

Отговорността за нарушения на разпоредбите на законодателството относно ДОО са посочени в чл. 349 и чл. 349а, в чл.351, 351а, б, в, както и в чл. 355.

ВНИМАНИЕ! При внезапна проверка от длъжностно лице първото нещо, което трябва да направим, е да се уверим в легитимността му. Можем да поискаме заповед за възлагане на проверката, служебна карта или друг документ, който да удостовери компетентността му.

Данни за проверяващите можем да намерим на <http://www.noi.bg>.

В сила от 01.01.2020 г., всеки един осигурител е длъжен:

■ чл. 5, ал. 7 от КСО: да съхранява за срок 50 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят, вedomости за заплати, трудови договори, допълнителни споразумения, заповеди за назначаване, допълнителни споразумения/заповеди за преназначаване, заповеди за ползван неплатен отпуск общо над 30 работни дни в една календарна година, заповеди за прекратяване на трудови или служебни правоотношения. Документите се съхраняват по реда, определен в Закона за Националния архивен фонд.

■ чл. 5, ал. 10 от КСО: При прекратяване на дейността на осигурителите, които нямат правопреемник, документите по ал. 7, т. 1, както и неполучените от осигурените лица трудови книжки, издадени удостоверения за трудов/осигурителен стаж и осигурителен доход и други съхранени от осигурителите документи, въз основа на които може да се установи осигурителен стаж и/или осигурителен доход, и/или категория труд, се предават в съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт въз основа на писмено заявление по образец, освен ако в закон е определен друг ред за съхраняването им. Заявлението се подава по ред, определен с инструкцията по ал. 13. Когато прекратяването на дейността на осигурителя се извършва със съдебно решение за заличаване или заличаването подлежи на вписване в търговския регистър, удостоверението за предаване на ведомостите, издадено от териториалното поделение на НОИ, е задължително условие

за постановяване на решението, съответно за вписването в търговския регистър, освен в случаите на служебно заличаване по реда на чл. 17а, ал. 6 от Търговския закон. Когато вedomости и други документи за осигурителен стаж и осигурителен доход за работници и служители, които са работили в клонове на чуждестранни търговци, служебно заличени по чл. 17а, ал. 6 от Търговския закон, не са предадени в съответното териториално поделение на НОИ до датата на заличаването, лицата, които ги съхраняват, са длъжни да ги предадат в тримесечен срок от заличаването.

■ по искане на осигурено лице или негов представител да издава безплатно, в 14-дневен срок, документи за осигурителен стаж и/или осигурителен доход, и/или категория труд за периоди преди 1 януари 2000 г.;

■ по искане на длъжностните лица, определени в чл. 40, ал. 3, чл. 54ж, ал. 1 и чл. 98, ал. 1 от КСО (по различните видове обезщетения), да издава безплатно в 14-дневен срок документи за осигурителен стаж и/или осигурителен доход, и/или категория труд на осигурени при него лица, както и да удостоверява факти и обстоятелства, свързани с такива документи.

■ има и промяна в начина на отпускане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация – чл. 13в, ал. 1, т. 4 от КСО.

От 01.01.2020 г.:

■ Обезщетенията при временна неработоспособност и трудоустрояване. Правото на обезщетение се разглежда в чл. 40, ал. 3 и 4;

■ Лицата могат да поискат преизчисляване на пенсията от осигурителния доход за груп тригодишен период преди 1 януари 1997 г. съгласно чл. 70, ал. 17 от КСО.

В сила от 01.01.2022 г., до 25-о число на месеца, следващ месеца на прекратяване на осигуряването, осигурителят е длъжен да представи в НОИ документ, удостоверяващ продължителността на осигурителния стаж от първа и/или втора категория труд, придобит при него от лицето. В документа осигурителят вписва и съответната разпоредба от Правилника за категоризиране на труда при пенсиониране и/или

ВНИМАНИЕ! Инспекторът по труда **няма право** да изземва оригинални документи от офиса на работодателя. По време на проверката той може да иска обяснения от него и да разпитва свидетели (по повод трудово злополука). При сериозни нарушения инспекторите могат да спират дейността на предприятието, като съставят *акт за спиране на дейност*.

Предписания на ГИТ

Най-често срещаните предписания на инспекторите са за отстраняване на нарушения при трудови правоотношения или нарушения на правилата на здравословни и безопасни условия на труд.

За нарушения на трудовото законодателство се налагат следните видове административни наказания:

1. глоба – на физическите лица;
2. имуществена санкция – на юридическите лица и за едноличните търговци, и на дружества, създадени по реда на Закона за задълженията и договорите.

При противозаконно пречене на контролен орган за спазване на трудовото законодателство да изпълни служебните си задължения работодателите и техните длъжностни лица подлежат на административнонаказателна отговорност.

Административните услуги, които предлага ИА ГИТ, са свързани с:

- *Разрешителни режими* – документи за издаване на разрешение за приемане на работа на непълнолетни лица; документи за издаване на нова трудова книжка и документи за издаване на разрешения, свързани с работа с взривни материали;

- *Други услуги* – документи за достъп до електронни услуги на ИА ГИТ; документи относно искане за разсрочване на задължения по влезли в сила наказателни постановления; искане за служебно прекратяване на трудов договор по чл. 327, ал. 2 от КТ; искане по чл. 62, ал. 4 от КТ; уведомяване за отчитане на положен извънреден труд; искане по различни членове от КТ и др.; уведомяване по чл. 10, ал. 1 от Закона за трудовата миграция и трудовата мобилност и др.

4. КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА КОНКУРЕНЦИЯТА - КЗК

Комисията за защита на конкуренцията е независим, специализиран държавен орган, който е оправомощен да прилага Закона за защита на конкуренцията (ЗЗК), Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Закона за концесиите (ЗК).

Комисията разглежда и се произнася по **жалби** за незаконосъобразност на решения, действия и бездействия на възложители или концеденти в процедури по възлагане на обществени поръчки или концесии, съгласно разпоредбите на ЗОП и ЗК. В изпълнение на тези си правомощия комисията има право да налага т.нар. **временни мерки**, които по своя характер могат да бъдат **структурни** или **поведенчески**.

Процедурите за възлагане на обществени поръчки се обжалват пред КЗК чрез подаване на жалба. При наличие на нарушение и риск от сериозни и непоправими вреди за конкуренцията комисията може по своя инициатива или по искане на лицата, чиито интереси са засегнати, да разпореди незабавно прекратяване на практиката от фирмата или сдружението на предприятия и фирми, или да наложи други мерки, които са необходими с оглед целите на закона. Временните мерки, предвидени в Закона за обществените поръчки и Закона за концесиите, включват правомощието на комисията по мотивирано искане на жалбоподател да наложи **мярката „спиране“ на процедурата за възлагане на обществена поръчка или концесия**.

Компетентностите на КЗК, изброени в 15 точки, могат да се видят в чл. 8 от ЗЗК, като обхващат установяване на нарушения по националния закон и по чл. 101 и 102 от Договора за функционирането на Европейския съюз, както и задължение за сътрудничество по реда на Регламент (ЕО) № 1/2003 и Регламент (ЕО) № 139/2004.

Бизнесът може да се обръща със сигнали към Комисията в случай на:

- злоупотреби, извършвани от фирми с монополно или господстващо положение - налагане на необосновано високи цени и други търговски условия, създаване на изкуствен дефицит;
- въвеждане в заблуждение или имитиране на продуктите

Желателно е възраженията да съдържат необходимите за изясняване на случая обяснения, материали, копия от документите, касаещи собствеността, строителни книжа и др.

В случаите, в които **не са установени нарушения**, се съставя **Констативен протокол**.

След получаването на **Констативния акт** и постъпилите по него възражения, началникът на РДНСК незабавно предприема последващи действия в съответствие с предоставените му правомощия – издава **заповед за спиране на строежа**. В заповедта за спиране на строително-монтажните работи (СМР) се дават задължителни указания за отстраняване на причините, довели до спирането на строителството, и сроковете за тяхното изпълнение. Заповедите подлежат на обжалване чрез органа, издал заповедта, пред съда по местонахождение на недвижимия имот в 14-дневен срок от съобщаването им.

Заповедта за спиране на СМР е принудителна административна мярка. Тя цели спиране на строителството и затова е с **временен характер**. В тези случаи строителството може да продължи с разрешение на органа, който е издал заповедта, след отстраняване на причините, довели до спирането му.

Когато имаме спиране на незаконно изпълнявано строителство обаче, се предприемат последващи действия с оглед премахване на последиците от извършването му.

В **заповедта за премахване** първо се дава възможност нарушителят сам да премахне незаконния строеж, а ако не го изпълни в определения срок, премахването е принудително. Принудителното премахване е за сметка на извършителя и на:

1. лицето, упражнило строителен надзор;
2. строителя – в случай че строителството е продължило след издадена заповед за спиране на строежа от ДНСК или заповед на лицето, упражняващо строителен надзор, вписана в заповедната книга на строежа;
3. строителя – в случаите, когато строежът се извършва: без съгласувани инвестиционни проекти и/или без разрешение за строеж; при недопустими съществени отклонения от съгласувания инвестиционен проект, а именно: нарушение на предвижданията на действащия ПУП; нарушение на изис-

кванията за строителство в територии с особен статут; несъвместимост с предназначението на територията; нарушение на строителните правила и нормативи, техническите, технологичните, санитарно-хигиенните, екологичните и противопожарните изисквания; със строителни материали, несъответстващи на съществените изисквания към строежите, или в нарушение на правилата за изпълнение на СМР, ако това се отразява на конструктивната сигурност и безопасното ползване на строежа и е невъзможно привеждането на строежа в съответствие с изискванията на ЗУТ;

4. проектанта и лицето, оценило инвестиционните проекти - при несъответствие на одобрения инвестиционен проект, по който се изпълнява строежът, с изискванията за безопасност или с предназначението на земята.

Заповедта за премахване е индивидуален административен акт и подлежи на обжалване по съдебен ред чрез органа, който го е издал.

ВНИМАНИЕ! Отговорността на лицата по принудителното премахване е солидарна.

13. КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО (КПКОНПИ) И ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „НАЦИОНАЛНА СИГУРНОСТ“ (ДАНС)

Комисията, както в тази глава ще наричаме КПКОНПИ или Комисията, е независим специализиран, постоянно действащ държавен орган, съгласно Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ от 2018 г.).

Задачата на Комисията е да предотвратява възможностите за незаконно придобиване на имущество и разпореждането с него. Незаконно придобитото имущество според закона е имуществото, за придобиването на което не е установен законен източник.

Комисията образува производство за отнемане на незаконно

лица; други обстоятелства, свързани с имуществото на проверяваното лице.

И смъртта не е изобавление. Наследниците и заветниците подават тази декларация при смърт на проверяваното лице.

Лицето представя декларацията по образец в срок от 14 дни от получаване на съобщението, а ако е в чужбина – в срок един месец.

След налагане на обезпечителните мерки Комисията осигурява на проверяваното лице и възможност за участие в производството. Уведомяват го и му предоставят възможност за запознаване с всички материали, които са събрани в хода на образуваната срещу лицето проверка. Дават му едномесечен срок, за да направи възражения и да представи доказателства.

Юридическите лица се представляват пред Комисията от лицата, които ги представляват по закон или според устройствените им правила. Когато липсва правило за представителството, юридическото лице се представлява от двамата членове на управлението му.

В производството пред Комисията проверяваното лице може да се представлява от адвокат или от друго лице по реда на ГПК с писмено пълномощно.

Органите на Комисията поканват да представят декларация и конкретна група лица (посочени в чл. 143, 144 и 145 от закона, имащи определени финансови взаимоотношения с проверяваното лице).

Предметът на отнемане на незаконно придобито имущество в полза на гържавата по реда на този закон е подробно описан в чл. 142 – 151, като най-общо това е:

1. личното имущество на проверяваното лице;
2. имуществото, придобито общо от двамата съпрузи или от лицата във фактическо съжителство;
3. имуществото на ненавършилите пълнолетие деца, и
4. имуществото на съпруга на проверяваното лице, независимо от избора от съпрузите режим на имуществени отношения;
5. имуществото на лицето, с което проверяваното лице е във фактическо съжителство.

Сделките, извършени с незаконно придобито имущество, също се обявяват за недействителни.

Отнема се и незаконно придобито имущество, което лице-то е прехвърлило през проверявания период на съпруг, на лице, с което се намира във фактическо съжителство, на бивши съпруг, на роднини по права линия без ограничение в степените, на роднини по сребрена линия – до четвърта степен включително, и по сватовство – до втора степен включително.

Съгласно чл. 152, правата на гържавата по този закон се погасяват с изтичането на 10-годишна давност, като давността започва да тече от датата на придобиване на имуществото, обаче давност не тече, докато трае производството пред съда за отнемане в полза на гържавата на незаконно придобитото имущество.

Контрол по Закона за мерките срещу изпирането на пари. Кои субекти са задължени да го спазват

От известно време често срещана се оказва практиката най-различни институции да изискват попълването на декларации, които на моменти звучат странно – от това кой е действителен собственик на собствената ви фирма до това какъв е произходът на парите, които прехвърляте от левовата във валутната си сметка или обратно. Причина за всичко това са мерките срещу изпиране на пари, придобити от престъпна дейност, които се оказва, че в международен мащаб са толкова много, че освен на икономиката могат да повлияят и на политиката на отделни гържави. Това е и причината нашият Закон за мерките срещу изпирането на пари от 2018 г., който действа на територията на България, да бъде адресиран към толкова широк кръг субекти. Освен гържавните институции това са банките и другите финансови институции; обменните бюра; субектите в сферата на застраховането; лизинговите предприятия; пощенските оператори, които извършват пощенски парични преводи; инвестиционните посредници, фондове и схеми; осигурителните дружества; регистрираните одитори; счетоводните къщи и счетоводители; нотариусите; консултантите и посредниците; частните съдебни изпълнители; брокерите на недвижими имоти; търговците на едро;

ЧАСТ ВТОРА

КОНТРОЛ В ИНВЕСТИЦИОННОТО СТРОИТЕЛСТВО

Глава първа

Въвеждане в експлоатация на нови обекти

Екзекутивна документация

След фактическото завършване на даден строеж от изпълнителя или от лице, определено от възложителя, се изготвя екзекутивна документация, **отразяваща несъществените отклонения** от съгласуваните проекти. Екзекутивната документация съдържа пълен комплект чертежи за действително извършените строителни и монтажни работи. Тя се заверява от възложителя, проектанта, строителя, лицето, упражнило авторски надзор, от физическото лице, упражняващо технически контрол за част „Конструктивна“, и от лицето, извършило строителния надзор. Предаването на документацията се удостоверява с печат на съответната администрация, положен върху всички графични и текстови материали. Екзекутивната документация е неразделна част от издадените строителни книжа. Цялата екзекутивна документация се представя за безсрочно съхраняване на органа, издал разрешението за строеж, а в необходимия обем – и на Агенцията по геодезия, картография и кадастър.

При установени **съществени отклонения** от издадените строителни книжа обаче органът, одобрил проектите, е длъжен да предприеме действията, посочени в чл. 223 от ЗУТ, за съответната категория строеж.

Глава втора

Лицензионни режими

Лиценз или лицензия е дума от латински произход, означаваща разрешение за извършване на определено действие. Юридическият термин се отнася за документ или административен акт, с който се дава *разрешение от единственото* лице, организация или от държавата, властени да дават такава разрешение. Лицензът определя конкретните дейности, които са разрешени, и конкретните условия, които трябва да се спазват. За разлика от договорите, в най-общия случай лицензът е тясно свързан със законите на държавата и неспазването на предвидените условия автоматично отнема разрешението за извършване на посочената дейност. Затова лиценз се издава само от централен административен орган. А административен орган е всяка държавна агенция или организация, упълномощена да ръководи чрез изпълняване на наредби, закони и държавни политики.

Лицензионен режим, уреден също в ЗОАРАКСД, може да се установява **само за стопански дейности**, които са свързани с обекти, които са изключителна държавна собственост или пораждат повишен риск за националната сигурност, общественения ред, личните и имуществени права на гражданите и юридически лица или околната среда.

С цел избягване на евентуален произвол относно тълкуването на хлъзгавото понятие „*стопански дейности, които пораждат повишен риск за ...*“ законодателят въвежда и списък, изброяващ конкретните дейности, за които би могло да се въвежда **лицензионен режим** и носят такъв повишен риск – изрично посочени в Приложение към чл. 9, ал. 1, т. 2 от ЗОАРАКСД.

Лицензът се издава без срок с изключение на случаите, посочени в чл. 9, ал. 1, т. 1 от ЗОАРАКСД – ако не се отнася до стопански дейности, свързани с обекти изключителна държавна собственост, или ако в самия закон, регламентиращ лицензионния режим, не е посочено друго.

Права на лиценз не подлежат на преотстъпване и прехвърляне.

С цел ограничаване възможностите за лоши практики законодателят посочва, че законът, който урежда даден лицензионен режим, изчерпателно установява и какви са изискванията, при които може да бъде издаден лицензът и какви могат да бъдат основанията за евентуален отказ за издаване, особените правила, свързани с процедурата по издаване, спиране, прекратяване и отнемане на лиценз.

Отново с цел оптимална защита на стопанските субекти е въведено правило, съгласно което винаги, когато броят на лицензите, които може да се издадат за извършване на дадена стопанска дейност, е ограничен, то лицензиращият орган е длъжен да обяви **публично конкурс или търг** при условия и ред, които се регламентират от закона.

При издаването на лиценз административният орган проверява законосъобразността на искането и в рамки, регламентирани от закона, разрешава или отказва **по целесъобразност** извършването на определена стопанска дейност. Тази преценка е строго обвързана и следва да бъде мотивирана от конкретните законови изисквания. **Несъобразните със закона мотиви за отказ е основание за обжалването на отказа и на практика представлява произвол от страна на органа.** Важно е да се има предвид, че такъв орган може да бъде само централен административен орган.

Лицензът е условие за започване и законосъобразно извършване на съответната стопанска дейност и се вписва в специален публичен регистър. В него се вписват лицата с издадени, спрени, прекратени и отнети лицензи, както и лицата, подали заявление за издаване на лиценз, и се описват броят и видът на приложените документи. Вписването се извършва по реда на подаване на заявленията и се отбелязва движението на преписката по издаване на лиценз. Лицензиращият орган е длъжен да осигурява безплатен достъп по електронен път до регистъра.

Глава четвърта

Контрол при извършване на нормативно дефиниран кръг от стопански сделки/действия - разрешение за реализиране или удостоверение за извършване на сделката/действието

Освен разгледаните по-горе режими за регулиране на стопанската дейност (лиценз и регистрация), законодателят е регламентирал и някои особени изисквания относно контрола при извършване на нормативно дефиниран кръг от стопански сделки/действия. Това са **сделки/действия, които пораждат повишен риск за националната сигурност или обществения ред, личните или имуществените интереси на гражданите и юридическите лица, околната среда.**

Общата уредба на лицензионните, регистрационните и разрешителните, уведомителните и удостоверителните режими е регламентирана в Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол (ЗОАРАКСД). Специализираната нормативна уредба на различните видове режими се съдържа в редица нормативни актове, регулиращи специфичните обществени отношения. Поради тази причина не е възможно да бъдат изброени в настоящото изложение конкретните сделки и действия, които попадат под тези видове режими. Тук ще споменем само за разрешаването или регистрацията на определени стопански дейности, които са форми на административен контрол, упражняван от органите на държавна власт, както и органите на местното самоуправление.

В зависимост от правомощията на споменатите органи, този контрол се изразява в:

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ТРУДОВИТЕ РЕСУРСИ (НАЕМНИЯ ТРУД). НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ И ИА ГИТ

Глава първа

Задължение за съхраняване и подаване на данни от работодателя за наетите по трудов договор лица. Трудови досиета

Наред със задължението да осигурява своите работници и служители, всеки работодател е длъжен да предоставя определени данни на НОИ и НАП. Тези задължения на работодателя могат да бъдат класифицирани условно в следните **основни групи**:

1. Задължение за подаване на уведомления за сключени и прекратени трудови договори

Процедурата по изготвяне и подаване на уведомленията е регламентирана в *Наредба № 5 от 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда - обн., ДВ, бр. 1 от 3.03.2003 г.*

За всяко сключване, изменение, с което се променя длъжността и/или срокът на договора или прекратяване на трудовите договори, работодателят е длъжен да изпрати в компетент-

ната ТД на НАП *уведомление по образци*, даден в Приложение № 1 към наредбата, съдържащо данни за работодателя, данни за наетото лице и някои други данни, посочени във формуляра на приложението, както и данни за условията по трудовия договор. Какви са изискуемите данни в уведомлението (приложение №1) – виж чл. 5 от наредбата.

Уведомление до ТД на НАП се изпраща и за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ или по чл. 123а, ал. 1 или ал. 4 от КТ (с приложение № 5). Уведомление (приложение № 5) се изпраща и при промяна на единния идентификационен код (ЕИК) по регистър БУЛАСТАТ/ЕИК по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРЮЛНЦ), служебен номер, издаден от НАП на осигурителя, без да се променя работодателят. Уведомлението (приложение №5) съдържа данни съгласно чл. 5а от наредбата.

Уведомление по приложение № 1 се изпраща и когато работодателят иска да заличи подадено преди това уведомление при случаите, посочени в чл. 7 от наредбата – при непостъпване на работа в срок или при възстановяване на работа на неправилно уволнен работник.

Когато контролен орган на ИА ГИТ или орган по приходите на НАП при проверка констатира несъответствие между данните в завереното уведомление и условията по трудовия договор, работодателят е длъжен да коригира данните, като изпрати ново уведомление в седемдневен срок от установяване на несъответствието. Работодаелят може и по своя инициатива да коригира данните в заверените уведомления (приложение № 1), като изпрати ново уведомление. И в двата случая работодателят връчва на работника или служителя копие от заверените уведомления. Същото важи и за уведомленията по приложение №5.

Сроковете, в които се изпращат уведомленията спрямо отделните хипотези, са разписани изчерпателно в чл. 3 от Наредба № 5.

ВНИМАНИЕ! В случай на сливане, вливане, разделяне, отделяне или промяна на правната форма на търговските дружества, както и след сключване на договор за отдаване

ЧАСТ ПЕТА

КОНТРОЛ ВЪРХУ БИЗНЕСА В ЗАЩИТА НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

Глава първа

Контрол по Закона за защита на потребителите (ЗЗП)

1. Задължително предоставяна информация

Преди потребителят да бъде обвързан от договор или от предложение за сключване на договор, различно от договор от разстояние или от договор извън търговския обект, търговецът е длъжен да предостави на потребителя по ясен и разбираем начин посочената по-долу информация, освен ако тя е ясна от контекста или от естеството и характера на стоката или услугата:

Основните характеристики на **стоките или услугите**, включително информация за състава, опаковката, както и инструкция за използване, комплектовка и поддръжка; името/наименованието на **търговеца**, седалището и адреса на управление, неговият телефонен номер, както и електронния адрес и интернет страницата, ако има такива; **крайната цена** на стоките или услугите с включени всички данъци и такси, или когато поради естеството на стоките, или услугите цената не може да бъде изчислена предварително в разумни граници – начина на нейното изчисляване; когато е приложимо, в крайната цена на стоките или услугите се включват всички допълнителни разходи за транспорт, доставка или пощенски такси, а когато тези разходи не могат да бъдат изчислени пред-

ЧАСТ ШЕСТА НЯКОИ ДРУГИ ОТГОВОРНОСТИ

Глава първа

Отговорност на стопанските субекти по отношение на пожарната безопасност

От 2014 г. е в сила *Наредба № 8121з-647 за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите* (ДВ, бр. 89 от 2014 г.), която отменя действащата до тогава едноименна *Наредба № 1з-2377 от 2011 г.* Издадените документи по чл. 9 от отменената наредба запазват действието си, в случай че в обекта няма промяна на условията, при които са издадени – §6 от ПЗР на наредбата.

Под термина „обекти“ трябва да се разбират всички **недвижими имоти, в т.ч. поземлени имоти, сгради и самостоятелни обекти в тях, съоръжения, инсталации и преместваеми обекти с гъвкаво покритие.**

От своя страна, обектите се погразделят на класове по функционална пожарна опасност и на категории по пожарна опасност, съгласно друга една наредба – *Наредба № 1з-1971 за строително-технически правила и норми за осигуряване на безопасност при пожар* – обн., ДВ, бр. 96 от 2009 г., но претърпяла няколко съществени промени, особено през 2017 и 2018 година, във връзка със завишаване на редица изисквания по отношение на проектирането и използваните материали.

Според нея Инвестиционният проект на даден строеж трябва да съдържа част „Пожарна безопасност“ с минимален обхват и съдържание съгласно нейно приложение № 3 към

Глава четвърта

Задължения по Закона за управление на отпадъците (ЗУО)

Този закон регламентира мерките и контрола за защита на околната среда и човешкото здраве, като предотвратява или намалява вредното въздействие от образуването и управлението на отпадъците и се прилага за битови отпадъци; производствени отпадъци; строителни отпадъци и т.нар. опасни отпадъци.

Една от основните наредби в тази област е *Наредба № 2 за класификация на отпадъците от 2014 г.*

Класификацията на самите отпадъци се извършва чрез избор на шестцифрен код, посочен в списъка на отпадъците по приложение № 1 към посочената Наредба № 2.

ВАЖНО! *Причинителят на отпадъци е длъжен да класифицира отпадъците, образувани в резултат от дейността му, като представи за всеки отпадък не по-късно от два месеца преди образуването му в регионалната инспекция по околната среда и водите (РИОСВ), на чиято територия се образува отпадъкът, документите, посочени в чл. 7 или чл. 8 от наредбата.*

Едноличен търговец или юридическо лице, което не извърши класификация на отпадъците, образувани в резултат на дейността му, по реда на наредбата се наказва с илушествена санкция в размер от 5000 до 15 000 лв.

Лицата, при чиято дейност се образуват и/или третират отпадъци, трябва да прилагат следния приоритетен рег (йерархия) при управлението на отпадъците:

- предотвратяване на образуването им;
- подготовка за повторна употреба;
- рециклиране;
- за оползотворяване, например за получаване на енергия;
- обезвреждане.