

П Р А В И Л А

за провеждане на търг и конкурс, и за сключване на договори за наем с работници и служители на „Информационно обслужване“ АД

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1 (1) С настоящите Правила се уреждат редът и условията за провеждане на търг и конкурс, и сключването на договори за наем с работници и служители на „Информационно обслужване“ АД.

(2) Продажбата на дълготрайни материални активи – движими вещи и дълготрайни нематериални активи се извършва чрез провеждане на търг при спазване на настоящите Правила.

(3) Сключването на договори за наем на дълготрайни материални активи, както и за застраховане на имуществото на „Информационно обслужване“ АД, се извършва след провеждане на търг или на конкурс по реда на настоящите Правила.

(4) С разрешение на общото събрание на акционерите, сключването на договори за продажба, замяна и наем на дълготрайни активи, както и учредяването на вещни права може да се извърши чрез пряко договаряне, като началната цена се определя от независим оценител, в следните случаи:

1. при съсобственост;
2. с дъщерни дружества по смисъла на чл. 2, ал. 1, т. 2 от Закона за публичните предприятия;
3. с държавата, с общините и с бюджетни предприятия по смисъла на Закона за счетоводството;
4. за нуждите на дипломатически и консулски представителства на чужди държави и представителства на междуправителствени организации в Република България;
5. когато сделката е с търговско дружество с над 50 на сто държавно участие, предоставящо на потребителите публични услуги, подлежащи на регулиране от държавен орган;
6. когато отдаването под наем представлява краткотрайно (до една година) ползване на търговски площи, части от обекти или от инфраструктурата, когато това не са самостоятелни обекти или обособени части, и сключването на сделките се извършва въз основа на публично оповестени условия;
7. след разрешение на Министерския съвет.

Чл. 2. Провеждане на търг за сключване на договори за продажба на дълготрайни материални активи – движими вещи и дълготрайни нематериални активи, провеждане на търг или на конкурс за сключване на договори за наем на дълготрайни материални активи, както и за застраховане на имуществото на „Информационно обслужване“ АД, сключване на договори за наем с работници и служители се извършва по предложение на директор дирекция, администрация и човешки ресурси в дирекция „Човешки ресурси и администрация“/директор на клон. Към предложението си директор дирекция, администрация и човешки ресурси/директор на клон прилага проект на тръжна документация/документация за конкурс.

ГЛАВА ВТОРА ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЪРГ

Чл. 3. Търгът се открива със заповед на Изпълнителният директор, която съдържа:

1. описание на обекта;

2. начална цена, определена от независим оценител, и стъпка на наддаване, която не може да бъде по-малка от 1 на сто и по-голяма от 10 на сто от началната цена;
3. вида на търга – с тайно или с явно наддаване, а при търг с тайно наддаване – и вида на заседанието – открито или закрито;
4. начин на плащане;
5. дата, място и час на провеждане на търга;
6. ред за получаване или закупуване на тръжната документация, размер и начин на плащане на нейната цена и мястото за нейното получаване, както и размер на депозита, ако такъв е предвиден, като неговият максимален размер не може да надвишава 50 на сто от началната цена;
7. условия за оглед на обекта;
8. краен срок за приемане на заявленията за участие;
9. специални изисквания към участниците, когато това се налага от вида на обекта, и други тръжни условия;
10. ден, място и час на повторното провеждане на търга;
11. решение за утвърждаване на тръжна документация.

Чл. 4. Условията на търга по чл. 3, т. 1 – 10 се разгласяват чрез обявление на интернет страниците на „Информационно обслужване“ АД и на Агенцията за публичните предприятия и контрол най-малко 14 дни преди датата на търга.

Чл. 5. Комисията по провеждане на търга се определя със заповед на Изпълнителният директор и се състои от 3 до 7 членове, като в нейния състав задължително се включва и юрист. В заповедта за назначаване на комисията се определят и двама резервни членове.

Чл. 6. Работата на тръжната комисия и всички обстоятелства по търга се отразяват в протокол от среща, който се подписва от всичките ѝ членове.

Чл. 7. Регистрирането на участниците в търга се извършва от тръжната комисия в обявения ден и час за откриване на търга. В случай на отказ от участие в търга след регистрацията внесените депозит не се връща на участника.

Чл. 8. След регистрацията комисията преглежда заявленията по реда на тяхното постъпване и се запознава с редовността на подадените документи. В случай, че установи непълнота на представените документи или неспазване на изискванията, посочени в тръжната документация, комисията отстранява от участие нередовния кандидат.

Чл. 9. Търгът може да се проведе и когато е подадено само едно заявление за участие, в случай че това е предвидено в тръжната документация. В случай че на търга се яви само един кандидат от подалите заявления за участие, търгът се отлага с два часа и ако след този срок не се яви друг, кандидатът се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена. Когато на търга не се яви кандидат, той се обявява за непроведен и се провежда повторно в едномесечен срок съгласно чл. 3, т. 10. Когато на търга, провеждан повторно, се яви само един кандидат, той се обявява за спечелил по предложената от него цена, която не може да бъде по-ниска от началната тръжна цена.

Чл. 10. При възникване на обстоятелства, които правят невъзможно откриването на търга или неговото приключване, комисията съставя протокол, въз основа на който предприятието определя провеждането на нов търг.

Чл. 11. (1) **Търг с явно наддаване** се провежда чрез предварително подаване на писмено заявление от участника или от упълномощено от него лице в срока по чл. 3, т. 8, което се вписва в

поддържания в деловодната система регистър с отбелязване на входящ номер, дата и час на постъпване.

(2) При провеждане на търг с явно наддаване председателят на комисията обявява предмета на търга, началната цена, от която започва наддаването, и стъпката на наддаване.

(3) Наддаването се извършва чрез гласно обявяване от участниците на последователни суми над началната цена, разграничени от председателя на комисията със звуков сигнал; всяко увеличение трябва да бъде равно на наддавателната стъпка.

(4) Участниците обявяват високо и ясно предлаганите от тях суми, като обявената от участник сума го обвързва към комисията и другите участници в търга без право на позоваване на грешка.

(5) Преди третото обявяване на последната оферта се прави предупреждение, че тя е последна, и ако няма други предложения, наддаването приключва със звуков сигнал от председателя на комисията, който обявява спечелилия търга и предложената окончателна цена, след което закрива търга.

(6) В случай че участниците в търга потвърдят началната тръжна цена, но никой от тях не обяви следващата по размер цена, по-висока от началната с една стъпка, търгът се закрива и внесените от тях депозити за участие в търга не се възстановяват. Не се връща и депозитът на участника, който е определен за спечелил търга, но откаже да заплати предложената от него цена.

(7) За спечелил търга се определя участникът, предложил най-високата цена, като той е длъжен да заплати предложената цена в сроковете и съгласно условията на търга. При неизпълнение за спечелил търга се определя участникът, предложил следващата по размер цена, при условие че не е изтеглил своя депозит.

Чл. 12. (1) **Търг с тайно наддаване** се провежда чрез предварително подаване на писмено заявление от всеки участник в запечатан непрозрачен плик в срока по чл. 3, т. 8. Върху плика се отбелязват името на участника или името на упълномощеното лице и цялостното наименование на обекта на търга. Освен документите за участие в търга в плика трябва да се съдържа и ценовото предложение, поставено в малък запечатан и непрозрачен плик.

(2) В деня на провеждането на търга с тайно наддаване комисията разпечатва подадените пликове, проверява дали са спазени условията за участие в търга и обявява редовността на подадените документи.

(3) Ценовите предложения се подписват от всеки член на комисията по търга, като редовно подадените заявления се класират според размера на предложената цена.

(4) При предложена еднаква най-висока цена от повече от един участници, търгът продължава между тях с явно наддаване, като наддаването започва от предложената цена и със стъпка на наддаване, определена съгласно чл. 3, т. 2.

(5) Търгът се смята за спечелен от участника, предложил най-високата цена, съответно най-ниската, когато това е приложимо с оглед на заповедта на изпълнителния директор по чл. 3, което се обявява на всички участници, и търгът се закрива.

ГЛАВА ТРЕТА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС

Чл. 13. Конкурс се провежда въз основа на заповед на Изпълнителния директор, която съдържа:

1. описание на обекта на конкурса;
2. начална цена, определена от лицензиран оценител;
3. общи и специални условия на конкурса и изисквания към участниците;
4. в случай че е предвидена такса за получаване на документацията за конкурса – размера ѝ, мястото и сроковете за получаване или закупуване на конкурсната документация и за

подаване на предложенията на участниците в конкурса, както и евентуален размер на депозит за участие;

5. времето и начина за оглед на обекта;

6. изчерпателен списък на документите, които следва да бъдат представени от кандидатите;

7. други условия на предприятието в съответствие с целите на конкурса;

8. състава на конкурсната комисия и решение за утвърждаване на конкурсната документация.

Чл. 14. Комисията за провеждане на конкурса по чл. 13 се състои от 3 до 7 членове, като в нейния състав задължително се включва и юрист. В заповедта за назначаване на комисията се определят и двама резервни членове.

Чл. 15. Заповедта по чл. 13, т. 1 – 7 се публикува на интернет страниците на „Информационно обслужване“ АД и на Агенцията за публичните предприятия и контрол най-малко 14 дни преди датата на конкурса.

Чл. 16. Участниците в конкурса представят в запечатан плик предложенията си, които трябва да съдържат представяне на кандидата, конкретни предложения по условията на конкурса, цена, начин и условия на плащане.

Чл. 17. Конкурсната комисия класира по ред участниците съобразно степента на удовлетворяване на конкурсните условия и определя участника, спечелил конкурса. По преценка на комисията може да се изиска от участниците да представят допълнения и/или изменения на предложенията им, съобразно целите на конкурса, както и да проведе преговори с кандидатите, класирани до трето място. Класацията и изборът в този случай се извършват въз основа на допълнените и/или изменените предложения.

Чл. 18. За спечелил конкурса се обявява кандидатът, чието предложение най-пълно удовлетворява конкурсните условия. Кандидатите се уведомяват за класирането и за резултатите от конкурса и депозитите на участниците се връщат, като се задържа депозитът на спечелилия конкурса, който се прихваща от цената. В уведомлението до спечелилия конкурса участник се посочва и срок за сключване на договора. В случай че договорът не бъде сключен в определения срок по вина на спечелилия конкурса участник, депозитът на този участник се задържа, а за спечелил конкурса се определя следващият класиран кандидат, удовлетворил конкурсните условия, ако същият не е изтеглил своя депозит.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА НАЕМ С РАБОТНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ** **НА „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД**

Чл. 19. Сключването на договори за наем на жилища с работници и служители на „Информационно обслужване“ АД се извършва въз основа на заповед за настаняване, издадена от изпълнителния директор въз основа на критериите, установени в колективния трудов договор.

Чл. 20. Наемната цена на имота се определя на база приетите от Общинския съвет на съответната община правила за определяне на наемните цени за отдаване под наем на общински имоти, актуални към момента на сключване на договора за наем.

Чл. 21. (1) При постъпило заявление от страна на работник или служител на „Информационно обслужване“ АД и наличие на свободно жилище, собственост на дружеството, на територията на съответния град, изпълнителният директор назначава комисия, която да разгледа заявлението и да прецени дали работникът или служителят отговаря на установените в колективния трудов договор критерии.

(2) Заявлението по ал. 1 задължително съдържа срокът за наемане на жилището.

Чл. 22. В случай, че за едно и също жилище има постъпили повече от едно заявления и работниците или служителите, които са ги подали, отговарят на критериите, установени в колективния трудов договор, между тях се провежда търг с явно наддаване, като се прилагат съответно разпоредбите на глава Втора от настоящите Правила. За начална наемна цена на жилището се определя цената по чл. 20.

Чл. 23. Комисията по чл. 21 / комисията, провела търга предлага на изпълнителния директор да издаде заповед за настаняване на одобрения / спечелилия търга работник или служител.

Чл. 24.(1) Въз основа на издадената заповед за настаняване съответният директор, предприятие-клон сключва договор с посочения в заповедта работник или служител.

(2) Преди подписване договорът се съгласува с директор дирекция координация клонова мрежа в дирекция „Клонова мрежа“, финансов директор, юрист от отдел „Правен“ и одитор от отдел „Вътрешен контрол и стандарти“.

Чл. 25. (1) В договорите по чл. 24 задължително се съдържат: предметът на договора, срокът на действие, наемната цена, правата и задълженията на страните по него, реда за извършване на реконструкции, преустройства и подобрения на наетото жилище, реда за прекратяване на договора, санкциите и отговорностите при неизпълнение на задълженията на страните и други условия по наемното правоотношение.

(2) Срокът на договора не може бъде по-дълъг от 3 /три/ години.

ГЛАВА ПЕТА

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА НАЕМ НА ДЪЛГОТРАЙНИ МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 26. Договорите за наем се сключват между „Информационно обслужване“ АД/клон на „Информационно обслужване“ АД, като Наемодател от една страна и Наемател /физическо или юридическо лице/, от друга страна, след провеждане на търг или конкурс по реда определен в Глава Втора и Глава Трета от настоящите правила.

Чл. 27. (1) Договорът за наем се сключва по образец, утвърден от изпълнителния директор.

(2) В договорите по ал. 1 задължително се съдържат: предметът на договора, срокът на действие, наемната цена, правата и задълженията на страните по него, реда за извършване на реконструкции, преустройства и подобрения на наетите помещения, реда за прекратяване на договора, санкциите и отговорностите при неизпълнение на задълженията на страните и други условия по наемното правоотношение.

(3) Договорът за наем се сключва след като наемателят внесе депозит за обезпечаване на бъдещи задължения в размер от един до три месечни наема с ДДС.

(4) Договорът за наем на недвижим имот се сключва с нотариална заверка на подписите, като разходите за нотариалната заверка са за сметка на наемателя.

(5) Договорът за наем на движими вещи се сключва в писмена форма.

РАЗДЕЛ II

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. (1) Предметът на договора за наем трябва да включва пълно описание на отдавания под наем дълготраен материален актив.

(2) При отдаване под наем на недвижим имот, описанието му следва да съответства на въведените данни в интегрираната софтуерна система за управление на имотите (СУИ), местоположението и целта, за която се наема.

(3) Неразделна част от договора за наем на недвижим имот са схема на отдавания под наем имот, на която да бъде означено точното местоположение и размерите на имота и приемо-предавателен протокол, в който се описват видът и състоянието на имота при предаването му на наемателя.

(4) С договора за наем се регламентират дължимата лихва и неустойките при просрочване на плащанията.

РАЗДЕЛ III КОНСУМАТИВНИ РАЗХОДИ

Чл. 29. Всички консумативни разходи за наетия имот (ел. енергия, отопление, вода, телефон, такса за битови отпадъци и др.) са за сметка на Наемателя и се определят по показанията на монтирани от него измервателни уреди, а при липса на такива – на база вътрешно разпределение, при отчитане на квадратурата на наетите помещения и инсталираните мощности.

Чл. 30. Консумативните разходи се заплащат отделно от наемната цена.

РАЗДЕЛ IV СРОК И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОР ЗА НАЕМ

Чл. 31. (1) Срокът на договор за наем се определя в документацията за провеждане на търга или конкурса за сключване на договор за наем.

(2) Максималният срок, за който може да се сключва договор за наем е 3 /три/ години.

(3) По изключение може да бъде сключен договор за наем за срок, по-дълъг от 3 /три/ години, с предварително одобрение на Съвета на директорите на „Информационно обслужване“ АД.

(4) Недопустимо е включването на клаузи за автоматично продължаване на срока на договора.

РАЗДЕЛ V РЕД ЗА ОТДАВАНЕ ПОД НАЕМ

Чл. 32. Дълготрайни материални активи, собственост на „Информационно обслужване“ АД, се отдават под наем въз основа на проведен търг или конкурс.

Чл. 33. (1) Търг или конкурс се провежда по предложение на директор дирекция, администрация и човешки ресурси в дирекция „Човешки ресурси и администрация“/директор на клон.

(2) Тръжната или конкурсна документация, се съгласува с финансов директор, юрист от отдел „Правен“ и одитор от отдел „Вътрешен контрол и стандарти“, когато са инициирани от директор дирекция, администрация и човешки ресурси в дирекция „Човешки ресурси и администрация“, след което се представя на Изпълнителния директор на „Информационно обслужване“ АД за одобрение.

(3) Тръжната или конкурсна документация, се съгласува с директор дирекция координация клонова мрежа в дирекция „Клонова мрежа“, финансов директор, юрист от отдел „Правен“ и одитор от отдел „Вътрешен контрол и стандарти“, когато са инициирани от директор, предприятие-клон на „Информационно обслужване“ АД, след което се представя на Изпълнителния директор на „Информационно обслужване“ АД за одобрение.

(4) Преди сключване на договора кандидатът представя удостоверения за липса на задължения от НАП и от съответната община, издадени не по-рано от един месец преди датата на подаване на заявлението.

(5) Договор за наем може да се сключи и при наличие на задължения към „Информационно обслужване“ АД, в случай че с кандидат наемателят има сключено споразумение с нотариална заверка на подписите за отсрочването или разсрочването им.

(6) Договор за наем може да се сключи и при наличие на публични задължения на кандидат наемател, в случай че същият представи нотариално заверено копие от разрешение за отсрочване или разсрочване на установените задължения, издадено от съответния компетентен орган или нотариално заверено копие от споразумение за отсрочване или разсрочване на установените публични задължения.

(7) Когато се установи, че избраният за Наемател кандидат има задължения към „Информационно обслужване“ АД /включително и към клоновете/ и не е подписал споразумение с нотариална заверка на подписите за отсрочването или разсрочването им, договорът за наем може да се сключи с него, ако до подписването му, кандидатът погаси задълженията си и/или подпише споразумение с нотариална заверка на подписите за отсрочването или разсрочването на установените задължения.

Чл. 34. (1) Договорите за наем, сключвани от „Информационно обслужване“ АД – Централно управление се съгласуват с директор дирекция, администрация и човешки ресурси в дирекция „Човешки ресурси и администрация“, финансов директор, юрист от отдел „Правен“ и одитор от отдел „Вътрешен контрол и стандарти“, след което се представят на Изпълнителния директор на „Информационно обслужване“ АД.

(2) Договорите за наем, сключвани от клон на „Информационно обслужване“ АД, се съгласуват с директор дирекция координация клонова мрежа в дирекция „Клонова мрежа“, финансов директор, юрист от отдел „Правен“ и одитор от отдел „Вътрешен контрол и стандарти“, след което се представят на директора на съответния клон за подпис.

ГЛАВА ШЕСТА

КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА И САНКЦИИ

Чл. 35. (1) Изпълнителният директор/директор на клон на „Информационно обслужване“ АД, упражнява постоянен контрол върху ползването на отдадените под наем дълготрайни материални активи и за своевременното изплащане на дължимите от наемателите суми.

(2) При констатиране на нарушения (умишлено повреждане на имота, ползване за противозаконна дейност и др.), както и на неплатени суми по договори за наем повече от 20 дни, лицата по ал. 1 са длъжни да предприемат мерки:

1. за прекратяване на договорите, съгласно съответните клаузи по договора;

2. за завеждане на дела срещу наематели, неизплатили дължими суми по договори за наем.

Чл. 36. При неизпълнение на други договорни задължения, отговорността се определя на основанията и по реда на гражданското законодателство.

ГЛАВА СЕДМА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл. 37. (1) Договорите за наем на недвижими имоти задължително съдържат клаузи за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна охрана в съответствие с нормативните изисквания в страната.

(2) Наемателят носи отговорност за прилагането и спазването на нормативните актове за безопасни и здравословни условия на труд и противопожарна безопасност, съгласно законовите разпоредби в страната, в наетите помещения, работни места и технически съоръжения, както за

работещите при него, така и на намиращите се по друг повод лица с оглед запазване живота, здравето и трудоспособността им.

(3) Наемателят е отговорен при осъществяване на дейността си в наетия имот пред ИА „ГИТ” – Дирекция „Инспекция по труда”, МВР, Национална служба „Противопожарна безопасност и защита на населението”, Регионална здравна инспекция, община и пр.

(4) В случай на критична ситуация /бедствия, авария и пр./ Наемателят се задължава да уведоми незабавно Наемодателя.

ГЛАВА ОСМА ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ И ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 38. (1) Преустройства и трайни подобрения на нает имот се допускат само след писмено съгласие от страна на Наемодателя и предварително съгласуван проект и план-сметка и се извършват под негов контрол.

(2) Направените от Наемателя разходи по ал. 1 могат да бъдат приспаднати от дължимия наем, само когато са за дейности, извършени с предварително одобрение по ал.1.

Чл. 39. (1) По искане на Наемател правата и/или задълженията му по договора за наем могат да бъдат прехвърлени на трето лице след получаване на съгласие от страна на Наемодателя. Съгласие по предходното изречение може да бъде дадено, само ако третото лице-поемател няма задължения към държавата, съответната община и „Информационно обслужване“ АД /включително и клоновете/.

(2) Директор, предприятие-клон/директор дирекция, администрация и човешки ресурси уведомява с докладна записка изпълнителния директор за искането на Наемателя правата и/или задълженията му по договора за наем да бъдат прехвърлени на трето лице. Към докладната записка се прилагат и удостоверения за липса на задължения на третото лице - поемател, издадени от НАП и съответната община не по-рано от един месец от датата на искането на Наемателя.

(3) Правата и/или задълженията по договора за наем се прехвърлят с тристранно споразумение между Наемодателя, Наемателя и третото лице – поемател с нотариална заверка на подписите. Разходите за нотариална заверка са за сметка на третото лице – поемател или Наемателя. Споразумението се сключва съгласно разпоредбите на глава 1. Обща част, раздел IV. Прехвърляне на вземания и задължения от Закона за задълженията и договорите.

(4) Преди подписване споразумението по предходната алинея се съгласува по реда на чл. 34.

Чл. 38. Всички възникнали спорове относно изпълнението на договора за отдаване под наем, се решават от страните по взаимно съгласие, а когато това е невъзможно – по съдебен ред.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Договорите, сключени преди влизането в сила на настоящите правила продължават действието си до изтичане на срока, за който са сключени.

§ 2. Настоящите Правила не се прилагат, когато отдаването под наем на дълготрайни материални активи е част от предоставянето на ИКТ услуга от „Информационно обслужване“ АД на клиент.

§ 3. Настоящите Правила отменят Правила за отдаване под наем на недвижими имоти, собственост на „Информационно обслужване“ АД, приети на заседание на Съвета на директорите, проведено на 07.02.2013 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 24.02.2015 г., в сила считано от 01.03.2015 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 17.02.2016 г., в сила от 18.02.2016 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 13.07.2016 г., в сила от 14.07.2016 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на

19.04.2017 г., в сила от 20.04.2017 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 22.11.2017 г., в сила от 23.11.2017 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 21.02.2019 г., в сила от 22.02.2019 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 19.11.2019 г., в сила от 20.11.2019 г., изменени и допълнени на заседание на Съвета на директорите, проведено на 30.01.2020 г., в сила от 31.01.2020 г.

§ 4. Настоящите Правила са приети на заседание на Съвета на директорите, проведено на 12.06.2020 г., в сила от 15.06.2020 г.