	бр.
38.	Колан текстилен за полево облекло	черен	бр.
39.	Колан текстилен за полево облекло	зелен	бр.
40.	Пагон тунел	златист или малинов	чф.
41.	Пагон тунел за всекидневно униформено облекло	черен	чф.
42.	Пагон тунел за камуфлирано униформено облекло	зелен	чф.
43.	Пагон за шапка	черен	бр.
44.	Пагон за шапка	зелен	бр.
45.	Наръкавна емблема	-	бр.
46.	Отличителен знак	-	бр.
47.	Метална именна табела	-	бр.
48.	Именна табела	черен	бр.
49.	Именна табела	бежов	бр.
50.	Военнополицейска наръкавна лента	черен	бр.
51.	Акселбант	жълт/бял	бр.
52.	Шарф с блях	жълт/бял	бр.
53.	Кортик (за офицери)	-	бр.
54.	Анцинг	-	к-т
55.	Маратонки	-	чф.
56.	Чорапи спортни	-	чф.
57.	Фланелка спортна	-	бр.
58.	Къси панталони	-	бр.
59.	Пелерина/противодъждовен комплект	черен	бр.

Забележка.

Униформеният костюм за военнослужещите мъже включва сако и панталон, а за военнослужещите жени – сако, пола и панталон.

ТАБЛИЦА

за вида и нормите на осигуряваното специално и работно облекло на военнослужещите и цивилните служители от служба „Военна полиция“

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Цвят	Мярка	Срок за износване, години	Отпуска се
I. Специално и работно облекло на изпълняващите задачи в условията на висок риск и непосредствена опасност за живота и здравето					
1.	Тактическо яке с подплата	черен	бр.	5	безвъзмездно
2.	Тактически панталон с подплата	черен	бр.	3	безвъзмездно
3.	Тактически панталон летен	черен	бр.	3	безвъзмездно
4.	Тактическа риза	черен	бр.	1	безвъзмездно
5.	Риза за носене под бронежилетка	черен	бр.	2	безвъзмездно
6.	Маска за лице	черен/зелен/бял	бр.	5	безвъзмездно
7.	Обувки цели тактически	черен	чф.	3	безвъзмездно
8.	Шапка зимна от полар	черен	бр.	3	безвъзмездно
9.	Тактически ръкавици	черен	чф.	3	безвъзмездно
10.	Колан текстилен	черен	бр.	3	безвъзмездно
11.	Тактически модулен колан	черен	бр.	5	безвъзмездно
12.	Пелерина/противодъждовен комплект	черен	бр.	3	безвъзмездно
13.	Шапка лятна с периферия	черен	бр.	3	безвъзмездно
14.	Тактическо яке с подплата камуфлажно	-	бр.	5	безвъзмездно
15.	Тактически панталон с подплата камуфлажен	-	бр.	3	безвъзмездно
16.	Тактически панталон летен камуфлажен	-	бр.	3	безвъзмездно
17.	Тактическа риза камуфлажна	-	бр.	1	безвъзмездно
18.	Риза за носене под бронежилетка камуфлажна	-	бр.	2	безвъзмездно
19.	Тактически модулен колан	зелен	бр.	5	безвъзмездно
20.	Пелерина/противодъждовен комплект камуфлажен	-	бр.	3	безвъзмездно
21.	Гащеризон (яке и панталон) маскировъчен	бял	к-т	5	безвъзмездно
22.	Шапка лятна с периферия камуфлажна	-	бр.	3	безвъзмездно
II. Специално и работно облекло за разследващите авиационни произшествия и инциденти с военни въздухоплавателни средства					
1.	Водозащитно яке	черен	бр.	5	безвъзмездно
2.	Панталон	черен	бр.	3	безвъзмездно
3.	Блуза от полар	черен	бр.	3	безвъзмездно
4.	Гащеризон	черен	бр.	3	безвъзмездно
5.	Фланелка	черен	бр.	1	безвъзмездно
6.	Обувки цели	черен/бежов	чф.	3	безвъзмездно
7.	Шапка плетена	черен	бр.	3	безвъзмездно
8.	Шапка тип бейзболна	черен	бр.	3	безвъзмездно
III. Специално и работно облекло за военнослужещите и цивилните служители при изпълнение на задачи, свързани със специфичната дейност на служба „Военна полиция“					
1.	Тактическо елече	Камуфлиран/черен	бр.	5	служебно
2.	Тактическа жилетка – модулна система с място за бронеплочи	Камуфлиран/черен	бр.	5	служебно

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Цвят	Мярка	Срок за износване, години	Отпуска се
3.	Светлоотразителна жилетка	-	бр.	2	служебно
4.	Амуниция	черен	к-т	5	служебно
5.	Спален чувал	-	бр.	3	служебно
6.	Спален чувал за екстремно ниски температури	-	бр.	5	служебно
7.	Термопостелка	-	бр.	3	служебно
8.	Наколенки	черен	чф.	3	служебно
9.	Налакътници	черен	чф.	3	служебно
10.	Пелерина/противодъждовен комплект	черен	бр.	2	служебно
11.	Протектори за долни крайници	черен	чф.	5	служебно
12.	Протектори за горни крайници	черен	чф.	5	служебно
13.	Раница многофункционална	камуфлиран/черен	бр.	5	служебно
14.	Калъф за каска	камуфлиран	бр.	5	служебно
15.	Раница за вода	камуфлиран/черен	бр.	5	служебно

Приложение № 10
към чл. 21 и 32

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряваното друго вещево имущество и снаряжение на военнослужещите от Националната гвардейска част (НГЧ) и духовите оркестри

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество	Срок за износване (месеци)	Отпуска се
1	2	3	4	5	6
I. ГВАРДЕЙСКО УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО					
А. Зимно гвардейско облекло					
1.	Шинел двуреден	бр.	1	36	служебно
2.	Мундир зимен червен за офицери	бр.	1	36	служебно
3.	Мундир зимен червен за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
4.	Брич с кант от бял сърмен галун за офицери	бр.	1	36	служебно
5.	Брич с кант от бял галун за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
6.	Калпак кожен сив с носач за перо, гвардейска звезда и рибици	бр.	1	36	служебно
7.	Ботуши кожени със сърмен галун за офицери	чф.	1	36	служебно
8.	Ботуши кожени с бял галун за сержанти и войници	чф.	1	36	служебно
9.	Акселбант за офицери двоен	бр.	1	36	служебно
10.	Кошак бял сърмен за офицери	бр.	1	36	служебно
11.	Кошак и етишкет бели за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
12.	Шарф с блях за офицери	бр.	1	36	служебно
13.	Шарф с блях за сержанти	бр.	1	36	служебно
14.	Лядунка (декоративна приборна чантичка)	бр.	1	60	служебно
15.	Шпори хромирани	чф.	1	36	служебно
16.	Ръкавици вълнени бели	чф.	3	12	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
17.	Якички	бр.	8	1	безвъзмездно
18.	Гвардейско перо (перо от орел)	бр.	1	24	безвъзмездно
Б. Лятно гвардейско облекло					
1.	Мундир бял летен с украса за офицери	бр.	1	36	служебно
2.	Мундир бял летен с украса за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
3.	Брич с кант от бял сърмен галун за офицери	бр.	1	36	служебно
4.	Брич с кант от бял галун за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
5.	Калпак кожен бял с носач за перо, гвардейска звезда и рибици	бр.	1	36	служебно
6.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
7.	Кошак червен сърмен за офицери	бр.	1	36	служебно
8.	Кошак и етишкет червени за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
9.	Ръкавици бели с ликра	чф.	6	12	безвъзмездно
II. ПРЕДСТАВИТЕЛНО ОБЛЕКЛО					
А. Зимно представително облекло за СВ и ВВС					
1.	Шинел двуредов с петлици и пагони	бр.	1	36	служебно
2.	Сако едноредно с петлици и пагони	бр.	1	36	служебно
3.	Клин	бр.	1	36	служебно
4.	Фуражка с кокарда	бр.	1	12	безвъзмездно
5.	Риза	бр.	1	12	безвъзмездно
6.	Вратовръзка черна	бр.	1	12	безвъзмездно
7.	Ръкавици бели вълнени	чф.	3	12	безвъзмездно
8.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
9.	Акселбант единичен за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
10.	Шарф с кръгъл блях за офицери	бр.	1	36	служебно
11.	Поясен ремък с квадратна тока за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
12.	Наръкавна емблема „Национална гвардейска част“	бр.	2	24	безвъзмездно
13.	Наръкавна емблема „Република България“	бр.	2	24	безвъзмездно
14.	Емблема за пагони	чф.	2	12	безвъзмездно
15.	Обувки цели полеви	чф.	2	12	служебно
Б. Зимно представително облекло за ВМС					
1.	Шинел двуредов с пагони за офицери	бр.	1	36	служебно
2.	Шинел едноредов с пагони за матроси	бр.	1	36	служебно
3.	Фуражка бяла с кокарда за офицери	бр.	1	12	безвъзмездно
4.	Шапка без козирка бяла с кокарда за матроси	бр.	1	12	безвъзмездно
5.	Тужурка черна за офицери	бр.	1	36	служебно
6.	Панталон черен за офицери	бр.	1	36	служебно
7.	Холандка черна за матроси	бр.	1	36	служебно
8.	Панталон черен за матроси	бр.	1	36	служебно
9.	Риза бяла	бр.	1	12	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
10.	Фланелка зимна за матроси	бр.	1	12	безвъзмездно
11.	Вратовръзка черна	бр.	1	12	безвъзмездно
12.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
13.	Акселбант единичен за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
14.	Чорапи вълнени черни	чф.	1	12	безвъзмездно
15.	Ръкавици бели вълнени	чф.	3	12	безвъзмездно
16.	Шарф с кръгъл блях за офицери	бр.	1	36	служебно
17.	Поясен ремък с квадратна тока за матроси	бр.	1	36	служебно
18.	Яка матроска	бр.	1	24	безвъзмездно
19.	Наръкавна емблема „Национална гвардейска част“	бр.	2	24	безвъзмездно
20.	Наръкавна емблема „Република България“	бр.	2	24	безвъзмездно
21.	Емблема за пагони	чф.	2	12	безвъзмездно
22.	Обувки половинки черни	чф.	1	12	служебно

В. Лятно представително облекло за СВ и ВВС

1.	Сако едноредно с петлици и пагони олекотена	бр.	1	36	служебно
2.	Клин	бр.	1	36	служебно
3.	Фуражка с кокарда олекотена	бр.	1	12	безвъзмездно
4.	Ръкавици бели с ликра	чф.	3	12	безвъзмездно
5.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
6.	Акселбант единичен за сержанти и войници	бр.	1	36	служебно
7.	Наръкавна емблема „Национална гвардейска част“	бр.	2	24	безвъзмездно
8.	Наръкавна емблема „Република България“	бр.	2	24	безвъзмездно
9.	Емблема за пагони	чф.	2	12	безвъзмездно

Г. Лятно представително облекло за ВМС

1.	Тужурка бяла за офицери олекотена	бр.	1	36	служебно
2.	Панталон бял за офицери олекотен	бр.	1	36	служебно
3.	Панталон черен за офицери олекотен	бр.	1	36	служебно
4.	Холандка бяла за матроси	бр.	1	27	служебно
5.	Панталон бял за матроси	бр.	1	27	служебно
6.	Панталон черен за матроси	бр.	1	27	служебно
7.	Фланелка лятна за матроси	бр.	1	9	безвъзмездно
8.	Яка за матроси	бр.	1	9	безвъзмездно
9.	Маншети за ръкави	бр.	1	9	безвъзмездно
10.	Ръкавици бели с ликра	чф.	3	12	безвъзмездно
11.	Чорапи бели	чф.	1	12	безвъзмездно
12.	Обувки бели	чф.	1	12	служебно
13.	Наръкавна емблема „Национална гвардейска част“	бр.	2	24	безвъзмездно
14.	Наръкавна емблема „Република България“	бр.	2	24	безвъзмездно
15.	Емблема за пагони	чф.	2	12	безвъзмездно

Д. Зимно представително облекло за личния състав от Гвардейския представителен духов оркестър

1.	Шинел двуредов с петлици и пагони	бр.	1	36	служебно
2.	Куртка едноредна с петлици и пагони и нараменни висулки и клапани	бр.	1	36	служебно

1	2	3	4	5	6
3.	Клин	бр.	1	36	служебно
4.	Фуражка с кокарда	бр.	1	12	безвъзмездно
5.	Риза	бр.	1	12	безвъзмездно
6.	Вратовръзка черна	бр.	1	12	безвъзмездно
7.	Ръкавици бели вълнени	чф.	3	12	безвъзмездно
8.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
9.	Акселбант единичен за сержанти	бр.	1	36	служебно
10.	Шарф с кръгъл блях за офицери	бр.	1	36	служебно
11.	Поясен ремък с квадратна тока за сержанти	бр.	1	36	служебно
12.	Наръкавна емблема „Национална гвардейска част“	бр.	2	24	безвъзмездно
13.	Наръкавна емблема „Република България“	бр.	2	24	безвъзмездно
14.	Емблема за пагони	чф.	2	12	безвъзмездно
15.	Обувки цели полеви	чф.	1	24	служебно

Е. Лятно представително облекло за личния състав от Гвардейския представителен духов оркестър

1.	Куртка едноредна с петлици и пагони и нараменни висулки и клапани олекотени	бр.	1	36	служебно
2.	Клин олекотен	бр.	1	36	служебно
3.	Фуражка с кокарда олекотена	бр.	1	12	безвъзмездно
4.	Ръкавици бели памучни с ликра	чф.	3	12	безвъзмездно
5.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
6.	Акселбант единичен за сержанти	бр.	1	36	служебно
7.	Наръкавна емблема „Национална гвардейска част“	бр.	2	24	безвъзмездно
8.	Наръкавна емблема „Република България“	бр.	2	24	безвъзмездно
9.	Емблема за пагони	чф.	2	12	безвъзмездно

III. КОНЦЕРТНО УНИФОРМЕНО ОБЛЕКЛО

А. Концертна униформа за Гвардейския духов оркестър, духовите оркестри на СВ, ВВС и НВУ „В. Левски“

1.	Полушуба с подплата и яка	бр.	1	36	служебно
2.	Сако едноредно гълъбово	бр.	1	36	служебно
3.	Панталон тъмносин	бр.	1	36	служебно
4.	Фуражка гълъбова	бр.	1	36	безвъзмездно
5.	Риза бяла	бр.	1	12	безвъзмездно
6.	Вратовръзка черна	бр.	1	12	безвъзмездно
7.	Обувки половинки	чф.	1	36	безвъзмездно
8.	Чорапи черни	чф.	2	12	безвъзмездно
9.	Акселбант двоен за офицери	бр.	1	36	служебно
10.	Акселбант единичен за сержанти	бр.	1	36	служебно
11.	Ръкавици бели	чф.	1	12	безвъзмездно

Б. Концертна униформа за духовия оркестър на ВМС

1.	Фуражка бяла	бр.	2	12	служебно
2.	Тужурка бяла	бр.	1	12	служебно
3.	Тужурка черна	бр.	1	24	служебно
4.	Кител бял	бр.	1	12	служебно
5.	Панталон бял	бр.	1	12	служебно
6.	Панталон черен	бр.	1	24	служебно

1	2	3	4	5	6
7.	Риза бяла	бр.	1	12	безвъзмездно
8.	Вратовръзка черна	бр.	1	12	безвъзмездно
9.	Обувки половинки черни	чф.	1	12	безвъзмездно
10.	Обувки половинки бели	чф.	1	12	безвъзмездно
11.	Чорапи черни	чф.	1	12	безвъзмездно
12.	Чорапи бели	чф.	1	12	безвъзмездно
13.	Обувки боти	чф.	1	24	безвъзмездно
14.	Ръкавици бели	чф.	1	12	безвъзмездно
15.	Полушуба с подплата черна	бр.	1	48	служебно
16.	Шинел двуредов с пагони черен	бр.	1	36	служебно
17.	Колан за панталон черен	бр.	1	24	служебно
18.	Полушуба с подплата	бр.	1	24	безвъзмездно
19.	Панталон зимен черен	бр.	1	24	безвъзмездно
20.	Панталон летен черен	бр.	2	12	безвъзмездно
21.	Риза с дълъг ръкав черна	бр.	2	12	безвъзмездно
22.	Шапка зимна черна	бр.	1	24	безвъзмездно
23.	Шапка лятна черна	бр.	1	12	безвъзмездно
24.	Пуловер полеви с пагони	бр.	1	24	безвъзмездно
25.	Именна табелка за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	3	24	безвъзмездно
26.	Пагони за шапка	бр.	2	24	служебно
27.	Пагони за всекидневно (плавателно) облекло	чф.	3	24	служебно
28.	Колан текстилен черен за всекидневно (плавателно) облекло	бр.	1	24	служебно
29.	Емблеми за принадлежност към ВС	бр.	6	24	служебно

Забележки:

1. НГЧ създава оборотен фонд в размер 20 % от полагащите се на военнослужещите наръкавни емблеми, пагони, петлици, знаци, емблеми, кокарди и копчета за видовете въоръжени сили.

2. Униформеното облекло, с изключение на гвардейското, се използва като работно облекло от личния състав на НГЧ до пълното му износване.

Приложение № 11
към чл. 21 и 41

ТАБЛИЦА					
за вида и нормите на осигуряваното специално и работно облекло и друго вещеве имущество					
№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество	Срок за износване (години)	Отпуска се
1	2	3	4	5	6
I. ЗА ПЛАВАТЕЛНИЯ СЪСТАВ					
А. За всички от плавателния състав					
1.	Костюм специален (анорак, яке и полугащеризон)	к-т	1	3	безвъзмездно
2.	Гащеризон работен пригоден с подплата (костюм работен)	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Шапка с козирка	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Обувки тип „Тапочки“	чф.	1	1	безвъзмездно
5.	Ботуши топли – на 10 % от личния състав	чф.	1	5	безвъзмездно
6.	Ботуши гумени – на 10 % от личния състав	чф.	1	2	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
7.	Ръкавици специални с 5 пръста	чф.	1	1	безвъзмездно
8.	Ръкавици от кожа и плат с 5 пръста	чф.	1	1	безвъзмездно
9.	Одеяло вълнено	бр.	1	3	служебно
10.	Халат вълнен – за офицерите	бр.	1	4	безвъзмездно
11.	Хавлия за баня – за офицерите	бр.	1	4	безвъзмездно
12.	Джапанки (без матросите)	чф.	1	1	безвъзмездно
13.	Чаршафи долни – за брой легла (койки)	бр.	4	2	безвъзмездно
14.	Калъфки за възглавници – за брой легла (койки)	бр.	2	2	безвъзмездно
15.	Възглавници от дунапрен	бр.	1	6	служебно
16.	Дюшек от дунапрен или матрак	бр.	1	6	служебно
17.	Обувки от кожа с метално бомбе на пръстите и метална пластина на ходилото	чф.	1	1	безвъзмездно
18.	Гащеризон работен от памучен плат, пригоден за подплата – оранжев цвят	бр.	1	2	безвъзмездно
19.	Ръкавици трудногорими с пет пръста Antiflash – 100 % Nomex	чф.	1	1	безвъзмездно
20.	Качулка трудногорима Antiflash – 100 % Nomex	бр.	1	1	безвъзмездно
21.	Шапка вълнена	бр.	1	2	безвъзмездно
22.	Предпазна каска с възможност за поставяне на антифони за палубната команда и личния състав от техническия сектор	бр.	1	2	безвъзмездно
23.	Водозащитно облекло (яке с качулка и панталон)	бр.	1	2	безвъзмездно

Забележка.

Номенклатурите по т. 18 и 19 се отпускат само за личен състав, участващ в операции и мисии зад граница.

Б. За водолазите на щатна длъжност от ВМС и СВ допълнително

1.	Бельо с дълъг ръкав и крачол от вълнен трикотаж	к-т	1	1	безвъзмездно
2.	Фланелка моряшка с дълги ръкави памучни	бр.	1	1	безвъзмездно
3.	Гащи трикотажни с дълги крачоли	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Бански	бр.	1	1	безвъзмездно

II. ЗА ВВС И ВМС**А. За летателния състав, изпълняващ летателна програма, до авиобаза включително**

1.	Яке от лицева кожа, подплатено с копринен хастар	бр.	1	6	безвъзмездно
2.	Подбоне	бр.	1	3	безвъзмездно
3.	Обувки летателни, черни от лицева кожа	чф.	1	3	от годишния лимит
4.	Обувки летателни от кожа и текстил	чф.	1	3	от годишния лимит
5.	Бельо от жарсе		1	1	безвъзмездно
6.	Термобельо комплект (фланелка и клин)	к-т	1	1	безвъзмездно
7.	Полуполо от трикотаж	бр.	1	3	безвъзмездно
8.	Ръкавици от лицева кожа без подплата	чф.	1	2	безвъзмездно
9.	Яке летателно лятно CWU – 36/P	бр.	1	4	безвъзмездно
10.	Яке летателно зимно CWU – 45/P	бр.	1	4	безвъзмездно
11.	Гащеризон летателен от CWU – 27/P	бр.	1	2	безвъзмездно
12.	Зимна подплата за летателен гащеризон CWU – 23/P	бр.	1	5	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
13.	Ръкавици летателни	чф.	1	3	безвъзмездно
14.	Пилотка летателна черна		1	2	безвъзмездно
15.	Олекотена тактическа жилетка за оцеляване за ТрА и ВА	бр.	1	5	служебно
16.	Авиационна индивидуална спасителна жилетка	бр.	1	5	служебно
17.	Предпазна каска с възможност за поставяне на активни антифони (само за бордни инженери техници от ВА)	бр.	1	5	служебно
18.	Летателно тактическо елече	бр.	1	2	служебно
19.	Именна табела	бр.	2	2	безвъзмездно
20.	Табелка емблема за звание	бр.	1	2	безвъзмездно
21.	Табелка „Bulgarian Air Force“	бр.	1	2	безвъзмездно
22.	Табела (емблема) трибагреник	бр.	1	2	безвъзмездно
23.	Емблема на авиационното формирование (ескадрила, група)	бр.	1	2	безвъзмездно
24.	Емблема на типа летателен апарат	бр.	1	2	безвъзмездно

Б. За авиационния инженерно-технически състав до авиобаза включително

1.	Яке работно зимно	бр.	1	4	безвъзмездно
2.	Панталон работен зимен	бр.	1	3	безвъзмездно
3.	Яке-риза работна	бр.	1	2	безвъзмездно
4.	Панталон работен летен	бр.	1	2	безвъзмездно
5.	Шапка зимна и шал	бр.	1	3	безвъзмездно
6.	Шапка лятна с козирка	бр.	1	3	безвъзмездно
7.	Фланелка с къси ръкави	бр.	2	1	безвъзмездно
8.	Ръкавици кожени с подплата и пет пръста	бр.	1	3	безвъзмездно
9.	Термобельо комплект (фланелка и клин)	к-т	1	1	безвъзмездно
10.	Обувки летателни черни от лицева кожа	чф.	1	3	от годишния лимит
11.	Обувки летателни от кожа и текстил	чф.	1	3	от годишния лимит
12.	Колан светлоотразителен	бр.	1	3	безвъзмездно
13.	Колан текстилен	бр.	1	2	безвъзмездно
14.	Светлоотразителна жилетка	бр.	1	2	безвъзмездно
15.	Именна табела	бр.	2	2	безвъзмездно
16.	Табелка емблема за звание	бр.	1	2	безвъзмездно
17.	Табелка „Bulgarian Air Force“	бр.	1	2	безвъзмездно
18.	Табела (емблема) трибагреник	бр.	1	2	безвъзмездно
19.	Емблема на авиационното формирование (ескадрила, група)	бр.	1	2	безвъзмездно

В. За изпълняващите аварийно-спасителни дейности

1.	Алпийска подвесна система комбинирана (гръдна и бедрена)	бр.	1	4	служебно
2.	Подвесна система за работа на вода с интегрирана спасителна жилетка	бр.	1	4	служебно
3.	Предпазна каска с възможност за поставяне на активни антифони	бр.	1	5	служебно

1	2	3	4	5	6
4.	Активни антифони	бр.	1	3	служебно
5.	Индивидуален пакет за първа помощ	бр.	1	1	безвъзмездно
6.	Предпазни ръкавици от кожа, подсилени в областта на дланта, за спускане по въжени системи	чф.	1	1	безвъзмездно
7.	Стопдесандьор	бр.	1	3	служебно
8.	Алпийски карабинер стоманен с муфа	бр.	2	2	служебно
9.	Алпийски карабинер алуминиев с муфа	бр.	2	2	служебно
10.	Протриващо устройство „Осмица“	бр.	2	2	служебно
11.	Осигурителна динамична примка (лента) 23 kN размер 1,5 м	бр.	1	2	безвъзмездно
12.	Термоспален чувал	бр.	1	5	служебно
13.	Яке и панталон грейка	к-т	1	3	служебно
14.	Раница за пренос на товари и екипировка	бр.	1	4	служебно
15.	Оборудване за извършване на спасителни дейности за подразделение:				
	– спасителен колан	бр.	2	3	служебно
	– спасителен кош	бр.	2	5	служебно
	– разглобяема носилка	бр.	2	5	служебно
	– въже статично (Ø – 11 мм)	м	200	4	служебно
	– помощно въже (Ø – 5 – 7 мм)	м	60	4	служебно
	– комплект за оказване на първа помощ	бр.	4	1	безвъзмездно

Забележки:

1. Щурманите насочвачи, даващи дежурство при осигуряване на полети, получават номенклатурите по буква „Б“ с удвоен срок на износване.

2. Курсантите, обучаващи се за авиоинженери и авиотехници, получават специално облекло по буква „Б“, т. 3 и 5 за служебно ползване.

3. Летателният състав, авиоинженерите и авиотехниците в звената над авиобаза получават имущество по букви „А“ и „Б“ с удвоен срок за износване.

4. Нотифицираният персонал по договора „Открито небе“ получава номенклатурите по буква „А“, т. 3, 5 и 8 и буква „Б“, т. 1 и 2 със срок на ползване 4 години по утвърден списък от началника на отбраната. При освобождаване от военна служба или отпадане от списъка преди изтичане на срока за износване военнослужещите връщат или заплащат разликата за оставащия срок по цени към датата на освобождаване, съответно отпадане от списъка.

5. Курсантите, обучаващи се по специализации „Летец-пилот“ и „Ръководство въздушно движение“, получават номенклатурите по буква „А“, т. 2, 4, 5, 7, 9, 11 и 14 за служебно ползване за целия срок на обучение.

6. Личният състав, изпълняващ авиомедицинска евакуация от ВМА, получава номенклатурите по буква „А“, т. 3, 9, 11 и 14.

III. ЗА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ, ИЗПЪЛНЯВАЩИ ЛЕТАТЕЛНА ПРОГРАМА

1.	Шуба камуфлажна с подплата	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Клин камуфлажен без подплата	бр.	2	2	безвъзмездно
3.	Риза от камуфлажен плат с дълъг ръкав	бр.	2	2	безвъзмездно
4.	Риза за носене под бронежилетка	бр.	1	2	безвъзмездно
5.	Каска парашутна	бр.	1	3	служебно
6.	Раница голяма	бр.	1	3	служебно
7.	Раница малка	бр.	1	3	служебно
8.	Тактически колан	бр.	1	3	безвъзмездно
9.	Ръкавици nomex/kevlar	чф.	1	3	безвъзмездно
10.	Ръкавици кожени за (fast rope)	чф.	1	3	безвъзмездно
11.	Наколенки	чф.	1	3	безвъзмездно
12.	Налакътници	чф.	1	3	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
13.	Гащеризон за парашутисти	бр.	1	3	безвъзмездно
14.	Гащеризон маскировъчен зимен	бр.	1	3	безвъзмездно
15.	Гащеризон маскировъчен летен	бр.	1	3	безвъзмездно
16.	Обувки полеви зимни	чф.	1	3	безвъзмездно
17.	Обувки полеви летни	чф.	1	3	безвъзмездно

IV. ДРУГО ВЕЩЕВО ИМУЩЕСТВО ЗА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ И КУРСАНТИТЕ ОТ СЪСТАВА НА КАРАУЛА И ПОСТЕЛНИ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ ЗА КАРАУЛНО ПОМЕЩЕНИЕ

1.	За пост:				
	- шуба (полушуба)	бр.	1	2	служебно
	- ботуши топли	чф.	1	2	служебно
	- ботуши PVC	чф.	1	2	служебно
2.	За легло в караулно помещение:				
	- дюшек или матрак	бр.	1	2	служебно
	- възглавница	бр.	1	2	служебно
	- одеяло войнишко или др.	бр.	2	2	служебно

V. ЗА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ ОТ ВОЕННИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ДИСЛОЦИРАНИ НА НАДМОРСКА ВИСОЧИНА НАД 1500 м

1.	Грейка комплект	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Ръкавици скиорски	чф.	1	2	безвъзмездно
3.	Термоспален чувал зимен	бр.	1	5	служебно
4.	Термоспален чувал летен	бр.	1	5	служебно
5.	Фланелка поларена	бр.	1	1	безвъзмездно
6.	Термобельо	к-т	2	1	безвъзмездно
7.	Термочорапи	чф.	2	1	безвъзмездно
8.	Алпийски обувки комбинирани	чф.	1	3	служебно
9.	Снегоходки	чф.	1	5	служебно
10.	Ски маска	бр.	1	2	служебно
11.	Ски	к-т	1	4	служебно
12.	Комбинирани ски обувки	чф.	1	5	безвъзмездно
13.	Комбинирани ски автомати	чф.	1	5	служебно
14.	Колан за ски	чф.	1	3	безвъзмездно
15.	Щеки	чф.	1	2	служебно

Забележка.

Личният състав от служба „Военна информация“ се осигурява с номенклатурите по поредни номера 1 и 2.

VI. ЗА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ ОТ бр. СС И АЛПИЙСКИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ

А. За бр. СС и алпийските формирования

1.	Пелерина противодъждовна	бр.	1	3	безвъзмездно
2.	Термоспален чувал (0° до – 32°)	бр.	1	4	служебно
3.	Термоспален чувал (15° до 0°)	бр.	1	5	служебно
4.	Яке и панталон с мембрана	к-т	1	3	безвъзмездно
5.	Фланелка поларена	бр.	1	1	безвъзмездно
6.	Халат маскировъчен (зимен)	бр.	1	2	безвъзмездно
7.	Термобельо (фланелка и клин)	бр.	2	1	безвъзмездно
8.	Термочорапи	чф.	2	1	безвъзмездно
9.	Термошапка и ръкавици	к-т	1	2	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
10.	Полар	бр.	2	1	безвъзмездно
11.	Ръкавици за ски (лапи)	чф.	1	2	безвъзмездно
12.	Ски	чф.	1	5	служебно
13.	Комбинирани ски обувки	чф.	1	5	безвъзмездно
14.	Комбинирани ски автомати	чф.	1	5	служебно
15.	Колани за ски	чф.	1	3	безвъзмездно
16.	Щеки	чф.	1	2	служебно
17.	Автоматични котки за движение по сняг и лед	чф.	1	5	служебно
18.	Пикел	бр.	1	5	служебно
19.	Айсбал	бр.	1	5	служебно
20.	Лавинен уред	бр.	1	5	служебно
21.	Челна лампа	бр.	1	5	служебно
22.	Снегоходки	чф.	1	5	служебно
23.	Ски маска (очила)	чф.	1	2	служебно
24.	Еспадрили за катерене	чф.	1	2	служебно
25.	Алпийска каска	бр.	1	5	служебно
26.	Раница за катерене (45 литра)	бр.	1	4	служебно
27.	Раница за пренос на екипировка (80+15 литра)	бр.	1	4	служебно
28.	Водещ самохват	бр.	1	4	служебно
29.	Карабинер с муфа	бр.	4	4	служебно
30.	Карабинер без муфа	бр.	4	4	служебно
31.	Протриващо устройство	бр.	4	4	служебно
32.	Алпийска примка (ринг, лента) – 60 см – 80 см – 120 см	бр. бр. бр.	1 1 1	4 4 4	служебно служебно служебно
33.	Помощно въженце – 9 мм	метри	5	4	служебно
34.	Помощно въженце – 6 мм	метри	5	4	служебно
35.	Помощно въженце – 4 мм	метри	5	4	служебно
36.	Лента 18 мм ширина	метри	5	4	служебно
37.	Слънчеви очила	бр.	1	5	служебно
38.	Неопренова постелка	бр.	1	5	безвъзмездно
39.	Алпийска седалка	бр.	1	5	безвъзмездно
40.	Гръден колан	бр.	1	5	безвъзмездно
41.	Обувки съвместими с автоматични котки	чф.	1	3	служебно
42.	Гети	чф.	1	3	служебно
43.	Водещ самохват – гръден	чф.	1	3	служебно
Б. Колективна екипировка за алпийските формирования					
1.	Сбруя за аварийно-спасителна дейност (за взвод)	бр.	6	5	служебно
2.	Гръден самохват (за взвод)	бр.	6	5	служебно
3.	Клеми (различни големина – за взвод)	бр.	45	5	служебно
4.	Френдове (различни големина – за взвод)	бр.	45	5	служебно
5.	Ексцентрици (различни големина – за взвод)	бр.	45	5	служебно
6.	Клинове (различни видове – за взвод)	бр.	45	5	служебно
7.	Раница за пренос на товари и екипировка	бр.	4	2	служебно
8.	Палатка (триместна) – за взвод	бр.	5	5	служебно

1	2	3	4	5	6
9.	Въже статично ($\varnothing$ – 10,5 мм) за взвод	метри	600	5	служебно
10.	Въже динамично за взвод – основно – близначно – двойно	метри метри метри	180 180 180	5 5 5	служебно служебно служебно
11.	Алпийски чук (за взвод)	бр.	6	4	служебно
12.	Осигурителни планки (за взвод)	бр.	15	5	служебно
13.	Алпийска примка (за взвод) – 18 см – 23 см – 35 см – 40 см	к-т к-т к-т к-т	54 72 72 72	5 5 5 5	служебно служебно служебно служебно
14.	Карабинер с муфа (за взвод)	бр.	30	5	служебно
15.	Карабинер без муфа (за взвод)	бр.	15	5	служебно
16.	Алпийска стълба (3 – 5 стъпала)	бр.	6	5	служебно
17.	Клемовадач	бр.	6	5	служебно

В. Колективна екипировка за бр. СС

1.	Сбруя за аварийно-спасителна дейност (за взвод)	бр.	12	5	служебно
2.	Гръден самохвват (за взвод)	бр.	12	5	служебно
3.	Клеми (различни големина – за взвод)	к-т	2	5	служебно
4.	Френдове (различни големина – за взвод)	к-т	2	5	служебно
5.	Ексцентрици (различни големина – за взвод)	к-т	1	5	служебно
6.	Клинове (различни видове – за взвод)	бр.	20	5	служебно
7.	Раница за пренос на товари и екипировка	бр.	4	2	служебно
8.	Палатка (триместна) – за взвод	бр.	4	5	служебно
9.	Въже статично ($\varnothing$ – 10,5 мм) за взвод	метри	600	5	служебно
10.	Въже динамично за взвод – основно – близначно – двойно	метри метри метри	100 180 100	5 5 5	служебно служебно служебно
11.	Алпийски чук (за взвод)	бр.	2	4	служебно
12.	Осигурителни планки (за взвод)	бр.	20	5	служебно
13.	Алпийска примка (за взвод) – 18 см – 23 см – 35 см – 40 см	к-т к-т к-т к-т	15 5 5 5	5 5 5 5	служебно служебно служебно служебно
14.	Карабинер с муфа (за взвод)	бр.	50	5	служебно
15.	Карабинер без муфа (за взвод)	бр.	60	5	служебно
16.	Алпийска стълба (3 – 5 стъпала)	бр.	2	5	служебно
17.	Клемовадач	бр.	2	10	служебно
18.	Цев за ледено катерене	бр.	15	5	служебно
19.	Протектор за алпийско въже	бр.	6	3	служебно

Г. Оборудване за аварийно-спасителна дейност за алпийските формирования

1.	Лавинна лопатка (за взвод)	бр.	16	4	служебно
2.	Лавинна сонда (за взвод)	бр.	16	4	служебно

1	2	3	4	5	6
3.	Ролки (за взвод) TANDEM FIX RESCUE TRAXION	бр. бр. бр. бр.	6 6 6 6	4 4 4 4	служебно служебно служебно служебно
4.	Мултипликаторни пластини (за взвод)	бр.	6	5	служебно
5.	RIG (за взвод)	бр.	6	5	служебно
6.	ID's (за взвод)	бр.	6	5	служебно
7.	Десондъор (за взвод)	бр.	6	5	служебно
8.	Спасително седло (за взвод)	бр.	6	5	служебно
9.	Разглобяема носилка (за взвод)	бр.	4	5	служебно
10.	Комплект за оказване на помощ (за взвод)	бр.	4	5	служебно
Д. Оборудване за аварийно-спасителна дейност за бр. СС					
1.	Лавинна лопатка (за взвод)	бр.	12	4	служебно
2.	Лавинна сонда (за взвод)	бр.	12	4	служебно
3.	Ролки (за взвод) TANDEM FIX RESCUE TRAXION	бр. бр. бр. бр.	5 5 5 5	4 4 4 4	служебно служебно служебно служебно
4.	Мултипликаторни пластини (за взвод)	бр.	5	5	служебно
5.	RIG (за взвод)	бр.	5	5	служебно
6.	ID's (за взвод)	бр.	5	5	служебно
7.	Десондъор (за взвод)	бр.	5	5	служебно
8.	Спасително седло (за взвод)	бр.	5	5	служебно
9.	Разглобяема носилка (за взвод)	бр.	2	5	служебно
10.	Комплект за оказване на помощ (за взвод)	бр.	12	5	служебно
11.	Осигурително устройство GRI_GRI	бр.	4	5	служебно
12.	GPS	бр.	2	5	служебно
VII. ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ И КУРСАНТИТЕ ОТ СПЕЦИАЛНОСТТА „МОТОПЕ-ХОТНИ, ТАНКОВИ И РАЗУЗНАВАНЕ“ ПРИ УЧАСТИЕ В ЗАНЯТИЯ, УЧЕНИЯ, ТРЕНИРОВКИ ИЛИ ЛАГЕРИ					
1.	Налакътници	чф.	1		за срока на обучение
2.	Наколенки	чф.	1		за срока на обучение
3.	Очила тактически с държач през врата – за слънце и мъгла, прозрачни	бр.	1		за срока на обучение
4.	Тапи за уши за многократна употреба	чф.	1		за срока на обучение
5.	Термопостелка	бр.	1		за срока на обучение
6.	Термоспален чувал	бр.	1		за срока на обучение
7.	Халат маскировъчен зимен	бр.	1		за срока на обучение
8.	Халат маскировъчен летен	бр.	1		за срока на обучение
9.	Ръкавици тактически без пръсти	чф.	1		за срока на обучение

1	2	3	4	5	6
10.	Колан-носач тактически	бр.	1		за срока на обучение
11.	Яка вълнена	бр.	1		за срока на обучение
12.	Ботуши гумени	чф.	1		за срока на обучение
13.	Въже статично 40 м, Ø 10,5 мм за класно отделение	бр.	1		за срока на обучение
14.	Въже помощно 40 м, Ø 5 – 7 мм за класно отделение	бр.	1		за срока на обучение
15.	Карабинер с муфа	бр.	2		за срока на обучение
16.	Карабинер без муфа	бр.	2		за срока на обучение
17.	Турникет	бр.	1		за срока на обучение
18.	Бои маскировъчни двуцветни	бр.	1		за срока на обучение
19.	Командирска чанта	бр.	1		10 г.

VIII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПОЛЕВИ ГЕОДЕЗИЧЕСКИ ИЗМЕРВАНИЯ

1.	Костюм работен летен (гащеризон летен)	бр.	1	3	безвъзмездно
2.	Костюм работен зимен (гащеризон зимен)	бр.	1	3	безвъзмездно
3.	Светлоотразителен елек/жилетка	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Ботуши гумени	чф.	1	3	безвъзмездно

IX. СПЕЦИАЛНО ОБЛЕКЛО ЗА КУРСАНТИТЕ-ТАНКИСТИ, ЗА ЕКИПАЖИТЕ НА ТАНКОВЕ И ИНЖЕНЕРНИ МАШИНИ, ЗА МЕХАНИК-ВОДАЧИТЕ НА ВЕРИЖНА ТЕХНИКА И ВОДАЧИТЕ НА БТР И БРДМ, ЗА СПЕЦИАЛИСТИТЕ НА ТЕЗИ МАШИНИ ОТ СЪСТАВА НА РЕМОНТНО-ВЪЗСТАНОВИТЕЛНИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ, ЗА РАЗЧЕТИТЕ ОТ АРТИЛЕРИЙСКО-ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ЗЕНИТНОРАКЕТНИ ФОРМИРОВАНИЯ

1.	Костюм пригоден с подплата	бр.	1	18 м (24)	служебно
2.	Ръкавици от брезентов плат	чф.	1	12 м	безвъзмездно

Забележки:

1. Срокът, поставен в скоби, се отнася за курсантите-танкисти.
2. Военнослужещите и преподавателите получават облекло като екипажите.

X. СПЕЦИАЛНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ СЪС СПЕЦИАЛНИ ГОРИВА, СВЕТЛИ ГОРИВА И ТОКСИЧНО-ХИМИЧЕСКИ ВЕЩЕСТВА

1.	Костюм от памучен плат, дублиран с полиетилен (яке, панталон и престилка)	бр.	2	2	безвъзмездно
2.	Ръкавици киселиноустойчиви	чф.	6	1	безвъзмездно
3.	Ръкавици PVC	чф.	6	1	безвъзмездно
4.	Ботуши PVC	чф.	2	1	безвъзмездно
5.	Защитна маска (шлем с филтър) – за работещите със специални горива и токсично-химични вещества	бр.	2	3	безвъзмездно
6.	Филтри за защитна маска (шлем с филтър) – за работещите със специални горива и токсично-химични вещества	бр.	4	6 месеца	безвъзмездно
7.	Очила от открит тип	бр.	1	2	безвъзмездно

XI. СПЕЦИАЛНО ОБЛЕКЛО ЗА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ ОТ РАЗЧЕТИТЕ ОТ РАДИОТЕХНИЧЕСКИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ОТ РАЗЧЕТИТЕ, РАБОТЕЩИ С ЕЛЕКТРОМАГНИТНИ ПОЛЕТА

1.	Костюм за защита от токове с висока честота (гащеризон и качулка)	бр.	1	3	безвъзмездно
----	---	-----	---	---	--------------

1	2	3	4	5	6
2.	Ръкавици PVC	чф.	1	1	безвъзмездно
3.	Ботуши PVC	чф.	1	1	безвъзмездно
4.	Обувки работни с гумено ходило	чф.	1	1	безвъзмездно
XII. СПЕЦИАЛНО ОБЛЕКЛО ЗА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ, ИЗПЪЛНЯВАЩИ РЕГУЛИРОВЪЧНО-КОМЕНДАНТСКА ДЕЙНОСТ					
1.	Каска бяла	бр.	1	10	служебно
2.	Чанта малка бяла	бр.	1	5	служебно
3.	Наръкавна трикоьорна лента	бр.	1	5	служебно
4.	Светлоотразителна жилетка	бр.	1	2	служебно
5.	Палка за регулировчици	бр.	2	5	служебно
XIII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В АКУМУЛАТОРНО-ЗАРЯДНИ СТАНЦИИ					
1.	Работен костюм (яке и панталон или гащеризон) от памучен плат	к-т	1	1	безвъзмездно
2.	Ботуши гумени	чф.	1	1	безвъзмездно
3.	Престилка гумена	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Ръкавици киселиноустойчиви	чф.	1	1	безвъзмездно
5.	Наръкавници брезентови	чф.	1	1	безвъзмездно
6.	Обувки цели от кожа с метално бомбе на пръстите	чф.	1	3	безвъзмездно
7.	Очила предпазни от закрит тип	бр.	1	2	безвъзмездно
XIV. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ОФИЦЕРИТЕ ОТ РЕМОНТНИТЕ И ТЕХНИЧЕСКИТЕ РАБОТИЛНИЦИ (БЕЗ ТЕЗИ ЗА РЕМОНТ НА БТТ), ТЕХНИЧЕСКИТЕ БАЗИ, СКЛАДОВЕТЕ ОТ ВСИЧКИ ВИДОВЕ И ЗВЕНА, ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ СЪСТАВ ОТ ТЕХНИЧЕСКИТЕ КАТЕДРИ И ЗА ЛАБОРАНТСКИТЕ СЪСТАВИ					
1.	Работен костюм (яке и панталон или гащеризон) от памучен плат	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Костюм зимен (яке и панталон или гащеризон) от памучен плат	бр.	1	2	безвъзмездно
XV. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ (БЕЗ ОФИЦЕРСКИЯ СЪСТАВ) И ЦИВИЛНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ ОТ ВСИЧКИ РЕМОНТНИ И ТЕХНИЧЕСКИ РАБОТИЛНИЦИ (БЕЗ ТЕЗИ ЗА РЕМОНТ НА БТТ) И ТЕХНИЧЕСКИТЕ БАЗИ И СКЛАДОВЕТЕ					
1.	Работен костюм (яке и панталон или гащеризон) от памучен плат	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Ръкавици с 5 пръста от кожа и плат	чф.	2	1	безвъзмездно
3.	Обувки работни	чф.	1	3	безвъзмездно
4.	Костюм зимен работен	бр.	1	2	безвъзмездно
5.	Ръкавици специални с 5 пръста	чф.	2	1	безвъзмездно
6.	Обувки цели от кожа с метално бомбе на пръстите	чф.	1	1	безвъзмездно
XVI. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА КУРСАНТИТЕ И КАДЕТИТЕ ОТ ТЕХНИЧЕСКИЯ ПРОФИЛ					
1	Работен костюм (яке и панталон или гащеризон)	бр.	2	за срока на обучението	безвъзмездно
XVII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ ПО ТЕХНИЧЕСКОТО ОБСЛУЖВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ, ИЗПИТАНИЕ, ЕКСПЛОАТАЦИЯ И РЕМОНТ НА БОЙНИТЕ ПРИПАСИ, ОПТИКАТА И ЕЛЕМЕНТИТЕ ЗА ТЯХ					
А. За всички					
1.	Ръкавици памучни с 5 пръста	чф.	1	1 м.	безвъзмездно
2.	Ръкавици от кожа и плат с 5 пръста	чф.	1	1 м.	безвъзмездно
Б. За разснарядителите					
1.	Престилка или костюм работен (яке и гащеризон) от памучен плат	бр.	2	1	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
2.	Костюм зимен работен (яке и гащеризон)	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Престилка предна от брезент	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Обувки работни	чф.	1	1	безвъзмездно
5.	Ботуши гумени	чф.	1	1	безвъзмездно
6.	Ушанка	бр.	1	2	безвъзмездно
7.	Ръкавици гумени	чф.	2	1	безвъзмездно
8.	Обувки цели от кожа с метално бомбе на пръстите и метална пластина на ходилото	чф.	1	1	безвъзмездно
XVIII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В ТОПЛОЦЕНТРАЛИ					
1.	Работен костюм (яке и панталон или гащеризон)	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Обувки цели от кожа с метално бомбе на пръстите и метална пластина на ходилото	чф.	1	1	безвъзмездно
3.	Ръкавици от кожа и плат с 5 пръста	чф.	10	1	безвъзмездно
XIX. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ ПО ПОДДРЪЖКА НА СГРАДНИЯ ФОНД, КАКТО И ЗА ФРИЗЬОРИ, ШИВАЧИ, САРАЧИ И ПЕРАЧИ					
1.	Костюм зимен работен (яке и панталон или гащеризон)	бр.	2	3	безвъзмездно
2.	Работен костюм – летен (яке и панталон или гащеризон) – без фризьори	бр.	2	1	безвъзмездно
3.	Престилка (туника и панталон) – за фризьорите	бр.	2	1	безвъзмездно
4.	Шапка лятна (без фризьори, сарачи и шивачи)	бр.	1	2	безвъзмездно
5.	Шапка зимна без фризьори	бр.	1	2	безвъзмездно
6.	Обувки работни летни и зимни	чф.	1	3	безвъзмездно
7.	Ръкавици с 5 пръста от кожа и плат (без фризьори)	чф.	2	1	безвъзмездно
8.	Престилка за предпазване от вода (без фризьори, сарачи и шивачи)	бр.	1	1	безвъзмездно
9.	Ръкавици гумени (без фризьори, сарачи и шивачи)	чф.	2	1	безвъзмездно
10.	Ботуши гумени (без фризьори, сарачи и шивачи)	чф.	1	1	безвъзмездно
XX. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ШОФЬОРИ					
1.	Костюм летен работен	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Светлоотразителна жилетка	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Ръкавици с 5 пръста от кожа и плат	чф.	2	1	безвъзмездно
4.	Костюм зимен работен	бр.	2	3	безвъзмездно
XXI. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В МЕСТАТА ЗА ПРИГОТВЯНЕ И РАЗДАВАНЕ НА ХРАНА					
1.	Костюм за кухненски персонал	бр.	4	1	безвъзмездно
2.	Престилка предна	бр.	4	1	безвъзмездно
3.	Престилка предна гумирана	бр.	2	1	безвъзмездно
4.	Боне	бр.	4	1	безвъзмездно
5.	Ботуши гумени	чф.	1	1	безвъзмездно
6.	Обувки (сабо) за кухненски персонал	чф.	1	1	безвъзмездно
7.	Ръкавици за еднократна употреба	чф.	180	1	безвъзмездно
XXII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ПРЕПОДАВАТЕЛСКИЯ ПЕРСОНАЛ, КУРСАНТИТЕ ОТ ЛОГИСТИЧНИТЕ СПЕЦИАЛНОСТИ И КУХНЕНСКИЯ ПЕРСОНАЛ ПРИ ПРАКТИЧЕСКИ ЗАНЯТИЯ ЗА ПРИГОТВЯНЕ НА ХРАНА					
1.	Костюм за готвачи	бр.	3	1	безвъзмездно
2.	Престилка предна	бр.	2	1	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
3.	Престилка предна гумирана	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Боне	бр.	3	1	безвъзмездно
5.	Обувки	чф.	2	1	безвъзмездно
6.	Ботуши гумени	чф.	2	1	безвъзмездно
7.	Ръкавици гумени с пет пръста	чф.	30	1	безвъзмездно
Забележка. Номенклатурата по т. 6 се отнася за миячния състав от кухненския персонал.					
XXIII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ КАТО СЕРВИТЬОРИ И БАРМАНИ ИЛИ В БЮ-ФЕТИТЕ И ЛАВКИТЕ					
1.	Костюм (сако и панталон или пола)	бр.	2	1	безвъзмездно
2.	Риза	бр.	4	1	безвъзмездно
3.	Панталон (пола) летни	бр.	4	2	безвъзмездно
4.	Вратовръзка (папионка)	бр.	2	1	безвъзмездно
5.	Обувки половинки	чф.	2	1	безвъзмездно
XXIV. СПЕЦИАЛНО ОБЛЕКЛО ЗА ЦИВИЛНИ СЛУЖИТЕЛИ, УЧАСТВАЩИ В ПОЛЕВИ ЗАНЯТИЯ, УЧЕНИЯ, ТРЕНИРОВКИ ИЛИ ЛАГЕРИ					
1.	Полушуба	бр.	1	1	служебно за срока на участие в занятието, уче- нието, лагера или тренировката в полеви условия
2.	Панталон камуфлажен зимен	бр.	1	1	
3.	Панталон камуфлажен летен	бр.	1	1	
4.	Риза камуфлажна с дълъг ръкав	бр.	2	1	
5.	Шапка камуфлажна зимна	бр.	1	1	
6.	Шапка камуфлажна лятна	бр.	1	1	
7.	Шапка камуфлажна с периферия	бр.	1	1	
8.	Колан текстилен	бр.	1	1	
9.	Обувки цели полеви летни/зимни	чф.	1	1	
Забележка. Специалното облекло се отпуска в зависимост от сезона, като през летния сезон се предоставя и полушуба.					
XXV. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ЦИВИЛНИ СЛУЖИТЕЛИ ПРИ ПРИЕМАНЕ И ИЗПИТАНИЕ НА БТТ, АТТ И ДРУГА ТЕХНИКА, ВЪОРЪЖЕНИЕ И БОЕПРИПАСИ; ПРИ УЧАСТИЕ В ЗАНЯТИЯ, УЧЕНИЯ, ТРЕНИРОВКИ ИЛИ ЛАГЕРИ, КАКТО И ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ СЪС СПЕЦИФИЧЕН ХАРАКТЕР					
1.	Шапка плетена/поларена	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Костюм (панталон или гащеризон и яке)	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Костюм работен или гащеризон	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Ръкавици вълнени	чф.	1	1	безвъзмездно
5.	Обувки работни	чф.	1	2	безвъзмездно
XXVI. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ЛИЧНИЯ СЪСТАВ ОТ ВОЕННИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ ЗА ПОДДЪРЖАНЕ И ПОЛАГАНЕ НА ПОДЗЕМНИ КАБЕЛНИ ЛИНИИ, ПРЯКО ЗАЕТИ С ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ТАЗИ ДЕЙНОСТ					
1.	Костюм зимен работен	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Костюм летен работен	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Ботуши гумени	чф.	1	1	безвъзмездно
4.	Ръкавици с 5 пръста	чф.	1	1	безвъзмездно
XXVII. СПЕЦИАЛНИ ОБЛЕКЛА ЗА РАБОТЕЩИТЕ ВЪВ ВМА					
А. Лекари, лекари по дентална медицина, фармацевти, медицински сестри, акушерки, медицински и рентгенови лаборанти и зъботехници					
1.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	1	1	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
2.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	2	1	безвъзмездно
Забележка. Лекари, лекари по дентална медицина, фармацевти, медицински сестри, акушерки, медицински и рентгенови лаборанти и зъботехниците на административна длъжност получават медицински пантофи (сабо) – 1 чифт за 1 година, и медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола) – 1 брой за 1 година.					
Б. Санитари и камериерки					
1.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	1	1	безвъзмездно
2.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон)	бр.	3	1	безвъзмездно
3.	Престилка предна	бр.	2	1	безвъзмездно
4.	Ръкавици домакински гумени	чф.	6	1	безвъзмездно
В. Допълнително специално облекло за здравните работници					
В.1. За работещите в операционните, реанимационните и кабинетите по кръвопреливане					
1.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	3	1	безвъзмездно
2.	Престилка зелена операционна (костюм зелен операционен – туника и панталон) – само за операционните и реанимационните екипи	бр.	4	1	безвъзмездно
3.	Операционна шапка	бр.	4	1	безвъзмездно
4.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	2	1	безвъзмездно
В.2. За работещите при особено опасни инфекции					
1.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Престилка гумена	бр.	1	1	безвъзмездно
3.	Ботуши	чф.	1	1	безвъзмездно
4.	Наръкавници	чф.	4	1	безвъзмездно
5.	Ръкавици	чф.	4	1	безвъзмездно
6.	Очила от закрит тип и/или лицев плат	бр.	2	1	служебно
7.	Капюшон	бр.	3	1	служебно
В.3. За работещите в рентгеновите кабинети					
1.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Престилка предна гумирана	бр.	1	1	безвъзмездно
3.	Защитна престилка с оловно покритие	бр.	1	5	служебно
4.	Защитна яка с оловно покритие	бр.	1	5	служебно
5.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	2	1	безвъзмездно
В.4. За работещите с радиоактивни изотопи, отрови и агресивни вещества					
1.	Престилка от пластмаса	бр.	1	1	служебно
2.	Престилка предна от пластмаса	бр.	1	1	служебно
3.	Наръкавници от пластмаса	чф.	2	1	безвъзмездно
4.	Ботуши	чф.	1	2	безвъзмездно
5.	Пневмокостюм	бр.	1	2	служебно
В.5. За работещите в клинична патология и съдебна медицина					
1.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	2	1	безвъзмездно
2.	Престилка от гума предна	бр.	1	2	служебно

1	2	3	4	5	6
3.	Престилка аутопсионна	бр.	5	2	безвъзмездно
4.	Ръкавици за аутопсия	чф.	100	1	безвъзмездно
5.	Ботуши	чф.	1	1	безвъзмездно
6.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	2	1	безвъзмездно
XXVIII. СПЕЦИАЛНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В МНОГОПРОФИЛНИТЕ БОЛНИЦИ ЗА АКТИВНО ЛЕЧЕНИЕ, БОЛНИЦИТЕ ЗА ПРОДЪЛЖИТЕЛНО ЛЕЧЕНИЕ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ И НАУЧНОПРИЛОЖНИЯ ЦЕНТЪР ПО ВОЕННА ЕПИДЕМИОЛОГИЯ И ХИГИЕНА					
А. Кинезитерапевти, рехабилитатори, масажисти и процедурчици					
1.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	2	1	безвъзмездно
2.	Кецове	чф.	1	1	безвъзмездно
3.	Анцунг	бр.	1	3	безвъзмездно
4.	Студозащитно облекло (яке или елек) – за кинезитерапевтите и рехабилитаторите	бр.	1	3	безвъзмездно
5.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	2	1	безвъзмездно
Б. Провеждащи подводна гимнастика и спасители					
1.	Бански костюм	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Кърпа за лице	бр.	2	1	безвъзмездно
3.	Джапанки	чф.	1	1	безвъзмездно
4.	Хавлия	бр.	1	2	безвъзмездно
В. Работещи във водо- и парафинолечение					
1.	Медицинска престилка (медицински костюм – туника и панталон/пола)	бр.	2	1	безвъзмездно
2.	Медицински пантофи (сабо)	чф.	2	1	безвъзмездно
3.	Панталон	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Ботуши	чф.	2	1	безвъзмездно
5.	Ръкавици	чф.	2	1	безвъзмездно
Г. Работещи в калолечението					
1.	Престилка предна от плат	бр.	4	1	безвъзмездно
2.	Кепе	бр.	4	1	безвъзмездно
3.	Престилка предна от гума	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Риза с къси ръкави	бр.	4	1	безвъзмездно
5.	Панталон	бр.	2	1	безвъзмездно
6.	Ръкавици гумени	чф.	4	1	безвъзмездно
7.	Сандали от гума	чф.	2	1	безвъзмездно
8.	Ботуши гумени	чф.	2	1	безвъзмездно
Д. Лица, извършващи измервания/анализи на физични и химични агенти в работна среда					
1.	Престилка или костюм (туника и панталон)	бр.	2	1	безвъзмездно
2.	Обувки работни (сабо)	чф.	1	2	безвъзмездно
3.	Студозащитно облекло (яке или елек)	бр.	1	2	безвъзмездно
4.	Маска предпазна с филтър (противоаерозолен)	бр.	1	3	безвъзмездно
5.	Филтри за маска (противоаерозолни)	к-т	1	6 месеца	безвъзмездно
6.	Антифони	бр.	1	3	безвъзмездно
7.	Очила от открит тип	бр.	1	2	безвъзмездно
Е. Лица, извършващи дейности по дезинфекция, дезинсекция и дератизация					
1.	Полугащеризон и яке	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Фланелка с къс ръкав	бр.	2	1	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
3.	Шапка с козирка	бр.	1	2	безвъзмездно
4.	Очила предпазни от закрит тип	бр.	1	2	безвъзмездно
5.	Маска предпазна с филтър (противоаерозолен)	бр.	1	3	безвъзмездно
6.	Филтри за маска (противоаерозолни)	к-т	1	6 месеца	безвъзмездно
7.	Антифони	бр.	1	3	безвъзмездно
8.	Боти	чф.	1	2	безвъзмездно

XXIX. СПЕЦИАЛНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТЕЩИТЕ В УЧЕБНИ И ИЗСЛЕДОВАТЕЛСКИ ЗВЕНА**А. В химически контролно-аналитични лаборатории и лаборатории за ГСМ**

1.	Престилка или костюм (туника и панталон)	бр.	2	1	безвъзмездно
2.	Престилка предна гумена	бр.	2	1	безвъзмездно
3.	Панталон	бр.	2	1	безвъзмездно
4.	Ръкавици киселиноустойчиви	чф.	2	1	безвъзмездно
5.	Обувки работни или сабо	чф.	1	2	безвъзмездно
6.	Очила от открит тип	чф.	1	2	безвъзмездно

Б. Във вивариум (персонал, зает с отглеждането на опитни животни)

1.	Костюм работен летен (яке и панталон)	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Костюм работен зимен (яке и панталон)	бр.	1	1	безвъзмездно
3.	Шапка работна	бр.	1	2	безвъзмездно
4.	Престилка предна от гума	бр.	1	1	безвъзмездно
5.	Обувки работни	чф.	1	2	безвъзмездно
6.	Маска противопрахова	бр.	1	1	безвъзмездно
7.	Ръкавици гумени	чф.	2	1	безвъзмездно
8.	Ботуши гумени	чф.	2	1	безвъзмездно
9.	Обувки половинки работни	чф.	1	1	безвъзмездно
10.	Ръкавици работни с пет пръста	чф.	1	1	безвъзмездно

XXX. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА РАБОТНИК ПО ХИГИЕНАТА

1.	Престилка или костюм работен (туника и панталон)	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Ръкавици гумени с 5 пръста	чф.	12	1	безвъзмездно
3.	Обувки (сабо) работни	чф.	1	1	безвъзмездно

XXXI. СПЕЦИАЛНО И РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ИЗВЪРШВАЩИТЕ ЗАВАРЪЧНИ ДЕЙНОСТИ

1.	Работен костюм, летен	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Работен костюм, зимен	бр.	1	3	безвъзмездно
3.	Костюм огнеискрозащитен	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Ръкавици огнеискрозащитни	чф.	1	1	безвъзмездно
5.	Ръкавици брезентови с 5 пръста	чф.	6	1	безвъзмездно
6.	Обувки цели от кожа с метално бомбе на пръстите и метална пластина на ходилото	чф.	1	1	безвъзмездно
7.	Обувки работни с гумено ходило	чф.	1	1	безвъзмездно
8.	Кожена предна престилка	бр.	1	1	безвъзмездно

XXXII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ЦИВИЛНИ СЛУЖИТЕЛИ, ИЗПЪЛНЯВАЩИ ОХРАНИТЕЛНИ ФУНКЦИИ

1.	Полушуба камуфлажна/черна	бр.	1	1	безвъзмездно
2.	Панталон камуфлажен зимен/черен	бр.	1	1	безвъзмездно
3.	Панталон камуфлажен летен/черен	бр.	1	1	безвъзмездно
4.	Риза с дълъг ръкав камуфлажна/черна	бр.	2	1	безвъзмездно

1	2	3	4	5	6
5.	Шапка камуфлажна/черна лятна	бр.	1	1	безвъзмездно
6.	Шапка камуфлажна/черна зимна	бр.	1	1	безвъзмездно
7.	Обувки цели полеви зимни	чф.	1	1	безвъзмездно
8.	Обувки цели полеви летни	чф.	1	1	безвъзмездно

XXXIII. РАБОТНО ОБЛЕКЛО ЗА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ И ЦИВИЛНИТЕ СЛУЖИТЕЛИ, ИЗВЪРШВАЩИ ДЕЙНОСТИ ЗА ПОЛИГОННИ И ЛАБОРАТОРНИ ИЗПИТВАНИЯ НА ОРЪЖИЕ, БОЕПРИПАСИ, ВЗРИВНИ ВЕЩЕСТВА И ПИРОТЕХНИЧЕСКИ ИЗДЕЛИЯ

А. За пряко заети в извършването на полигонни и лабораторни изпитвания на оръжие, боеприпаси, взривни вещества и пиротехнически изделия

1.	Костюм работен зимен – ветроустойчив (антистатичен (яке и полугащеризон)	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Костюм работен летен (яке и полугащеризон)	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Тениска с къс ръкав	бр.	2	1	безвъзмездно
4.	Шапка зимна (плетена/поларена)	бр.	1	2	безвъзмездно
5.	Шапка лятна (с козирка/цяла периферия)	бр.	1	2	безвъзмездно
6.	Ръкавици топли (термоустойчиви)	чф.	2	1	безвъзмездно
7.	Ръкавици противосрезни за безопасно боравене с остри (опасни) предмети	чф.	6	1	безвъзмездно
8.	Обувки работни летни с композитно бомбе и пластина	чф.	1	2	безвъзмездно
9.	Обувки работни зимни с композитно бомбе и пластина	чф.	1	2	безвъзмездно
10.	Ботуши PVC с вата	чф.	1	5	безвъзмездно
11.	Светлоотразителна жилетка	бр.	1	1	безвъзмездно
12.	Антифони външни	бр.	1	3	служебно
13.	Предпазни маски – противопрахови	бр.	6	1	безвъзмездно
14.	Очила балистични	бр.	1	5	служебно
15.	Очила защитни с UV филтър	бр.	1	5	служебно

Б. За осигуряващи извършването на полигонни и лабораторни изпитвания на оръжие, боеприпаси, взривни вещества и пиротехнически изделия

1.	Костюм работен зимен – ветроустойчив (антистатичен (яке и полугащеризон)	бр.	1	2	безвъзмездно
2.	Костюм работен летен (яке и полугащеризон)	бр.	1	2	безвъзмездно
3.	Тениска с къс ръкав	бр.	2	1	безвъзмездно
4.	Шапка зимна (плетена/поларена)	бр.	1	3	безвъзмездно
5.	Шапка лятна (с козирка/цяла периферия)	бр.	1	3	безвъзмездно
6.	Ръкавици топли (термоустойчиви)	чф.	2	2	безвъзмездно
7.	Ръкавици противосрезни за безопасно боравене с остри (опасни) предмети	чф.	6	2	безвъзмездно
8.	Обувки работни летни с композитно бомбе и пластина	чф.	1	2	безвъзмездно
9.	Обувки работни зимни с композитно бомбе и пластина	чф.	1	2	безвъзмездно
10.	Ботуши PVC с вата	чф.	1	5	безвъзмездно
11.	Светлоотразителна жилетка	бр.	1	5	безвъзмездно

В. За контролиращи извършването на полигонни и лабораторни изпитвания на оръжие, боеприпаси, взривни вещества и пиротехнически изделия

1.	Антифони външни	бр.	1	5	безвъзмездно
2.	Предпазни маски – противогазови	бр.	1	5	безвъзмездно

Приложение № 12
към чл. 32 и 41

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряваното друго вещеве имущество за караулни помещения, дежурни стаи и в полеви условия

№ по ред	Наименование на номенклатурите	Мярка	Количество	Срок за износване (г.)	Отпуска се
1.	Дюшек или матрак	бр.	1	4	служебно
2.	Възглавница	бр.	1	4	служебно
3.	Чаршаф	бр.	2	1	служебно
4.	Калъфка за възглавница	бр.	1	1	служебно
5.	Одеяло	бр.	2	6	служебно
6.	Легло/легло походно – за офицери при занятия, учения и тренировки	бр.	1	8	служебно
7.	Шалте за походно легло	бр.	1	8	служебно
8.	Шалте комбинирано за сержанти, войници и цивилни служители	бр.	1	8	служебно
9.	Спален чувал	бр.	1	8	служебно

Приложение № 13
към чл. 32 и 41

ТАБЛИЦА
за вида и нормите на осигуряваното палатъчно имущество при занятия, учения, тренировки и лагери

№ по ред	Полага се на	Наименование на номенклатурата	Количество	На колко души се полага	Срок за ползване (г.)
1.	За висшия команден състав	палатка генералска	1	1	15
2.	За офицери от командир на батальон и нагоре	палатка офицерска	1	1	10
3.	За всички останали офицери, сержанти и цивилни служители	палатка офицерска или палатка УМЕ-1	1/1	1/10	10
4.	За войници	палатка войнишка	1	8	8
5.	За работа на щаб	палатка УМЕ-1	1	8	10
6.	За дежурен офицер, за КПП, за КТП, за началник на караул, за началник на амбулатория	палатка офицерска	1	по 1 за пункт	10
7.	За караулно помещение	палатка УМЕ-1	1	8	10
8.	За амбулатория	палатка УМЕ-1	1	-	10
9.	За столова	палатка УМЕ-1	1	40	10
10.	За продоволствен пункт	палатки офицерска, войнишка и УМЕ-1	2/1/4		10

Забележка.
Палатките могат да се заменят с наличните на склад при съобразяване на капацитета и предназначението им.

4091

МИНИСТЕРСТВО НА ПРАВОСЪДИЕТО

Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 32 от 1997 г. за служебните архиви на нотариусите и нотариалните кантори (обн., ДВ, бр. 12 от 1997 г.; изм. и доп., бр. 26 от 1997 г., бр. 152 от 1998 г., бр. 73 от 2003 г., бр. 24 и 31 от 2008 г., бр. 20 от 2009 г.; Решение № 14099 от 2009 г. на ВАС – бр. 29 от 2010 г.; бр. 33 от 2010 г.; бр. 12 от 2016 г. и бр. 44 от 2017 г.)

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

1. Досегашният текст става ал. 1.

2. Създават се ал. 2 и 3:

„(2) Изпращане на данни от нотариус към информационната система по ал. 1 се извършва чрез интернет протоколи посредством уебпортал или автоматизирано с помощна компютърна програма.

(3) Нотариалната камара контролира уебпортала и помощната компютърна програма за функционирането им съобразно разпоредбите на тази наредба.“

§ 2. В чл. 7 се създава ал. 4:

„(4) Записите в общия регистър трябва да отразяват извършените действия с оглед извършването на достоверни справки за тях.“

§ 3. В чл. 9а се създава т. 6:

„б. сканирани екземпляри от договори за прехвърляне собствеността на моторните превозни средства, удостоверени съгласно чл. 144, ал. 2 от Закона за движението по пътищата; нотариусът съхранява в особено канцеларско дело, за срок от две години, копие от договора, документи, доказващи представителната власт на страните, и декларации им във връзка с изпълнение на особените изисквания на закона.“

§ 4. Член 15 се изменя така:

„Чл. 15. Изработването на печат на нотариуса става след представяне на удостоверение по чл. 14, ал. 2 и на извлечение от регистъра на Нотариалната камара, съдържащо всички данни по чл. 16, ал. 1 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност, както и номера, под който нотариусът е вписан в регистъра.“

§ 5. В чл. 16 се правят следните изменения и допълнения:

1. Алинея 1 се изменя така:

„(1) При изгубване на печат нотариусът уведомява незабавно Нотариалната камара. Новият печат се изработва съгласно чл. 14 и 15.“

2. Създават се ал. 3 и 4:

„(3) При повреда на печата нотариусът незабавно прави писмено искане до Нотариалната камара за унищожаването на същия.

(4) Унищожаването на печата на нотариуса поради повреда се извършва от комисия от двама представители на Нотариалната камара, за което се съставя протокол, който съдържа не по-малко от пет броя сравнителни образци от служебните печати на нотариуса.“

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

1. Алинея 2 се изменя така:

„(2) При разпечатването представител на Нотариалната камара извършва опис, по който служебният архив се предава на друг нотариус от същия район, който е заявил желание да го приеме, а ако няма такъв – на съдията по вписванията. Наследниците по закон или тези, притежаващи по-голям дял от наследството на починалия нотариус, решават на кого да бъде предоставен архивът в двуседмичен срок от съставянето на протокола по чл. 22, ал. 5, в случай че приемането му е заявено от повече от един нотариус.“

2. Създава се нова ал. 3:

„(3) Съветът на нотариусите решава на кого да бъде предоставен архивът, ако нотариусът не е посочен от наследниците по закон съобразно ал. 2.“

3. Досегашната ал. 3 става ал. 4.

4. Досегашната ал. 4 става ал. 5 и се изменя така:

„(5) Предаването на архива на нотариуса се извършва, като се съставя протокол, в който регистрите, книгите и нотариални дела се описват по брой – хронологично, по години, неподредените оригинални документи се описват поотделно, а запечатаните, надписани и номерирани архивни кутии, в които са поставени финансово-счетоводните документи, кореспонденцията и незаверените копия от документи, се описват по брой. Протоколът за предаване и приемане на архива се подписва от длъжностното лице, извършило разпечатването, от представителя на Нотариалната камара и от лицето, което приема архива.“

5. Досегашната ал. 5 става ал. 6.

§ 7. Член 23а се изменя така:

„Чл. 23а. (1) Печатът на нотариуса се изземва от представител на Нотариалната камара, за което се съставя протокол, само ако той е загубил правоспособност на основание чл. 35, т. 3, предложение 2 или т. 4 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност.

(2) Иззетият печат се съхранява от нотариуса или съдията по вписванията по чл. 23, ал. 2, приел служебния архив, до възстановяване на правоспособността на нотариуса по реда на чл. 39 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност.

(3) В случай че в едногодишен срок от отпадане на основанието по чл. 35, т. 3, предложение 2 или т. 4 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност нотариусът не поиска възстановяване на правоспособността си по реда на чл. 39 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност, служебният му печат се унищожава по реда на чл. 24.“

§ 8. Член 24 се изменя така:

„Чл. 24. След предаване на архива печатите на нотариуса се унищожават от комисия от двама представители на Нотариалната камара, за което се съставя протокол, който

съдържа не по-малко от пет броя сравнителни образци от служебните печати на нотариуса.“

§ 9. В чл. 25 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова ал. 2:

„(2) Нотариалната кантора задължително има външен надпис „Нотариална кантора“ или „Нотариус“.“

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

Министър:
Цецка Цачева

4092

НЕОФИЦИАЛЕН РАЗДЕЛ**ДЪРЖАВНИ ВЕДОМСТВА,
УЧРЕЖДЕНИЯ И ОБЩИНИ****МИНИСТЕРСТВО
НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО, ХРАНИТЕ
И ГОРИТЕ****ЗАПОВЕД № РД-46-177
от 26 март 2018 г.**

На основание чл. 24а, ал. 1 от Закона за собствеността и ползването на земеделските земи (ЗСПЗЗ), чл. 47б, ал. 1 и 2 и чл. 47е от Правилника за прилагане на Закона за собствеността и ползването на земеделските земи (ППЗСПЗЗ) във връзка с одобрен доклад № 93-2429 от 26.03.2018 г. от министъра на земеделието, храните и горите нареждам:

1. Откривам процедура за провеждане на търг за отдаване под наем или аренда на земеделски земи от държавния поземлен фонд (ДПФ) в страната за стопанската 2018/2019 г. с начална тръжна цена съгласно приложенията.

2. Търговете да се проведат от областните дирекции „Земеделие“ на тръжни сесии с тайно наддаване при условията и по реда, определени в чл. 47ж и следващите от ППЗСПЗЗ.

3. Директорите на областните дирекции „Земеделие“ да издадат заповед за провеждане на търга (тръжните сесии) с приложена информация за всички свободни имоти от държавния поземлен фонд – обект на търга, на територията на съответната област.

4. Началната тръжна цена за предоставяне на земеделски земи от ДПФ под наем или аренда и размерът на депозита за участие в търга са, както следва:

4.1. Началната тръжна цена за отглеждане на едногодишни полски култури за срок до 10 стопански години по общини за съответната област е посочена в приложение № 1 – графа 1, представляващо неразделна част от заповедта. Размерът на депозита за участие в търга е 20 % от началната тръжна цена, умножена по площта на имота.

4.2. Началната тръжна цена за отглеждане на многогодишни фуражни култури – житни, бобови и техните смеси, за срок до 5 стопански години по общини за съответната област е посочена в приложение № 1 – графа 1, представляващо неразделна част от заповедта. Размерът на депозита за участие в търга е 20 % от началната тръжна цена, умножена по площта на имота.

4.3. Началната тръжна цена за създаване и отглеждане на трайни насаждения е посочена по периоди в приложение № 2, представляващо неразделна част от заповедта. Размерът на депозита за участие в търга е 10 лв./дка.

4.4. Началната тръжна цена за отглеждане на съществуващи трайни насаждения е съгласно приложение № 3, представляващо неразделна част от заповедта. Размерът на депозита за участие в търга е 10 лв./дка.

4.5. Началната тръжна цена за ползване на ливади, пасища и мери за срок от една стопанска година по реда на чл. 37и, ал. 13 и 14 от ЗСПЗЗ е посочена в приложение № 1 – графи 2 и 3, представляващо неразделна част от заповедта. Размерът на депозита за участие в търга е 20 % от началната тръжна цена, умножена по площта на имота.

4.6. В случай че земите от ДПФ са поливни, началната тръжна цена по т. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 и 4.5 се коригира с коефициент за поливност: за Северна България – 1.2, и за Южна България – 1.5.

4.7. Сключването на договор за наем или аренда за ползване на обявените по този ред земеделски земи от ДПФ не гарантира подпомагане на земеделските производители по схемите и мерките на общата селскостопанска политика.

5. Одобрявам образците на документите за участие в търга: заявление – оферта по чл. 47з, ал. 1, т. 1 от ППЗСПЗЗ; декларации по чл. 47з, ал. 1, т. 6 и 9 от ППЗСПЗЗ; проекти на договори за наем или аренда по чл. 47м, ал. 1 от ППЗСПЗЗ и проект на договор за наем по чл. 37и, ал. 13 и 14 от ЗСПЗЗ.

6. Заповедта да се обнародва в „Държавен вестник“ и да се публикува в един централен ежедневник.

7. Настоящата заповед да се доведе до знанието на директорите на областните дирекции „Земеделие“, за изпълнение.

8. Контрола по изпълнение на заповедта възлагам на Вергиния Кръстева – заместник-министър на земеделието, храните и горите.

Министър:
Р. Порожанов

Приложение № 1

**Начални тръжни цени за стопанската
2018 – 2019 г.**

Област/община	Едногодишни полски култури и многогодишни фуражни култури – житни, бобови и техните смеси лв./дка	Ливади лв./дка	Пасища, мери лв./дка
	1	2	3
БЛАГОЕВГРАД			
Гърмен	35	11	7
Гоце Делчев	35	8	7
Кресна	28	8	7
Сатовча	28	9	7
Якоруда	41	11	9
Хаджидимово	41	8	7

	1	2	3
Разлог	35	8	7
Струмяни	35	8	7
Сандански	35	8	11
Белица	35	8	7
Банско	35	8	7
Симитли	28	8	7
Благоевград	35	8	7
Петрич	46	8	8
БУРГАС			
Айтос	35	11	7
Бургас	41	8	7
Камено	46	8	7
Карнобат	51	8	7
Малко Търново	35	8	7
Несебър	35	8	7
Поморие	35	8	7
Приморско	35	8	7
Руен	35	8	7
Созопол	35	8	9
Средец	35	9	8
Сунгурларе	35	8	7
Царево	35	8	7
ВАРНА			
Провадия	51	8	8
Аксаково	51	8	7
Вълчи дол	56	8	8
Долни чифлик	46	8	7
Ветрино	56	8	9
Дългопол	56	8	7
Суворово	46	8	7
Аврен	46	8	8
Девня	56	8	7
Бяла	46	8	8
Варна	51	8	7
Белослав	46	8	7
ВЕЛИКО ТЪРНОВО			
Велико Търново	46	11	8
Златарица	46	8	7
Лясковец	46	8	7
Полски Тръмбеш	46	8	8
Свищов	56	8	7
Стражица	46	8	7
Сухиндол	46	8	7
Горна Оряховица	46	8	8
Елена	41	9	8
Павликени	46	11	7

	1	2	3
ВИДИН			
Видин	46	8	7
Димово	51	10	9
Брегово	46	8	7
Кула	46	8	7
Ново село	46	10	7
Грамада	46	8	7
Макреш	46	9	7
Бойница	46	8	7
Белоградчик	46	8	7
Чупрене	46	8	7
Ружинци	46	9	10
ВРАЦА			
Враца	51	8	9
Бяла Слатина	56	8	7
Борован	61	8	7
Оряхово	66	8	7
Мизия	51	8	7
Мездра	46	8	7
Криводол	46	10	7
Роман	46	8	7
Козлодуй	61	8	7
Хайредин	46	8	7
ГАБРОВО			
Габрово	28	8	7
Севлиево	28	8	7
Дряново	30	8	7
Трявна	30	8	7
ДОБРИЧ			
Добрич	61	8	7
Добричка	66	8	7
Генерал Тошево	71	8	7
Крушари	61	8	7
Балчик	61	8	7
Шабла	61	8	7
Каварна	76	8	7
Тервел	61	8	9
КЪРДЖАЛИ			
Ардино	28	8	7
Джебел	28	8	7
Кирково	25	8	8
Крумовград	25	8	8
Кърджали	28	8	7
Момчилград	25	8	7
Черноочене	28	8	7

	1	2	3
КЮСТЕНДИЛ			
Кюстендил	35	8	7
Кочериново	35	8	7
Рила	35	8	7
Невестино	30	8	7
Трекляно	30	8	7
Сапарева баня	30	8	7
Дупница	30	8	7
Бобов дол	30	8	7
Бобошево	30	8	7
ЛОВЕЧ			
Ловеч	46	8	7
Летница	35	8	8
Луковит	46	10	7
Угърчин	41	9	7
Априлци	35	8	7
Троян	35	8	7
Тетевен	35	8	7
Ябланица	35	8	7
МОНТАНА			
Берковица	35	9	8
Вършец	30	9	8
Монтана	41	11	7
Бойчиновци	46	8	7
Брусарци	46	8	7
Якимово	51	8	7
Вълчедръм	51	8	7
Георги Дамяново	30	11	8
Лом	56	8	8
Медковец	51	8	7
Чипровци	30	8	7
ПАЗАРДЖИК			
Батак	25	9	7
Белово	30	8	7
Брацигово	30	8	8
Велинград	30	8	7
Лесичово	30	8	7
Пазарджик	41	8	7
Панагюрище	30	8	7
Пещера	30	8	7
Ракитово	35	8	7
Септември	35	8	7
Стрелча	30	8	7
Сърница	30	8	7

	1	2	3
ПЕРНИК			
Брезник	41	8	7
Земен	28	8	7
Ковачевци	28	8	7
Перник	28	8	7
Радомир	28	8	7
Трън	28	8	7
ПЛЕВЕН			
Белене	46	8	7
Гулянци	46	8	7
Долна Митро- полия	51	11	10
Долни Дъбник	51	8	7
Искър	51	8	7
Кнежа	46	8	7
Левски	51	9	7
Никопол	46	8	7
Пордим	51	8	7
Плевен	46	8	7
Червен бряг	51	8	7
ПЛОВДИВ			
Асеновград	56	8	7
Брезово	41	8	7
Калояново	41	8	7
Карлово	35	8	8
„Марица“	41	8	7
Пловдив	41	8	7
Куклен	41	8	7
Първомай	41	8	7
Раковски	41	8	7
„Родопи“	41	8	8
Садово	41	8	7
Съединение	46	8	7
Стамболийски	51	8	7
Кричим	41	8	7
Перущица	41	8	7
Хисаря	35	8	9
Лъки	35	8	7
Сопот	35	8	7
РАЗГРАД			
Завет	66	8	7
Исперих	66	8	8
Кубрат	66	8	7
Лозница	66	8	8

	1	2	3
Разград	66	8	8
Самуил	66	8	7
Цар Калоян	61	8	7
РУСЕ			
Борово	56	8	7
Бяла	66	8	7
Ценово	66	8	9
Две могили	56	8	7
Иваново	56	8	9
Сливо поле	66	8	7
Ветово	56	8	9
Русе	61	8	7
СИЛИСТРА			
Алфатар	56	8	7
Главиница	56	8	7
Дулово	56	8	7
Кайнарджа	61	8	7
Силистра	66	8	7
Ситово	56	8	7
Тутракан	56	8	7
СЛИВЕН			
Сливен	41	8	8
Твърдица	25	8	7
Нова Загора	46	8	7
Котел	35	9	9
СМОЛЯН			
Баните	35	8	7
Борино	30	8	8
Девин	30	9	7
Доспат	35	8	7
Златоград	30	8	7
Мадан	30	8	7
Неделино	30	8	7
Рудозем	35	8	8
Смолян	30	8	8
Чепеларе	35	8	7
СОФИЯ-ГРАД	41	9	7
СОФИЯ ОБЛАСТ			
Пирдоп	30	8	7
Сливница	30	8	7
Своге	30	8	7
Самоков	30	8	7
Правец	30	8	7
Костинброд	30	8	7
Костенец	30	8	7

	1	2	3
Копривщица	35	9	8
Ихтиман	20	8	7
Етрополе	30	8	7
Елин Пелин	35	8	7
Драгоман	30	8	7
Горна Малина	30	8	7
Годеч	30	8	8
Ботевград	30	8	7
Божурище	30	8	7
Антон	30	8	7
Долна баня	30	8	7
Златица	30	8	7
Мирково	30	8	11
Чавдар	35	8	7
Челопеч	30	8	7
СТАРА ЗАГОРА			
Стара Загора	46	8	7
Братя Даскалови	41	8	7
Гурково	41	8	7
Гълъбово	41	8	7
Казанлък	41	8	8
Мъглиж	41	8	7
Николаево	41	8	7
Раднево	41	8	7
Чирпан	41	8	7
Павел баня	41	8	7
Опан	41	8	7
ТЪРГОВИЩЕ			
Търговище	46	8	7
Попово	46	8	7
Опака	46	8	7
Омуртаг	46	9	8
Антоново	46	8	7
ХАСКОВО			
Любимец	30	8	7
Маджарово	30	8	7
Минерални бани	30	8	8
Симеоновград	30	8	7
Свиленград	41	8	7
Тополовград	30	8	7
Ивайловград	30	9	7
Хасково	41	8	7
Харманли	41	8	8
Димитровград	35	8	7
Стамболово	30	8	9

	1	2	3
ШУМЕН			
Венец	41	8	7
Върбица	41	9	8
Велики Преслав	41	9	7
Каспичан	41	8	7
Каолиново	41	8	7
Никола Козлево	56	8	7
Нови пазар	51	8	7
Смядово	46	8	7
Хитрино	46	8	7
Шумен	46	8	8
ЯМБОЛ			
Болярово	41	9	8
Елхово	41	8	8
Стралджа	41	8	7
„Тунджа“	46	8	7
Ямбол	46	8	7

Приложение № 2

Начална тръжна цена за създаване и отглеждане на трайни насаждения, по периоди

Трайни насаждения	Гратисен период, год.	Период на плододаване	
		години	лв./дка
Лозови насаждения	3	4 – 7	49
		8 – 20	74
		за останалия период на плододаване	49
Овощни насаждения – семкови, костилкови, черупкови	4	5 – 7	41
		за останалия период на плододаване	61
Ягодоплодни култури	2	за периода на плододаване	56
Етеричномаслени култури – роза, мента, лавандула, шипка и др.	3	за периода на плододаване	37
Култивирани билки – срок на предоставяне – 5 години	1	2 – 5	26
Аспержи – срок на предоставяне – 15 години	3	4 – 12	58
		13 – 15	37

Продължителността на периода на плододаване за отделните видове трайни насаждения се определя от приложенията към чл. 5 от Наредбата за базисните цени на трайните насаждения, приета с ПМС № 151 от 1991 г. (загл. изм. – ДВ, бр. 107 от 2000 г.).

Приложение № 3

Начална тръжна цена за отглеждане на съществуващи трайни насаждения

Трайни насаждения	Цена лв./дка
1. Лозови насаждения	49
2. Овощни насаждения (семкови, костилкови, черупкови)	66
3. Етеричномаслени култури (роза, мента, лавандула, шипка и др.)	37

4081

АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,
КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪРЗАПОВЕД № РД-18-760
от 19 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Нова бяла река, община Върбица, област Шумен.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3835

ЗАПОВЕД № РД-18-761
от 19 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Каменна река, община Тополовград, област Хасково.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3836

ЗАПОВЕД № РД-18-762
от 19 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Капитан Петко войвода, община Тополовград, област Хасково.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3837

**ЗАПОВЕД № РД-18-771
от 19 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Граничар, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3846

**ЗАПОВЕД № РД-18-772
от 19 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Долно Ябълково, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3847

**ЗАПОВЕД № РД-18-773
от 19 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Драка, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3848

**ЗАПОВЕД № РД-18-774
от 19 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Драчево, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3849

**ЗАПОВЕД № РД-18-775
от 19 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Загорци, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3850

**ЗАПОВЕД № РД-18-776
от 20 март 2018 г.**

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за землището на с. Обединение (без територията, за която кадастралната карта и кадастралните регистри са одобрени със заповед на началника на Службата по геодезия, картография и кадастър – Велико Търново), община Полски Тръмбеш, област Велико Търново.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са приети с протокол от 22.11.2017 г. на Службата по геодезия, картография и кадастър – Велико Търново.

Заповедта да се съобщи на заинтересуваните лица по реда на чл. 35, ал. 3 ЗКИР.

Съгласно чл. 49, ал. 2 ЗКИР одобрените кадастрална карта и кадастрални регистри не подлежат на обжалване.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3851

**ЗАПОВЕД № РД-18-777
от 20 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Акациево, община Видин, област Видин.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3852

**ЗАПОВЕД № РД-18-778
от 20 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам

кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Суходол, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3916

ЗАПОВЕД № РД-18-803
от 21 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Факия, община Средец, област Бургас.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3917

ЗАПОВЕД № РД-18-804
от 21 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Сталево, община Димитровград, област Хасково.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3918

ЗАПОВЕД № РД-18-805
от 21 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Черногорово, община Димитровград, област Хасково.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3919

ЗАПОВЕД № РД-18-806
от 21 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и

имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Воднянци, община Димово, област Видин.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3920

ЗАПОВЕД № РД-18-807
от 21 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Септемврийци, община Димово, област Видин.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3921

ЗАПОВЕД № РД-18-808
от 21 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Ярловица, община Димово, област Видин.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3922

ЗАПОВЕД № РД-18-809
от 22 март 2018 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за землището на с. Антимово (без територията, за която кадастралната карта и кадастралните регистри са одобрени със заповед на началника на Службата по геодезия, картография и кадастър – Видин), община Видин, област Видин.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са приети с протокол от 25.10.2017 г. на Службата по геодезия, картография и кадастър – Видин.

Заповедта да се съобщи на заинтересуваните лица по реда на чл. 35, ал. 3 ЗКИР.

Съгласно чл. 49, ал. 2 ЗКИР одобрените кадастрална карта и кадастрални регистри не подлежат на обжалване.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3923

**ЗАПОВЕД № РД-18-810
от 22 март 2018 г.**

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за кадастра и имотния регистър (ЗКИР) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за землището на с. Кутово (без територията, за която кадастралната карта и кадастралните регистри са одобрени със заповед на началника на Службата по геодезия, картография и кадастър – Видин), община Видин, област Видин.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са приети с протокол от 25.10.2017 г. на Службата по геодезия, картография и кадастър – Видин.

Заповедта да се съобщи на заинтересуваните лица по реда на чл. 35, ал. 3 ЗКИР.

Съгласно чл. 49, ал. 2 ЗКИР одобрените кадастрална карта и кадастрални регистри не подлежат на обжалване.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3924

**ЗАПОВЕД № РД-18-811
от 22 март 2018 г.**

На основание чл. 49, ал. 1 от Закона за кадастра и имотния регистър (ЗКИР) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за землището на с. Покрайна (без територията, за която кадастралната карта и кадастралните регистри са одобрени със заповед на началника на Службата по геодезия, картография и кадастър – Видин), община Видин, област Видин.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са приети с протокол от 25.10.2017 г. на Службата по геодезия, картография и кадастър – Видин.

Заповедта да се съобщи на заинтересуваните лица по реда на чл. 35, ал. 3 ЗКИР.

Съгласно чл. 49, ал. 2 ЗКИР одобрените кадастрална карта и кадастрални регистри не подлежат на обжалване.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3925

**ЗАПОВЕД № РД-18-812
от 22 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастър и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Армения, община Габрово, област Габрово.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3926

**ЗАПОВЕД № РД-18-813
от 22 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастър и

имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Борики, община Габрово, област Габрово.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3927

**ЗАПОВЕД № РД-18-814
от 22 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастър и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Враниловци, община Габрово, област Габрово.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3928

**ЗАПОВЕД № РД-18-815
от 22 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастър и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Гарван, община Габрово, област Габрово.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3929

**ЗАПОВЕД № РД-18-816
от 22 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастър и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Гъбене, община Габрово, област Габрово.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3930

**ЗАПОВЕД № РД-18-817
от 22 март 2018 г.**

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастър и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам

кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Редина, община Своге, област София.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3939

ЗАПОВЕД № РД-18-826
от 22 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Свидня, община Своге, област София.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3940

ЗАПОВЕД № РД-18-827
от 22 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на гр. Своге, община Своге, област София.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3941

ЗАПОВЕД № РД-18-828
от 22 март 2018 г.

На основание § 33, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри за неурбанизираната територия в землището на с. Ябланица, община Своге, област София.

Заповедта влиза в сила от деня на обнародването ѝ в „Държавен вестник“.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3942

ЗАПОВЕД № РД-18-896
от 4 април 2018 г.

На основание чл. 49, ал. 1 ЗКИР одобрявам кадастралната карта и кадастралните регистри на територията на поземлени имоти по трасето на железопътен участък гара Петърч – гара

Драгоман, попадащи в землищата на с. Петърч, община Костинброд, и гр. Драгоман, община Драгоман, област София.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са приети с протокол от 14.12.2017 г. на Службата по геодезия, картография и кадастър – Софийска област.

Заповедта да се съобщи на заинтересуваните лица по реда на чл. 35, ал. 3 ЗКИР.

Съгласно чл. 49, ал. 2 ЗКИР кадастралната карта и кадастралните регистри не подлежат на обжалване.

Изпълнителен директор:
М. Киров

3979

210. – Националната академия за театрално и филмово изкуство „Кръстьо Сарафов“ – София, обявява конкурси в област на висше образование 8. Изкуства, професионално направление 8.4. Театрално и филмово изкуство, научна специалност „Кинознание, киноизкуство и телевизия“ за професор (Филмова и ТВ драматургия); научна специалност „Театрознание и театрално изкуство“ за: главни асистенти: (Актьорство за драматичен театър) – един, (Режисура за драматичен театър) – един; доценти: (Сценична реч) – един, (Мениджмънт в сценичните изкуства) – един; професор (Мениджмънт в сценичните изкуства), всички със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. За информация – тел.: 9231 243, 9231 275, подаване на документи – ул. Раковски № 108А, ет. 3, стая А 303. 4103

12. – Софийският университет „Св. Климент Охридски“ обявява конкурси за: професор по професионално направление: 3.6. Право (Обща теория на правото) – един; доцент по професионално направление: 3.6. Право (Право на Европейския съюз) – един, двата със срок 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. Кл. 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 ч. до 17 ч. 3773

48. – Националният военен университет „Васил Левски“ – Велико Търново, обявява конкурс за заемане на академична длъжност главен асистент от област на висшето образование 3. Социални, стопански и правни науки, професионално направление 3.7. Администрация и управление, по научна специалност „Организация и управление извън сферата на материалното производство (сигурност и отбрана)“, за военнослужещ в Научноизследователска секция на Институт „Научноизследователска и иновационна дейност“ на НВУ „Васил Левски“. Условията на конкурса са обявени със Заповед № ОХ-295 от 5.04.2018 г. на министъра на отбраната на Република България, линк: https://www.md.government.bg/bg/doc/zapovedi/2018/20180412_OX295.pdf. Срок за подаване на документите – 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи

се подават в регистратурата на университета, Велико Търново, бул. България № 76, тел. за контакти: 062/618 832.

4104

46. – Медицинският университет – София, Факултет по обществено здраве, обявява конкурс за доцент в област на висше образование 7. Здравеопазване и спорт, професионално направление 7.4. Обществено здраве, научна специалност „Социална медицина и организация на здравеопазването и фармацията“, за нуждите на Катедрата по социална медицина – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. За справки и подаване на документи – 1527 София, ул. Бяло море № 8, УМБАЛ „Царица Йоанна – ИСУЛ“, Факултет по обществено здраве, ет. 5, тел. +359 2 9432 579 – сектор „Наука“.

4168

155. – Висшето училище по телекомуникации и пощи – София, обявява конкурс за заемане на академична длъжност професор в област на висше образование 5. Технически науки, професионално направление 5.3. Комуникационна и компютърна техника, научна специалност „Теоретични основи на комуникационната техника (Видеотехнологии, Технически системи за сигурност)“, със срок за подаване на документи 2 месеца считано от датата на обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – ВУТП, София 1700, ул. Академик Стефан Младенов № 1, тел. 02/80 62 188, Административен отдел.

4172

156. – Висшето училище по телекомуникации и пощи – София, обявява конкурс за заемане на академична длъжност доцент в област на висше образование 5. Технически науки, професионално направление 5.3. Комуникационна и компютърна техника, научна специалност „Теоретични основи на комуникационната техника (Защита на безжични мрежи, Системи за видеонаблюдение)“, със срок за подаване на документи 2 месеца считано от датата на обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – ВУТП, София 1700, ул. Академик Стефан Младенов № 1, тел. 02/80 62 188, Административен отдел.

4173

157. – Висшето училище по телекомуникации и пощи – София, обявява конкурс за заемане на академична длъжност доцент в област на висше образование 3. Социални, стопански и правни науки, професионално направление 3.7. Администрация и управление, научна специалност „Организация и управление извън сферата на материалното производство (Технология на културно-информационната сигурност)“, със срок за подаване на документи 2 месеца считано от датата на обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – ВУТП, София 1700, ул. Академик Стефан Младенов № 1, тел. 02/80 62 188, Административен отдел.

4175

158. – Висшето училище по телекомуникации и пощи – София, обявява конкурс за заемане на академична длъжност главен асистент в област на висше образование 5. Технически науки, професионално направление 5.3. Комуникационна и компютърна техника, научна специалност „Комуникационни мрежи и системи (Измервания в телекомуникациите)“, със срок за подаване на документи 2 месеца считано от датата на

обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – ВУТП, София 1700, ул. Академик Стефан Младенов № 1, тел. 02/80 62 188, Административен отдел.

4174

25. – Институтът за гората – БАН, София, обявява конкурси за следните академични длъжности: доцент в област на висше образование 6. Аграрни науки и ветеринарна медицина, професионално направление 6.5. Горско стопанство, научна специалност „Лесоустройство и таксация“ – един; главен асистент в област на висше образование 6. Аграрни науки и ветеринарна медицина, професионално направление 6.5. Горско стопанство, научна специалност „Лесовъдство (вкл. Дендрология)“ – един; главен асистент в област на висше образование 4. Природни науки, информатика и математика, професионално направление 4.4. Наука за земята, научна специалност „Екология и опазване на околната среда“ – един, всички със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи – в Института за гората, бул. Св. Климент Охридски № 132.

4105

100. – Институтът по молекулярна биология „Акад. Румен Цанев“ при БАН – София, обявява конкурси за главни асистенти по: професионално направление 4.3. Биологически науки, специалност „Молекулярна биология“ – един за нуждите на секция „Регулация на генната активност“; професионално направление 4.3. Биологически науки, специалност „Молекулярна биология“ – един за нуждите на секция „Молекулярна биология на клетъчния цикъл“, двата със срок за подаване на документите 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – в канцеларията на института, София 1113, ул. Акад. Г. Бончев, бл. 21, ет. 4; тел. 872-80-50.

4132

391. – Институтът по физиология на растения и генетика – БАН, София, обявява конкурс за академичната длъжност главен асистент за нуждите на лаборатория „Растително-почвени взаимодействия“ към научноизследователско направление „Растителна екофизиология“ по професионално направление 4.3. Биологически науки, специалност 01.06.16. Физиология на растенията – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – в канцеларията на института, 1113 София, ул. Акад. Георги Бончев, бл. 21, тел. 872-81-70 и 979-26-06.

4133

154. – Институтът по рибни ресурси – Варна, към ССА – София, обявява конкурс за заемане на академичната длъжност главен асистент в професионално направление 4.3. Биологически науки, научна специалност „Молекулярна биология“, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Документи – в секретариата на института – Варна 9000, бул. Приморски № 4, тел. 052/63 20 66.

4169

155. – Институтът по рибни ресурси – Варна, към ССА – София, обявява конкурс за заемане на академичната длъжност главен асистент в професионално направление 5.7. Архитектура, строителство и геодезия, научна специалност „Инженерна хидробиология, хидравлика и водно стопанство“, със срок 2 месеца от обнародването

в „Държавен вестник“. Документи – в секретариата на института – Варна 9000, бул. Приморски № 4, тел. 052/63 20 66.

4170

73. – Институтът за изследване и развитие на храните – Пловдив, към Селскостопанската академия – София, обявява конкурс за главен асистент по професионално направление 5.12. Хранителни технологии, научна специалност „Технология на плодovите и зеленчуковите консерви“ – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – в института, Пловдив, бул. Васил Априлов № 154, тел. 032/952-109.

4157

73. – Институтът по рибарство и аквакултури – Пловдив, към ССА, София, обявява конкурс за академична длъжност доцент в област на висше образование 4.0. Природни науки, математика и информатика, професионално направление 4.3. Биологически науки, научна специалност 01.06.03. Ботаника (Хидробиология – алгология) – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Справки и документи – в секретариата на института – 4003 Пловдив, ул. Васил Левски № 248, тел.: 032/95 60 33.

4162

6. – Институтът по овощарство – Пловдив, обявява конкурс за заемане на академичната длъжност доцент в професионално направление 6.1. Растениевъдство, научна специалност „Агрохимия“ (04.01.04) – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Справки и подаване на документи – Институт по овощарство, 4004 Пловдив, кв. Остромила № 12, тел. 032/692 349.

4163

29. – Земеделският институт – Шумен, към Селскостопанската академия – София, обявява конкурс за академичната длъжност професор по научната специалност „Развъждане на селскостопанските животни, биология и биотехника на размножаването“, професионално направление 6.3. Животновъдство – един, със срок 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“, за нуждите на Земеделския институт – Шумен. Документи – в Земеделския институт – Шумен, тел. 054/992 973.

4171

22. – УМБАЛСМ „Н. И. Пирогов“ – ЕАД – София, обявява конкурс за главен асистент в област на висше образование 7. Здравеопазване и спорт по професионално направление 7.1. Медицина и научна специалност „Нефрология“ за нуждите на Отделение по диализно лечение – един. Срок за подаване на документите: 2 месеца от обнародването в „Държавен вестник“ – бул. Тотлебен № 21, тел. 9154 400.

4158

500. – „Аджибадем Сити Клиник МБАЛ Токуда“ – ЕАД, с решение на Научния съвет (протокол № 20 от 17.04.2018 г.) обявява следните конкурси в област на висше образование 7. Здравеопазване и спорт, професионално направление 7.1. Медицина, за: професор по научната специалност „Онкология“ за нуждите на Отделението по лъчелечение – един; доценти: по научната специалност „Урология“ за нуждите на Отделението по урология – един; по научната

специалност „Акушерство и гинекология“ за нуждите на Отделението по акушерство и гинекология – един; по научната специалност „Гръдна хирургия“ за нуждите на Отделението по гръдна хирургия – един, всички със срок 3 месеца от обнародването в „Държавен вестник“. Заявления и документи – в деловодството на болницата, бул. Н. Вапцаров № 51Б. За справки – тел.: 02/403 4228, 02/403 4221.

4176

СЪДИЛИЩА

Административният съд – Бургас, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 от АПК съобщава, че е постъпило оспорване от Окръжната прокуратура – Бургас, на чл. 32, ал. 1 от Наредба № 2 за създаване и функциониране на общински предприятия на територията на община Средец, приета с Решение № 424 по протокол № 28 от 23.05.2013 г. на Общинския съвет – гр. Средец. По жалбата е образувано адм. д. № 847/2018 г., насрочено за 17.05.2018 г. от 10,30 ч.

4118

Административният съд – Бургас, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпило оспорване от Окръжната прокуратура – Бургас, против чл. 12, ал. 1, т. 2, 3, чл. 12, ал. 3 и чл. 70, ал. 2 във връзка с ал. 1 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет – с. Руен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с решение по протокол № 2 от 8.12.2015 г. на Общинския съвет – с. Руен. По оспорването е образувано адм. д. № 707/2018 г., насрочено за 7.06.2018 г. от 10,10 ч.

4119

Административният съд – Варна, на основание чл. 181, ал. 1 и 2 от АПК съобщава, че по протест на Окръжната прокуратура – Варна, срещу разпоредбите на чл. 7, ал. 2, чл. 7а, ал. 3, т. 3 и чл. 72, ал. 7 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет – гр. Варна, неговите комисии и взаимодействието им с общинската администрация, приет с Решение № 17-6 по протокол № 6 на Общинския съвет – гр. Варна, от декември 2003 г. е образувано адм. дело № 912/2018 г. по описа на Административния съд – Варна, XIX състав. Делото е насрочено за разглеждане в съдебно заседание на 17.05.2018 г. от 9 ч.

4134

Административният съд – Враца, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпило оспорване от прокурор при Окръжната прокуратура – Враца, с което е протестирана разпоредбата на чл. 25, ал. 1 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет – гр. Враца, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, по което е образувано адм. д. № 206/2018 г. по описа на Административния съд – Враца, насрочено за 5.06.2018 г. от 10,30 ч.

4117

Административният съд – Враца, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпил протест от прокурор при Окръжната

прокуратура – Враца, с който е оспорена разпоредбата на чл. 9, ал. 1, т. 12 от Правилника за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация на Община Мездра. По протеста е образувано адм. дело № 213/2018 г., насрочено за 5.06.2018 г. от 10,30 ч.

4153

Административният съд – Русе, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 2 и 3 от АПК съобщава, че е постъпила жалба от Анастасия Василева Кристофани от Русе срещу разпоредбата на чл. 11, ал. 10 от Наредба № 18 за притежаване, отглеждане и контрол на животни на територията на община Сливо поле, издадена от Общинския съвет – гр. Сливо поле. Въз основа на жалбата е образувано адм. дело № 169/2018 г. по описа на Административния съд – Русе, VII състав, насрочено за 6.06.2018 г. от 11 ч.

4151

Административният съд – Хасково, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпил протест на окръжен прокурор при Окръжната прокуратура – Хасково, срещу Наредба № 24 за условията и реда на записване, отписване и преместване на деца в предучилищна възраст в общинската детска градина и общинските училища на територията на община Любимец, приета с Решение № 137 от протокол № 13/30.08.2016 г. на Общинския съвет – гр. Любимец, поради допуснати съществени нарушения на административнопроизводствените правила при приемането ѝ, по който е образувано адм. д. № 365/2018 г. по описа на Административния съд – Хасково, насрочено за 6.06.2018 г. от 10,30 ч.

4138

Административният съд – Хасково, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 и 2 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпил протест на окръжен прокурор при Окръжната прокуратура Хасково срещу Наредба № 24 за реда и условията за извършване на строителни и монтажни работи, свързани с разкопаване, приета с Решение № 973 от 29.04.2010 г. на Общинския съвет – Димитровград, поради допуснати съществени нарушения на административнопроизводствените правила при приемането ѝ, по който е образувано адм. д. № 355/2018 г. по описа на Административния съд – Хасково, насрочено за 6.06.2018 г. от 10,30 ч.

4145

Административният съд – Ямбол, на основание чл. 188 във връзка с чл. 181, ал. 1 от Административнопроцесуалния кодекс съобщава, че е постъпило оспорване от Окръжната прокуратура – Ямбол, на разпоредбата на чл. 61, ал. 3 от Наредбата за условията и реда, при които общината упражнява правата си на собственик върху общинската част на капитала в търговските дружества, приета от Общинския съвет – гр. Ямбол, по което е образувано адм. д. № 98/2018 г. по описа на Административния съд – Ямбол, насрочено за 7.06.2018 г. от 10 ч.

4152

Софийският градски съд, гражданско отделение, въззивен III-В състав, призовава Емил Коев Стоянов с последен адрес област София (Столична), Община Столична, гр. София, ул.

Бунтовник № 61, сега с неизвестен адрес, да се яви в съда на 21.06.2018 г. в 14,30 ч. като въззиваема страна по гр. д. (В) № 272/2017 г., заведено от Йордан Г. Дойчинов, Марта Г. Дойчинова, Десислава Б. Дойчинова, Георги Б. Дойчинов, Евелина Б. Дойчинова, Мая Г. Иванова, Емилия Й. Димитрова, Петрунка З. Балина, Снежанка З. Иванчева, Еринка Г. Зиновиева. Въззиваемата страна Емил Коев Стоянов да посочи съдебен адрес, в противен случай делото ще се гледа при условията на чл. 50, ал. 2 ГПК.

4121

Варненският районен съд, 21 състав, призовава Робърт Робинсън Фадържил, роден на 19.04.1979 г. в щат Ню Джърси, САЩ, с последен адрес: Варна, ул. Сирма войвода № 2, ет. 2, ап. 9, сега с неизвестен адрес, като ответник по предявения от Гълъбина Иванова Йовчева иск с правно основание чл. 49 от СК по гр. дело № 1109/2018 г. по описа на ВРС, 21 състав. Ответникът Робърт Робинсън Фадържил следва да посочи съдебен адрес, в противен случай делото ще се гледа при условията на чл. 50, ал. 2 ГПК, като указва на призованото лице, че в двуседмичен срок от обнародването в „Държавен вестник“ следва да се яви в съда, за да получи препис от исковата молба и приложенията.

4154

Добричкия районен съд призовава в 2-седмичен срок от обнародването в „Държавен вестник“ ответницата Тамари Гамкрелидзе-Иванова с постоянен адрес в България – гр. Добрич, неизвестен на ищеца, да се яви в канцеларията на Добричкия районен съд, гражданско деловодство, гр. Добрич, ул. Константин Стоилов № 7, ет. 2, стая 210, за да получи препис от исковата молба и приложенията, подадена срещу нея от Иван Георгиев Иванов, съобщение по чл. 131 от ГПК и препис от разпореждане от 14.02.2018 г. по предявен иск с правно основание чл. 49 от СК, за разглеждането на който е образувано гр. д. № 449/2018 г. по описа на ДРС, гражданска колегия, втори състав. В случай че ответницата не се яви, за да получи съдебните книжа в указания срок, съдът ще ѝ назначи особен представител на основание чл. 48, ал. 2 от ГПК.

4120

Кърджалийският районен съд призовава Исмаил Ероглу, роден на 10.09.1970 г. в Република Турция, гражданин на Република Турция, с неизвестен адрес, да се яви в съда като ответник в двуседмичен срок считано от обнародването в „Държавен вестник“ за получаване на съобщение по чл. 131 от ГПК ведно с исковата молба и приложенията към нея във връзка с предявения от Неврие Муса Ероглу от Кърджали, ул. Ален мак № 20, против Исмаил Ероглу, роден на 10.09.1970 г. в Република Турция, гражданин на Република Турция, с неизвестен адрес, иск по чл. 49, ал. 1 от СК по гр.д. № 386/2018 г. по описа на Кърджалийския районен съд, както и да посочи съдебен адрес, в противен случай делото ще се гледа при условията на чл. 48, ал. 2 от ГПК, като съдът ще му назначи особен представител.

4156

Софийският районен съд, II гражданско отделение, 70 състав, призовава Виолета Георгиева Манолова като ответник по гр.д. № 14182/2006 г. по описа на Софийския районен съд, 70 състав,

да се яви на 17.05.2018 г. в 11 ч. в Софийския районен съд – София, бул. Борис III № 54, за участие в открито съдебно заседание по гр.д. № 14182/2006 г. – производство за делба на недвижими имоти. Ако въпреки обнародването в „Държавен вестник“ ответникът не се яви в съда при разглеждане на делото, съдът ще му назначи представител.

4181

Софийският районен съд, II гражданско отделение, 70 състав, призовава Ангелинка Георгиева Манолова като ответник по гр.д. № 14182/2006 г. по описа на Софийския районен съд, 70 състав, да се яви на 17.05.2018 г. в 11 ч. в Софийския районен съд – София, бул. Борис III № 54, за участие в открито съдебно заседание по гр.д. № 14182/2006 г. – производство за делба на недвижими имоти. Ако въпреки обнародването в „Държавен вестник“ ответникът не се яви в съда при разглеждане на делото, съдът ще му назначи представител.

4182

Хасковският окръжен съд на основание чл. 74, ал. 1 ЗОПДНПИ (отм.) обявява, че е образувано гр.д. № 137/2018 г. по искова молба на Комисията за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество срещу Ангел Маринов Атанасов с постоянен адрес: област Хасково, община Свиленград, Свиленград, ул. Генерал Скобелев № 23, и настоящ адрес: област Хасково, община Свиленград, с. Лисово, с което е предявено искане за отнемане в полза на държавата на следното имущество на обща стойност за сумата 622 553,06 лв., а именно:

– 2/3 идеални части от следния недвижим имот: сграда – овчарник, построена в поземлен имот № 000234, ЕКАТТЕ 43877, със застроена площ 500 кв. м, намиращ се в землището на с. Лисово, община Свиленград, област Хасково, в местността Арпалъка, целият с площ 2,945 дка, с начин на трайно ползване – стопански двор, при граници и съсед: имот № 000235, имот № 000239, имот № 053001 и имот № 000537, придобит с нотариален акт за покупко-продажба на недвижим имот № 180, том V, рег. № 4200, дело № 501/7.08.2015 г. на нотариус с рег. № 420 в Нотариалната камара, вписан в Службата за вписвания – Свиленград, акт № 95, том 12, дв. вх. рег. № 4206 от 7.08.2015 г., с пазарна стойност към настоящия момент 1540 лв.

– Сумата в размер 37 694 лв., представляваща направени вноски по разплащателна сметка в левове с IBAN: BG 13UBBS800231008780430, в „ОББ“ – АД.

– Сумата в размер 3424 евро с левова равностойност 6676,80 лв., представляваща постъпили средства от трети лица по разплащателна сметка в евро с IBAN: BG 64 CECB 9790 14B6176601, в „ЦКБ“ – АД.

– Сумата в размер 31 744,30 евро с левова равностойност 62 086,44 лв., представляваща постъпили средства от трети лица по разплащателна сметка в евро с IBAN: BG91 CECB 9790 14B6 1766 00, в „ЦКБ“ – АД.

– Сумата в размер 256 249,05 лв., представляваща постъпили средства от трети лица по спестовна сметка в левове с IBAN: BG85 CECB 9790 40B6 1766 00 в „ЦКБ“ – АД.

– Сумата в размер 207 796,50 лв., представляваща постъпили средства от трети лица по спестовна сметка в левове с IBAN: BG58 CECB 9790 14B6 1766 01, в „ЦКБ“ – АД.

– Сумата в размер 22 201,84 лв., представляваща направени вноски по спестовна сметка в евро с IBAN: BG88 CRBA 9898 2030 1089 51, в „Юробанк България“ – АД.

– Сумата в размер 28 308,55 лв., представляваща постъпили средства от трети лица по спестовна сметка в евро с IBAN: BG88 CBA 9898 2030 1089 51, в „Юробанк България“ – АД,

и същото е насрочено за първо открито съдебно заседание на 30.07.2018 г. от 10 ч.

Съдът указва на заинтересуваните лица, че могат да предявят своите претенции върху посоченото имущество – предмет на искането, с оглед разпоредбата на чл. 29 ЗОПДНПИД в срок до приключване на устните състезания в първата инстанция.

4155

Софийският градски съд разпуска и прекратява на основание чл. 40, ал. 1, т. 3 от Закона за политическите партии Политическа партия „Български граждани ЗБОРИМ“ с решение № 2299 от 5.12.2017 г., рег. по ф.д. № 3/2011 г. на СГС, Ф.Д., със седалище – Варна, ж.к. Владислав Варненчик, бл. 407, вх. 17, ап. 313, по предявен от Софийската градска прокуратура иск.

4183

ПОКАНИ И СЪОБЩЕНИЯ

103. – Генералният съвет на сдружение с нестопанска цел Конфиндустрия България – София, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на 1.06.2018 г. в 14 ч. в Перформ Бизнес Център, пл. Позитано 2 – София, при следния дневен ред: 1. доклад на председателя; 2. одобрение на ГФО 2017 г.; 3. разни.

4140

3. – Управителният съвет на „Синдикат на локомотивния персонал в България“ (СЛПБ) – София, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ свиква общо събрание със статут на конференция на 25.06.2018 г. в 12 ч. в София, бул. Княгиня Мария-Луиза № 114А, при следния дневен ред: 1. приемане на отчета на управителния съвет за дейността на СЛПБ през 2017 г.; 2. приемане на отчет на финансово-контролната комисия за финансовата 2017 г.; 3. приемане на годишния финансов отчет за 2017 г.; 4. приемане изменения и допълнения в устава на СЛПБ; 5. избиране и освобождаване, включително освобождаване от отговорност на членове на управителния съвет и ФКК; 6. приемане на основните насоки и програми за дейността на СЛПБ през 2018 г. и следващите; 7. обсъждане и приемане на щата и бюджета на СЛПБ за настоящата година; 8. приемане на проекти за колективни трудови договори и споразумения; 9. приемане мерки и форми за провеждане на ефективни синдикални действия; 10. разни. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ събранието ще се отложи с един час, ще се проведе на същото място и при същия дневен ред и ще бъде редовно колкото и членове да се явят.

3972

44. – Управителният съвет на сдружение „Съюз на българските автомобилисти“ (СБА) – София, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ свиква редовно общо събрание на СБА на 28.06.2018 г. в 10,30 ч. в залата на Националния съвет на БЧК – София, бул. Джеймс Баучер № 76, при следния дневен ред: 1. отчет на управителния съвет за дейността на СБА през 2017 г. и приемане на основни приоритети за развитие на Съюза през 2018 – 2019 г.; 2. приемане на бюджет на СБА за 2018 г.; 3. промяна на устава на СБА. Материалите за общото събрание са на разположение на делегатите в клоновете на СБА седем дни преди събранието. Регистрацията на делегатите ще започне в 10 ч. на 28.06.2018 г. в залата на Националния съвет на БЧК – София, бул. Джеймс Баучер № 76. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ общото събрание ще се проведе един час по-късно на същото място, при същия дневен ред независимо от броя на присъстващите представители.

4190

1. – Управителният съвет на сдружение с нестопанска цел „Ресурсен център за европейско сътрудничество“, София, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ и във връзка с чл. 10, ал. 2 и 4 от устава на РЦЕС свиква общо събрание на 29.06.2018 г. в 11 ч. в София, район „Възраждане“, бул. Христо Ботев № 54, ет. 1, ап. 3, при следния дневен ред: 1. промяна на седалището и адреса на управление на сдружението; 2. приемане на промени в състава на управителния съвет на РЦЕС; 3. обсъждане на предложения и приемане на изменения и допълнения в устава на РЦЕС; 4. промени в начина на представителството на сдружението; 5. изключване на членове на РЦЕС; 6. приемане на нови членове на РЦЕС. Всеки редовен член на РЦЕС съгласно чл. 10, ал. 8 от устава може да бъде представляван в общото събрание от един упълномощен представител – физическо лице, което удостоверява своите пълномощия с писмено пълномощно. Регистрацията на членовете на сдружението и техните представители започва в 10,30 ч. в деня на събранието. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ във връзка с чл. 10, ал. 5 от устава на сдружението общото събрание ще се проведе същия ден в 12 ч. на същото място и при същия дневен ред.

4188

51. – Управителният съвет на Съюза на архитектите в България на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ и решение от заседание на УС на САБ, проведено на 16.04.2018 г., обявява отменяне на насроченото общо събрание за 28 и 29 април 2018 г. (ДВ, бр. 6 от 16.01.2018 г.).

4184

3. – Управителният съвет на „Съюз на собствениците за развитие на к.к. Златни пясъци“ – Варна, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ свиква общо отчетно-изборно събрание на

27.07.2018 г. в 14 ч. в к.к. Златни пясъци, хотел „Марина Гранд Бий“, при следния дневен ред: 1. отчет за дейността на УС през отчетния период; 2. доклад на КС за отчетния период; 3. освобождаване от отговорност на членовете на УС и КС за дейността им до този момент; 4. избор на органи на управление на съюза – управителен съвет и контролен съвет; 5. разни. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе същия ден един час по-късно при същия дневен ред.

4090

12. – Управителният съвет на сдружение „Клуб по бойни и приложни изкуства „Локомотив“ – Горна Оряховица, на основание чл. 26 от ЗЮЛНЦ свиква годишно общо събрание на 28.05.2018 г. в 17 ч. в Пресцентъра на спортна зала „Никола Петров“ – Горна Оряховица, ул. Васил Априлов № 26, при следния дневен ред: 1. отчет за дейността на сдружението за 2017 г. и насоки за развитието през 2018 г.; 2. избор на нов управителен съвет и председател; 3. промени в устава на сдружението; 4. разни. При липса на кворум на основание чл. 27 от ЗЮЛНЦ събранието се отлага с един час, след което се провежда на същото място, при същия дневен ред и се счита за законно колкото и членове да се явят.

4114

1. – Управителният съвет на СНЦ „Еделвайс 57“ – гр. Гълъбово, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ кани членовете на сдружението да присъстват на редовно общо събрание на 15.06.2018 г. в 17,30 ч. в Дома на културата – Гълъбово, намиращ се в гр. Гълъбово, ул. Тунджа № 1, при дневен ред – отчет на дейността на управителния съвет на сдружението през 2017 г. Регистрацията за участие в общото събрание започва в деня на събранието в 16,30 ч. и ще приключи в 17,30 ч. При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ общото събрание ще се проведе същия ден в 18,30 ч. на същото място и същия дневен ред.

4160

Радостина Вълкова – ликвидатор на сдружение с нестопанска цел „Настоятелство при ЦДГ 20 „Мир“ – Стара Загора, на основание чл. 26 ЗЮЛНЦ свиква общо събрание на сдружението на 1.06.2018 г. в 10,30 ч. в Стара Загора, ул. Тича № 1, при следния дневен ред: 1. приемане отчета на ликвидатора; 2. приемане ликвидационния баланс и пояснителния доклад на ликвидатора към него; 3. разпределяне имуществото на сдружението; 4. освобождаване ликвидатора Радостина Петкова Вълкова от отговорност; 5. даване съгласие сдружението да бъде заличено от регистъра при Окръжния съд – Стара Загора (ТР и регистър на ЮЛНЦ). При липса на кворум на основание чл. 27 ЗЮЛНЦ събранието ще се проведе в 11,30 ч.

4187

Адрес на редакцията: 1169 София, пл. Княз Александър I № 1, тел. 939-35-17, факс: 939-36-74, 981-17-11
e-mail: DVest@parliament.bg, rumen@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