

**МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**



# **У С Т А В**

## **ЗА ВОЙСКОВАТА СЛУЖБА НА ВЪОРЪЖЕНИТЕ СИЛИ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

*Обнародван в ДВ бр. 75 / 26.08.2008г.*

*Изм. и доп. в ДВ бр. 38 / 18.05.2012г.*

*Изм. в ДВ бр. 42 / 20.05.2014г.*

*Изм.и доп. в ДВ бр. 67 / 01.09.2015г.*

*Изм.и доп. в ДВ бр.68 /17..08.2018г.*

# **ЗАПОВЕД**

**НА МИНИСТЪРА НА ОТБРАНАТА  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**04.08.2008 г.**

**№ ОХ-503**

**София**

---

**СЪДЪРЖАНИЕ:** Относно обявяване на “Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Република България”

---

На основание чл. 73а, ал. 2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България нареждам,

1. Утвърждавам „Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Република България”. Уставът за войсковата служба на въоръжените сили на Република България влиза в сила - 3 дни след обнародването му в „Държавен вестник”.

2. Отменям Устава за войсковата служба на въоръжените сили на Република България”, обявен с МЗ № ОХ-50 от 17.01.2001г.

**МИНИСТЪР НА ОТБРАНАТА  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**НИКОЛАЙ ЦОНЕВ**

## ХИМН НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ „МИЛА РОДИНО“

*Горда Стара планина,  
до ней Дунава синей,  
слънце Тракия огрява,  
над Пирина пламеней.*

### **Припев:**

*Мила Родино,  
ти си земен рай,  
твойта хубост, твойта прелест,  
ах, те нямат край.*

*Паднаха борци безчет  
за народа наш любим,  
майко, дай ни мъжка сила  
пътя им да продължим.*

### **Припев:**

*Мила Родино,  
ти си земен рай,  
твойта хубост, твойта прелест,  
ах, те нямат край.*

## ХИМН НА БЪЛГАРСКАТА АРМИЯ „ВЕЛИК Е НАШИЯТ ВОЙНИК”

*Велик е нашият войник!  
Велик! Велик! Велик!*

*Измокрен, гладен, уморен,  
Без отдих би се ден и нощ!  
Бърдата цепи разярен  
със страшния си вик „На нож”*

*От Китка литна в един миг,  
прецапа Тимока дълбок,  
при Равна, Вина, Лесковик,  
черта му път самия Бог.*

*При Маврово, заровен в сняг,  
С ръце премръзнали се би,  
В Ботум отвори път за Дрин  
врага прокуди до един.*

*И пак спокоен мълчалив  
при Хемус днеска той стои  
и чака нов враг да срази  
със страшния си вик „На нож”*

*Велик е нашият войник!  
Велик! Велик! Велик!*

# Ч А С Т П Ъ Р В А

## Р а з д е л I

### Общи положения

**Чл. 1.** (1) С този устав се уреждат организацията и редът на функционирането, както и на носенето на военната служба във въоръжените сили.

(2) Уставът определя за мирно и военно време правата и задълженията на военнослужещите от въоръжените сили на Република България по спазването на войсковия ред, организацията и изпълнението на войсковата служба във войсковите райони и извън тях, при участие в мисии и операции извън територията на страната, при съвместни действия за спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи, в особени случаи – условията и редът на функционирането на военната служба във въоръжените сили и реда за провеждане на военните ритуали.

**Чл. 1а.** (Нов - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Разпоредбите на този устав се прилагат и по отношение на българските военнослужещи от състава на многонационални формирования или които заемат длъжности в задгранично представителство на Република България, в международни организации или в други международни инициативи на територията на страната и извън нея, доколкото не противоречат на съответните международни договори, по които Република България е страна, постигнатите конкретни договорености и изискванията за заемането на съответната длъжност.

**Чл. 2.** (1) Разпоредбите на този устав са задължителни за военнослужещите от въоръжените сили на Република България.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Министърът на отбраната на Република България, началникът на отбраната и командирите (началниците) могат със свои актове да определят и други изисквания към оборудването на жилищните и нежилищните помещения, разпределението на времето за денонощието, изпълнението на основните мероприятия, основаващи се на особеностите на военната служба и подчинените им войски, разполагането на войските извън формированията, както и при участието им в мисии и операции извън територията на страната.

**Чл. 3.** (1) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) „Военно формирование” е взвод, рота, батарея, батальон, дивизион, ескадрила, полк, бригада, база или друга структура от въоръжените сили, която е организационно и икономически обособена. В зависимост от организационната си структура военното формирование може да бъде самостоятелно и/или в състава на по-голямо военно формирование.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(3) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(4) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(5) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(6) Военни обекти са войсковите райони на военните формирования, както и сгради, съоръжения, складове, полигони и други места извън войсковите райони, на които постоянно или временно се извършва дейност от военнослужещи, свързана с изпълнението на войнските им задължения.

**Чл. 4.** Войсковият ред е система от денонощни дейности, осигуряващи необходимите условия за настаняване и поддържане на жилищните помещения, разпределение на времето, взаимоотношения между военнослужещите, носене на службата от дежурните длъжностни лица, задоволяване на материалните и духовните потребности на военнослужещите и изпълнение на функционалните им задължения. Тези дейности се определят от този устав и регламентиращите военната служба актове.

**Чл. 5.** (1) Войсковата служба е денонощна дейност, осигуряваща необходимите условия за живот, войскови ред и обучение на войските.

(2) Вътрешната служба е тази част от войсковата служба, която се изпълнява във военните формирования и обекти, както и при превозване и разполагане на войски извън тях и е предназначена за поддържане на войскови ред, дисциплина на личния състав, готовност за изпълнение на бойни задачи и създаване на условия за обучение на военнослужещите и опазване на здравето им.

(3) Вътрешната служба на корабите на Военноморските сили на Република България се регламентира с Корабен устав.

**Чл. 6.** (1) Командирите (началниците) и щабовете извършват проверки по състоянието на войсковия ред, охраната, състоянието на дисциплината в подчинените им формирования и вземат незабавно мерки за отстраняване на констатираните слабости.

(2) Към командирите (началниците) и щабовете на самостоятелни формирования и нагоре се назначават специализирани органи (комисии) за извършване на контрол и оказване на помощ по войсковата служба (приложение № 1).

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Командирите, щабовете и назначените длъжностни лица, съвместно със структурите на служба „Военна полиция” по места си предоставят взаимно информация за констатираните слабости, касаещи сигурността, охраната, отбраната, опазването на класифицираната информация, и съгласуват мерките за отстраняването им.

**Чл. 7.** (1) Военната служба се основава на принципа на единоначалието.

(2) Принципът на единоначалието се реализира чрез вземане на еднолично решение, носене на отговорност и извършване на контрол от командира (началника). Едноличното решение може да бъде обявено устно или писмено, чрез отдаване на директива, заповед или разпореждане.

**Чл. 8.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Директивата е документ, съдържащ ръководни указания по насоки за действие от общ характер с продължителен срок на действие, като към нея се прилагат съответните анекси.

(2) Заповед е всяко писмено или устно нареждане, отдадено от пряк

началник към военнослужещи, което е свързано с военната служба и е в съответствие с неговите права и задължения. Писмени заповеди се отдават само от командира (началника) на военното формирование.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Разпореждане е всяко нареждане на командир (началник), отдадено към военнослужещи, които са му пряко подчинени, свързано с изпълнение на техни функционални задължения или заповед на старшия командир (началник). Писмени разпореждания имат право да отдават заместниците на командира (началника).

(4) Директивите, заповедите или разпорежданията не могат да противоречат на Конституцията, законите и на международните договори, по които Република България е страна.

(5) Директивите, заповедите или разпорежданията са задължителни за подчинените и се изпълняват безпрекословно, точно и в срок. Те не могат да накърняват личното достойнство на военнослужещите, както и да им налагат извършване на очевидно престъпление.

(6) При необходимост директивата, заповедта или разпореждането се придружава с указания за изпълнението им.

**Чл. 9.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Със заповед или с разпореждане на командира (началника) в мирно време могат да се възлагат задачи на подчинените в условия на непосредствена опасност за живота и здравето им само в случаите, когато изпълнението на задълженията е свързано с охрана и отбрана на военни формирования и обекти или когато изпълняват задълженията на длъжностни лица от денонощния наряд, когато овладяват и/или преодоляват последствия от бедствия, както и когато в задълженията им, определени в правилата за експлоатация на въоръжението и военната техника или във функционалните им задължения е посочено, че при това изпълнение има опасност за живота и здравето им.

(2) В случаите по ал. 1 заповедта или разпореждането се придружават с указания, относно спазване на мерките за безопасност и за ограничаване на нездравословните и опасните фактори.

(3) В режим „**положение на война**” или „**военно положение**” заповедите и разпорежданията могат да включват задачи в условия на непосредствена опасност за здравето и живота на подчинения.

**Чл. 10.** (1) (Изм - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) В мирно време военнослужещите могат да използват служебното оръжие като крайна мярка при:

1. въоръжено нападение или непосредствена заплаха с оръжие срещу тях;
2. въоръжено нападение или непосредствена заплаха върху друг военнослужещ;
3. въоръжено нападение върху охраняван обект или субект.

(2) Преди да използват оръжие, военнослужещите предупреждават лицето (лицата), срещу което (които) ще го използват, произвеждат предупредителен изстрел в безопасна посока и когато нападението и заплахата за живота им не се прекрати, използват оръжието срещу нападателя (нападателите).

(3) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(4) Военнослужещите са длъжни по възможност да опазят живота на

лицето, срещу което е насочено използването на оръжието, и да не застрашават живота и здравето на други лица.

(5) След използване на оръжие военнослужещите са длъжни да докладват незабавно на непосредствения си командир (началник), а след това да изготвят писмен доклад.

(6) В режим „положение на война” или „военно положение”, както и при внезапно въоръжено нахлуване редът за използване на оръжие от военнослужещите се определя с бойните устави и наставления.

**Чл. 11.** (1) Новоназначените командири (началници) на военни формирования встъпват в длъжност на основание на писмена заповед, издадена по правомощие от съответния командир (началник).

(2) Встъпването си в длъжност командирите (началниците) на военни формирования обявяват с писмена заповед и донасят за това на непосредствения си командир (началник).

(3) Командирите (началниците) на военни формирования лично приемат (сдават) длъжността в присъствието на представител на непосредствения началник.

(4) За приемане и сдаване на длъжността, непосредственият командир (началник) назначава комисия, която изготвя акт със следните раздели:

1. състоянието на готовността за изпълнение на бойни задачи; бойната подготовка и състоянието на войсковата служба;

2. (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) приемане и сдаване на личния състав и делата с данни за: комплектоването с личен състав по щата/длъжностното разписание; морално-психическото състояние и дисциплината на личния състав; наличност и състояние на делата;

3. приемане и сдаване на въоръжението, бойната и друга техника и боеприпасите с данни за: количеството, което се числи по документ; фактичката наличност; качествено и техническото състояние на въоръжението, бойната и друга техника; боеприпасите и условията за тяхното поддържане и съхранение;

4. приемане и сдаване на домакинската част с данни за: квартирно-битовите условия; наличието и състоянието на сградите, съоръженията, инвентара и оборудването; наличността, състоянието, отчетността и реда за съхраняване на отбранителните продукти, както и наличните финансови средства.

(5) Актът се подписва от приемащия и сдаващия длъжността, от членовете и председателите на комисиите и се представя за утвърждаване от непосредствения командир (началник). Препис от акта, когато отразените в него обстоятелства не съставляват класифицираната информация, се връчва на сдаващия срещу подпис.

(6) Новоназначените командири (началници) на длъжност от командир на батальон до командир на бригада при приемане на длъжността провеждат строеви преглед с изпитване на военнослужещите за запознаване с техните искания и жалби.



**Чл. 12.** (1) Командирите (началниците) на роти (взводове) приемат и сдават длъжността лично в присъствието на по-старшия командир (началник), на когото е подчинен.

(2) За приемането (сдаването) се изготвя акт. В него се посочват: списъчният и наличният състав; моралното състояние на личния състав; състоянието на военната дисциплина и бойната подготовка; наличността и състоянието на въоръжението, бойната и друга техника, боеприпасите, гориво-смазочните материали и другите материални средства.

(3) Актът се изготвя от приемащия длъжността, подписва се от него, от сдаващия длъжността и от представителя на старшия командир (началник) и се представя за утвърждаване от непосредствения командир (началник).

**Чл. 13.** (1) Срокът за приемане и сдаване е в зависимост от длъжността:

1. за длъжностите до командир на рота (батарея, звено) включително - до 10 работни дни;

2. за длъжностите командир на батальон (дивизион, ескадрила) - до 15 работни дни;

3. за длъжностите командир на полк, бригада (база) - до 20 работни дни.

(2) Срокът за приемане и сдаване на длъжност, заемана от материално-отговорно лице, се определя от командира (началника) на формирането в съответствие с нормативните документи и не може да бъде по-дълъг от два месеца.

(3) Когато сдаващият длъжността е отстранен от длъжност или отсъства за продължително време, командирът (началникът) назначава комисия за сдаване и приемане, в която задължително се включва лице, посочено от сдаващия.

(4) В случай, че лицето не участва лично при сдаването и не посочи свой представител, прекият му командир (началник) назначава представител на сдаващия.

(5) Редът и сроковете за сдаване на длъжностите от длъжностните лица и на дълготрайни активи и материални запаси от формированията, подлежащи на разформироване, се определят в зависимост от указанията в заповедта за разформироване.

**Чл. 14.** Военнослужещ, който е назначен да замества друг военнослужещ на определена длъжност подписва документи, като преди длъжността на титуляра изписва думата „За”.

**Пример: За командир на 50 механизирана бригада  
Заместник - командирът на 50 механизирана бригада**

---

(звание, подпис и фамилия)

(д а т а)

**Чл. 15.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещите ползват отпуск при условия, уредени в Закона за отбраната и въоръжените сили на Р България (ЗОВСРБ) и Правилника за неговото прилагане, по график за ползване на годишен отпуск от военнослужещите (приложение № 2).

(2) Оповестяването на военнослужещите по време на платения годишен отпуск се извършва по установен от командирите (началниците) ред.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 42 от 2014 г.)

(4) (Отм. - ДВ, бр. 42 от 2014 г.)

(5) (Отм. - ДВ, бр. 42 от 2014 г.)

**Чл. 16.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Редът и условията за командироване се определя, съгласно действащото законодателство.

**Чл. 17.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) (1) Военните академии и висшите военни училища са структури на пряко подчинение на министъра на отбраната, които прилагат Закона за висшето образование и Закона за развитие на академичния състав на Република България, доколкото в Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и актовете за създаването им не е предвидено друго.

(2) Във военните академии, висшите военни училища и професионалните колежи се извършва специализирано обучение, придобива се квалификация и професионална подготовка от военнослужещите, цивилните служители, както и от служители от други министерства и ведомства и от граждани, при условия и по ред, определени с акт на Министъра на отбраната.

(3) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Войсковата служба в структурите по ал. 1 се организира, съгласно този устав.

## **ЧАСТ ВТОРА**

### **ВОЙСКОВИ РЕД**

#### **ГЛАВА I**

### **ИЗИСКВАНИЯ НА ВОЙСКОВИЯ РЕД**

#### **Раздел I**

#### **Общи положения**

**Чл. 18.** (1) Войсковите райони на военните формирования се състоят от следните елементи:

1. сграда (помещения) за щаба;
2. сгради (помещения) за логистично осигуряване;
3. строеви плац с пилон за националното знаме;
4. спортни обекти;
5. караулни (патрулни) помещения;
6. контролно-пропускателен пункт;
7. други сгради и помещения, осигуряващи войсковия живот.

(2) Войсковият район на военното формирование се огражда и се озеленява.

(3) За поддържането на чистотата и реда във войсковия район се изготвя схема (приложение № 4).

(4) Схемата за разпределението и организацията за почистване на района се съхранява в стаята на оперативния дежурен (дежурния по формирование).

(5) Войсковият район, сградите и помещенията в него се разпределят ежегодно между формированията със заповед на командира (началника) на военното формирование.

(6) В щаба на военното формирование се изготвят и съхраняват класифицирани схеми на войсковия район, на която са обозначени всички сгради и обекти, изградените канализации, електрификации и комуникации. Схемата се съхранява в регистратурата за класифицирана информация.

(7) При настаняване на няколко военни формирования в един войсков район, помещенията и районът се разделят между тях от старшият командир (началник) и се назначава старши на войсковия район, който организира войсковата служба в него.

(8) Ново строителство, както и реконструкция и модернизация на съществуващите войскове и други постройки, се извършва след разрешение на упълномощените за това органи.

(9) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Командирите (началниците) ежедневно издават писмена заповед, относно отразяване дейността на военното формирование.

(10) Командирите (началниците) ежегодно отдават писмени заповеди свързани с организацията на войсковата служба, учебния процес, дисциплината, дисциплинарната практика и посочените заповеди за цялостния

войскови живот, в касаещия ги обем - съгласно приложение № 5.

(11) На контролно-пропускателния пункт на военното формирование се поставя табелка с надпис за времето и приемния ден на командира (началника).

**Чл. 19.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Влизането на военнослужещи и цивилни служители във войсковия район или в района на военното формирование се извършва с пропуски (приложение № 6).

**Чл. 20.** (1) Във войсковия район на военното формирование ежедневно на пилон се развява националното знаме. Знамето се издига в началото и се спуска в края на служебното време. Съхранява се при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) За издигане (спускане) на националното знаме, дежурният по военно формирование командва **„За знамето - МИРНО!“**, а когато военнослужещите са с оръжие, се подава и командата **„За по-ЧЕСТ!“**, след което се подава командата **„Знамето - ВДИГНИ (СПУСНИ)!“**.

(3) По тази команда военнослужещите от строя обръщат главите си към знамето, като командирите на военни формирования от строя и военнослужещите извън строя отдават чест с ръка.

(4) При издигането (спускането) на националното знаме се изпълнява химнът на Република България.

(5) След изпълнението на химна на Република България се подава команда **„СВОБОДНО!“**, а когато военнослужещите са с оръжие, се подава и командата **„На ре-МЪК!“**.

(6) Във войсковите райони, които са разположени две или повече формирования, старшият командир (оперативния дежурен; дежурния по военно формирование) на района командва за издигане (спускане) на националното знаме.

**Чл. 21.** (1) На официални празници в Република България, празници на Българското войнство, в деня на Европа, при участие на военните формирования в мисии, операции (международни учения) и/или в присъствие на официални лица, националното знаме заедно с комплектите флагове на ЕС и НАТО се издигат на пилони пред сградите, определени за щабове, както и на военни летища и пристанища.

(2) Комплектите флагове се поставят в конферентните зали (методическите кабинети) или други помещения, които са определени за официални срещи във военните формирования, както и за канцелариите (офисите) на командирите (началниците) на военните формирования.

(3) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Подреждането на знамената по фронта да се извършва от дясно на ляво, като в средата се поставя националното знаме, в дясно от него знамето на ЕС, а в ляво на НАТО.

## Раздел II

### Външен вид на военнослужещите

**Чл. 22.** (1) Видът, съставът, редът за носенето на униформите и отличителните знаци към тях за военнослужещите от въоръжените сили се определят със заповед на министъра на отбраната.

(2) В зависимост от сезона униформите се делят на:

1. лятна - носи се от 1 май до 30 септември;
2. зимна - носи се от 1 октомври до 30 април.

(3) Началникът на гарнизона има право да променя датата за смяна на униформата, в зависимост от метеорологичните условия.

**Чл. 23.** На военнослужещите, когато са в униформа, се забранява да смесват или комбинират униформите.

**Чл. 24.** (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Военнослужещите могат да се движат цивилни извън военните формирования с изключение на случаите при привеждане в по-високи степени на бойна готовност, при провеждането на тържествени мероприятия и при изпълнение на задълженията си, свързани с военната служба.

**Чл. 25.** (1) Военнослужещите носят отличителните знаци за притежаваното от тях военно звание и за принадлежността им към рода войска.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) Отличителният знак за звание на генералите е - бродирана четирилъчна звезда, на адмиралите – бродирана петолъчна звезда, на офицерите - четирилъчна звезда, на сержантите (старшините) и войнишкия състав - нашивки, които се подреждат на пагоните в съответствие с приложение 7 от Строевия устав на въоръжените сили на Република България.

**Чл. 26.** (1) Военнослужещите носят ордени, медалите и наградните знаци на лявата страна на куртката.

(2) Ордени, медалите и наградните знаци се подреждат по старшинство хоризонтално отвътре навън или полувертикално от долу на горе по линията на ревера.

(3) Когато военнослужещият притежава и чуждестранни отличия, те се подреждат след българските.

(4) Военнослужещите носят съответните обозначителни лентички на притежаваните от тях ордени, медали и наградни знаци, прикачени над горния ляв джоб на куртката.

(5) Значките (знаците) за завършени военни академии, университети, училища (колежи) се носят над горния десен джоб на униформата, а знаците за придобита класна специалност и други - под тях.

(6) Когато се носят ордени, медали и наградни знаци, се носят само значките (знаците) за завършени военни академии, университети, училища (колежи).

(7) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Отличителният знак на формированието, в което служи военнослужещият, се носи закачен на копчето

на десния джоб на куртката (якето). Наръкавните емблеми на военното формирование се поставят на десния ръкав, на 10 см от пагона, като същите не могат да превишават размера на емблемата на БА.

**Чл. 27.** (1) Военнослужещите мъже, когато са в униформа, са длъжни да бъдат избръснати, с прическа и може да бъдат с бакенбарди и мустаци (приложение № 7).

(2) Военнослужещите жени, когато са в униформа, са длъжни да бъдат с прически, позволяващи косите да бъдат прибрани под баретата (приложение № 7).

(3) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) На военнослужещите, когато са с униформа се забранява да носят украшения и модни аксесоари, които не позволяват или пречат за изпълнението на служебните им задължения, както и да имат татуировки на видими места по тялото и лицето.

**Чл. 28.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещите от запаса и резерва на официални и военни празници могат да носят униформа, както и получените ордени, медали и наградни знаци при спазване на изискванията на този устав.

### Раздел III

#### **Изисквания за разпределяне и оборудване на сградите и помещенията във войсковия район**

**Чл. 29.** (1) В сградите на войсковия район се оборудват:

1. канцеларии за командния състав;
2. помещения за регистратури, звена и секции;
3. стаи (места) за съхраняване и обслужване на стрелковото оръжие;
4. стаи за преобличане и съхраняване на облеклото и личните вещи на военнослужещите;
5. стаи (мяста) за тютюнопушене и места за почистване на обувките;
6. санитарни възли и бани;
7. спални помещения (сгради);
8. помещения (хранилища) за съхранение на отбранителни продукти.

(2) За провеждане на занятия и за обучението на личния състав във военните формирования се определят класни стаи и кабинети, които се оборудват по норма (табел).

**Чл. 30.** Всички помещения във военните формирования се оборудват в съответствие с определените нормативи (табели).

**Чл. 31.** (1) Всички помещения във войсковия район се номерират.

(2) На входната врата на всяко помещение се поставя табелка с номера на стаята и с надпис за нейното предназначение, която трябва да бъде разположена на вратата на утвърденото за военното формирование място и с утвърдените размери и цвят.

(3) На входната врата на канцелариите на командирите (началниците) се поставя еднообразна табелка с надпис на длъжността, званието и фамилията на

съответния командир (началник).

(4) Във всяко помещение се поставя и опис на имуществото (мебели и инвентар). Описите се изготвят и подписват от отговорника на помещението и се утвърждават от неговия командир (началник).

**Чл. 32.** Външните входи на сградите във войсковия район се оборудват с приспособления за почистване на обувките и се поставят кошчета за отпадъци.

**Чл. 33.** (1) За командира на батальона (дивизион, ескадрила), неговите заместници и щаба, командирите на роти (батареи, звена), за личния състав от регистратурите и секциите на батальона се определят и оборудват канцеларии.

(2) За командния състав на батальона (дивизион, ескадрила) се определят и оборудват стаи за подготовка и провеждане на занятия, съвещания, почивка и др.

**Чл. 34.** В стаите (местата) за съхраняване и почистване на оръжието се съхранява и обслужва стрелковото оръжие и снаряжението на ротите (батареите, звената).

**Чл. 35.** (1) За военнослужещите – мъже и жени се определят отделни стаи за преобличане, почивка и съхраняване на облеклото и личните вещи, като се оборудват с необходимия инвентар.

(2) В стаята, в зависимост от щатния състав на военнослужещите, трябва да има:

1. гардероби за личното облекло;
2. закачалки;
3. столове (пейки);
4. огледала;
5. маса за гладене;
6. ютия;
7. стенен часовник, поставен на видно място;
8. кошче за отпадъци;
9. средства за пожарна безопасност;
10. резервно (аварийно) осветление.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При излизане на полеви учения, лагери, дежурства и занятия за повече от едно денонощие, за военнослужещите жени, в зависимост от званието им се устройват отделни палатки.

**Чл. 36.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Местата за тютюнопушене се оборудват с пепелници или сандъчета с пясък и отговарят на условията на нормативните актове.

**Чл. 37.** Санитарните възли и баните се оборудват с необходимите тоалетни, умивални с кранове за топла и студена вода и душкабинки.

**Чл. 38.** (1) Във всяко военно формирование се предвиждат необходимия брой спални помещения (сгради) за личен състав в зависимост от категорията на военното формирование.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Спалните помещения се оборудват съгласно табел и се използват за настаняване на военнослужещи при провеждане на мобилизация, при привеждане в по-високи степени на бойна

готовност, при провеждане на паради, мисии и операции, както и при подготовка на общи мероприятия.

**Чл. 39.** На прозорците на долните етажи на сградите с изглед към външни за войсковия район улици се поставят матови стъкла или се оборудват с щори.

**Чл. 40.** (1) На таванските прозорци се поставят защитни решетки.

(2) През зимата таванските прозорци се затварят.

(3) Таванските помещения се заключват и запечатват с печата на съответното материалноотговорно (длъжностно) лице.

**Чл. 41.** (1) Командирът (началникът) на военното формирование ежегодно определя със заповед началото и края на отоплителния период.

(2) Със заповедта по ал. 1 се определят още:

1. редът и времето за отопление;

2. редът за раздаване на гориво;

3. военнослужещите, които ще отговарят за отоплителните уреди.

(3) До 20 дни преди началото на отоплителния период всички парни котли, системи за централно отопление, отоплителни уреди и комини трябва да бъдат приведени в изправност.

(4) След приключване на отоплителния период всички печки се почистват и запечатват (пломбират).

**Чл. 42.** (1) През отоплителния период в учебните кабинети и канцелариите се поддържа температура, не по-ниска от +18 °С, а в тези на медицинските пунктове - не по-ниска от +20 °С. В останалите помещения се поддържа температура, съгласно определените норми.

(2) В учебните кабинети и канцеларии печките се палят (гасят), съгласно заповедта на командира (началника) за отоплителния период.

(3) Отговорниците за отоплителните уреди, предварително се обучават по правилата за боравене с тях и се инструктират за мерките за пожарна безопасност.

**Чл. 43.** Забранява се използването на неизправни отоплителни уреди, горивни течности за подпалване, оставянето на запалени печки без надзор; сушенето на дрехи, обувки и друго имущество върху печките; както и държането, цепенето и рязането на дърва в помещенията, коридорите и стълбите.

**Чл. 44.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Проветряването на помещенията се извършва преди занятията и в почивките между тях.

(2) През летния период прозорците, през които се проветряват помещенията, трябва да бъдат с мрежа против насекоми.

(3) Вентилационните устройства се поддържат в изправност и се пускат в действие в определеното от командира (началника) на военното формирование време.

**Чл. 45.** (1) Осветлението в помещенията и във войсковия район е пълно, дежурно (не ярък цвят) и аварийно.

(2) С настъпването на тъмнината до разсъмване в определени територии от войсковия район (плацове, алеи, паркове и др.), пред външните входи на сградите, в стаите за съхраняване на оръжието, по коридорите и стълбищата осветлението е пълно.



(3) В случаите на прекъсване на централното електрозахранване се включва аварийно осветление (собствен електроагрегат, акумулатори, газени лампи или фенери, свещи).

(4) Контролът по запалването и гасенето на осветлението се възлага на определените от командира (началника) длъжностни лица.

## Раздел IV

### Съхраняване и носене на оръжието и боеприпасите

**Чл. 46.** Индивидуалното стрелково оръжие, зачислено на личния състав от ротата (батареята, звеното), се съхранява в стаята за съхраняване на оръжието.

**Чл. 47.** (1) На всички места за съхраняване на оръжието и стрелковите боеприпаси се монтират сигнално-алармени системи, осигуряващи звукова и светлинна сигнализация на дневалния (дежурния) по рота или дежурния по военно формирование (началника на караула) при несанкционирано отваряне или прекъсване на проводниците. На прозорците се поставят метални решетки с размери, непозволяващи изнасяне на оръжие през тях. Вратата е с прозорче за наблюдение.

(2) Картечните, автоматите, карабините, пушките и ръчните гранатомети, както и запасните цеви на картечните, щиковите и ножовите се съхраняват в пирамиди. Пистолетите с индивидуалния комплект ЗИП за тях се съхраняват в железни каси (шкафове).

(3) Учебното оръжие се съхранява отделно от бойното.

(4) Когато не е определена отделна пирамида за съхраняване на учебното оръжие, то се съхранява заедно с бойното, като мястото му се обозначава с табелка с надпис „Учебно оръжие“. Учебните пистолети се съхраняват заедно с бойните пистолети на войниците (матросите) и сержантите от ротата (батареята, звеното).

(5) Учебните боеприпаси на ротата се съхраняват в отделна метална каса (сандък).

(6) Стаята за съхраняване на оръжието се осигурява с аварийно осветление.

**Чл. 48.** (1) Стаята за съхраняване на оръжието, железните каси (шкафовете, сандъците) с пистолети и учебни боеприпаси се заключват със секретен ключ и се запечатват с печата на дежурния по рота.

(2) Пирамидите за оръжие не се заключват, а само се запечатват от дежурния по рота.

(3) За всяка стая за съхраняване на оръжие и каса (шкаф, сандък) се осигуряват два ключа. Единият комплект от ключовете се намира постоянно в дежурния по рота, а вторият комплект ключове се съхранява при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(4) Вторият комплект ключове се поставя в запечатана торбичка (кутийка), която се описва в книгата за получаване и раздаване на ключовете - приложение № 8.

(5) Списъкът на длъжностните лица, имащи право да получават втория комплект ключове, се утвърждава от началника на щаба на военното формирование.

(6) При необходимост, когато отсъстват лицата по ал. 3 и 5, стаята за съхраняване на оръжието (касата, шкафа или сандъка) се отваря от комисия в състав от 3 души, в която участва оперативният дежурен (дежурният по военно формирование), като се изготвя протокол, заверен с подписите на членовете на комисията. В протокола се отбелязват времето и причините за отваряне, съставът на комисията, извършените дейности, констатираната наличност на оръжието и времето на затваряне. Протоколът се изготвя в два екземпляра, като единият екземпляр се оставя в стаята за съхраняване на оръжието, а другият се предава в съответната регистратура за счетоводен отчет.

**Чл. 49.** (1) В стаята за съхраняване на оръжието се поставя опис с размери 210x290 мм (приложение № 9) на имуществото, което се намира в нея. В опис се вписват количеството и номерата на пирамидите, касите (шкафове, сандъци и друго оборудване в помещението), както и номерът на печата, с който са запечатани.

(2) При дежурния по рота задължително трябва да има образци (слепки) на отпечатъците на печатите, с които са запечатани пирамидите, касите (сандъците, шкафове).

(3) На всяка пирамида (каса, шкаф, сандък) се поставя етикет с размери 80x120 мм (приложение № 10) с наименованието на взвода (ротата), званието и фамилията на отговорника, номера на пирамидата (касата, шкафа, сандъка) и номера на печата, с който се запечатва.

(4) Вътре в пирамидите (касите, шкафове, сандъците) се поставят описи с размери 210x290 мм (приложение № 11), на които се изписват видът и количеството на съхраняваното в тях оръжие.

(5) До всяко гнездо в пирамидата (касата, шкафа) се залепва етикет с размери 25x45 мм (приложение № 10) със званието, фамилията и инициалите на военнослужещия, калибъра, вида, серията и номера на зачисленото му оръжие.

(6) Всички описи, намиращи се в стаята за съхраняване на оръжието, в пирамидите, касите, шкафове, сандъците, както и всяка промяна в тях се подписват от командира на ротата (батареята).

(7) Когато в една стая се съхранява оръжието на няколко взвода(роти), със заповед на командира (началника) се назначава отговорник по реда за разполагане, съхраняване, раздаване и опазване на оръжието, който подписва и опис на имуществото в стаята.

(8) Оръжието (включително и учебното), учебните боеприпаси и снаряжението се раздават от дежурния по рота по заповед на командира (главния сержант) на ротата.

(9) Раздаденото оръжие и боеприпаси се записват в книгата за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение № 12), като:

1. при излизане на взводовете (ротите) на учение, занятие или за участие в ритуали с войски, за получаването на оръжието в книгата се подписва командирът на взвода или неговият заместник; при застъпване в дежурство

всеки получава лично оръжието срещу подпис.

2. (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.).

(10) Когато стаята за съхраняване на оръжието е отворена, дежурният по рота и един от дневалните са длъжни да стоят вътре в тях.

(11) В празнични и почивни дни оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) контролира спазването на реда за раздаването на оръжието на денонощния наряд.

**Чл. 50.** Забранява се в стаята за съхраняване на оръжието да се приема непочистено, несмазано и некомплектно оръжие. Отговорност за състоянието на оръжието носят военнослужещите и командирите на военни формирования.

**Чл. 51.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Оръжието на военнослужещите се зачислява съгласно щата/длъжностното разписание и с ритуал, определен от този устав.

(2) Пистолетите на военнослужещите от ротата, когато не се носят от тях, се съхраняват в стаите за съхраняване на оръжието.

(3) Пистолетите на военнослужещи от щабове, когато не се носят от тях, се съхраняват в стаята на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или в склада на военното формирование.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещите, на които по щат/длъжностно разписание не се полагат пистолети и които са назначени за длъжностни лица от денонощния наряд или за изпълнение на други служебни задачи, получават такива от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование). Необходимото количество пистолети и боеприпаси, длъжностните лица, които имат право да ги получават и редът за раздаването им се отдават в заповед.

**Чл. 52.** (1) Военнослужещите имат право да носят служебно оръжие извън района на военното формирование в следните случаи:

1. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) при привеждане в по-високи степени на бойна готовност;

2. когато са назначени за длъжностни лица от денонощния наряд, за дежурства извън района на военното формирование;

3. като куриери, въоръжена охрана на длъжностни лица и др.;

4. при изпълнение на съвместни задачи със службите за сигурност;

5. когато са на занятия и учения;

6. когато са определени за участие в ритуали с войски.

(2) Военнослужещите удостоверяват правото си да носят оръжие извън района на военното формирование със служебна бележка, издадена от началника на щаба и подпечатана с печата на военното формирование. В нея се посочват званието, трите имена, военно-пощенският номер на военното формирование, видът на оръжието, количеството на боеприпасите, времето за излизане и връщане. Образец от нея се залага в контролно-пропускателния пункт на военното формирование.

(3) В случаите по ал. 1, т. 1, 4, 5 и 6, документ за удостоверяване на правото им да носят оръжие извън войсковия район не се изисква.

**Чл. 53.** Всеки военнослужещ лично отговаря за правилното съхраняване и опазване на повереното му оръжие.

## Раздел V

### Съхранение и поддържане на бойното знаме

**Чл. 54.** (1) Бойното знаме в мирно време се съхранява в регистратурата за класифицирана информация. В извън служебно време регистратурата се наблюдава чрез сигнално-охранителна система.

(2) Бойното знаме се съхранява заедно с ордените и орденските лентички, навито в калъф, запечатано с гербовия восъчен печат на военното формирование. То се поставя във вертикално положение в запечатана остъклена витрина или в метална каса.

(3) Личният състав от военното формирование е длъжен да защитава бойното знаме.

(4) При военно положение бойното знаме се съхранява в района на военните действия, като се осигурява постоянна охрана.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При загуба на бойното знаме, командирът (началникът) и виновните военнослужещи за този инцидент се подвеждат под съдебна отговорност.

**Чл. 55.** (1) При изнасяне на бойното знаме се изготвя заповед на командира (началника) на военното формирование и допуск, който се прикрепя към ежедневната заповед на военното формирование.

(2) Бойното знаме се изнася от мястото за съхранение под охраната на знаменен взвод.

(3) Други знамена връчени по различни поводи, със заповед на командира (началника) се съхраняват във военното формирование или се сдават във Военноисторическия музей.

**Чл. 56.** При превозване с автомобилен, железопътен, воден и въздушен транспорт за бойното знаме се отделят специален (отделен) автомобил, вагон, каюта или самолет (кабина). При бойното знаме са знаменосецът, асистентите и караулът. Заедно с бойното знаме може да се превозват и документи, съдържащи класифицирана информация при условията и реда, определени в Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ) и правилника за неговото прилагане.

**Чл. 57.** (1) За правилното съхраняване и поддържане на бойното знаме непосредствено отговаря началникът на щаба на военното формирование.

(2) Началникът на щаба на военното формирование извършва най-малко веднъж в месеца преглед на бойното знаме, проверявайки броя и състоянието на ордените, състоянието на орденските лентички и плата на знамето, изправността на калъфа, шнуровите, пискюлите, дръжката и накрайника.

(3) В дневник (тетрадка) началникът на щаба на военното формирование отбелязва: номера на допуска; времето за извършване на прегледа; недостатъците и мерките, взети за отстраняването им (приложение № 13), като докладва за това на командира (началника) на военното формирование.

(4) Прегледът на бойното знаме се извършва в присъствието на знаменосеца, асистентите и началника на регистратурата за класифицирана информация.

(5) Изсушаването на бойното знаме се извършва във вентилирано и сенчесто място. През време на изсушаването то се охранява от знаменосеца и асистентите.

**Чл. 58.** Във всяко военно формирование за бойно знаме се води „Служебна книга на бойното знаме” (приложение № 14), която се попълва лично от командира (началника) на военното формирование и се съхранява в регистратурата.

**Чл. 59.** (1) При разформироване на военното формирование бойното знаме, ордени и грамотата се изпращат с кратка историческа справка във Военноисторическия музей или в музеите на видовете въоръжени сили, ако има такива, за което се издава заповед. Предаването (сдаването) се извършва в тържествена обстановка.

(2) По други причини, свързани с организационно-щатни промени, бойното знаме на военното формирование може да бъде сдано в музея, за което се издава заповед. Предаването (сдаването) се извършва в тържествена обстановка.

**Чл. 60.** (1) Бойното знаме, получило значителни повреди, на които не може да се извършат ремонт и реставриране, подлежи на замяна.

(2) При необходимост от замяна (ремонт) на бойното знаме се назначава комисия от щаба на военното формирование. Тя изготвя акт, в който се посочват всички дефекти, обстоятелствата за възникването им и заключението за заместване (ремонт). Актът от прегледа на бойното знаме се утвърждава от началника на щаба на военното формирование.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За заместване на бойното знаме, се представя заявка за изработване на ново, която заедно с утвърдения акт се изпраща в Щаба на отбраната.

(4) Изработеното ново бойно знаме се изпраща по определения ред в щаба на вида въоръжена сила. Старото бойно знаме, без ордени след получаването на новото, се изпраща във Военноисторическия музей с кратка историческа справка.

(5) Извършването на самостоятелен ремонт на бойното знаме във военното формирование се забранява. След получаване на разрешение за ремонт, бойното знаме се изпраща на определен от Министерството на отбраната производител на бойни знамена.

(6) При изпращането на бойното знаме за ремонт по ал. 5 се изготвя акт.

## Раздел VI

### **Разпределение на времето на военнослужещите за денонощието и изпълнение на основните мероприятия**

**Чл. 61.** (1) Разпределението на времето на военнослужещите за денонощието се определя от командира (началника) на военното формирование.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Разпределението на времето за военнослужещите се определя съобразно техните функционални задължения, служебни задачи и изискванията на Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

(3) В разпределението на времето задължително се определят часът за явяване на работа, за развод, за учебни занятия, за обедна почивка, за обслужване на въоръжението и техниката, за подготовка и инструктаж на личния състав от денонощния наряд, за самоподготовка, за боен разчет, спорт и други.

**Чл. 62.** По време на полево (лагерно) обучение, мисии и операции, командирът (началникът) утвърждава отделно разпределение на времето.

**Чл. 63.** (1) Преди започване на занятията командирите на взводове (роты) извършват сутрешен развод, на който приемат строя на личния състав и извършват проверка на готовността им за занятия.

(2) Преди сутрешния развод и за всяко занятие заместник-командирите на взводове представят личния състав с рапорт на командира на взвода, а старшият от тях - на командира на ротата (батареята, звеното).

(3) Командирът (началникът) на военното формирование най-малко веднъж в седмицата извършва общ развод на личния състав по установения в Строевия устав на въоръжените сили на Република България ред. След преминаването на личния състав в „тържествен марш” ротите (батареите, звената) заминават към местата за провеждане на занятия.

**Чл. 64.** Учебните занятия започват след сутрешния развод и в тях участва целият личен състав на ротата (батареята, звеното) с изключение на отсъстващите по уважителни причини и наряда.

**Чл. 65.** (1) Преди и след завършване на занятията, стрелбите и ученията, командирите (началниците) са длъжни да проверяват личния състав, техниката, снаряжението, оръжието, боеприпасите и да докладват за резултатите по команден ред.

(2) След завършване на занятията, стрелбите и ученията се извършва почистване на въоръжението, снаряжението, техниката и материалното осигуряване, а гилзите, неизразходваните боеприпасите и материалното осигуряване се сдават по определения ред.

**Чл. 66.** (1) Храненето на военнослужещите се извършва в оборудвана в санитарно-хигиенни условия столова, в установеното от командира (началника) време.

(2) Дежурният по военно формирование или назначено от командира длъжностно лице, проверяват количеството и качеството на храната, санитарното състояние на помещенията, столовата, кухненските съдове и инвентара.

(3) Преди раздаването на храната, инструктор-готвачът на военното формирование в присъствието на дежурния или назначено от командира длъжностно лице заделят проби от готовата храна, които се съхраняват в заключен хладилен шкаф, като ключът се съхранява при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование). Продължителността за съхранение на пробите е 48 часа.

(4) Качеството на храната се проверява най-малко един път в седмицата от командира (началника) на военното формирование, а в случаите на отсъствие или заетост по негово разпореждане - от един от заместниците му.

(5) Резултатите от проверката се вписват в книгата за контрола на качеството на приготвената храна.

(6) Раздаването на храната започва в определеното време след разрешение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), не по-късно от два часа след приготвянето ѝ.

**Чл. 67.** Под ръководството на заместник-командирите на взводове военнослужещите извършват обслужване на въоръжението и техниката на взводовете в определеното време, съгласно разпределението на времето за деня и на определените за тази цел места.

**Чл. 68.** Преди застъпването в наряд на длъжностните лица от денонощния (дневния или нощния) наряд се определя време за инструктаж и преглед на готовността им за изпълнение на службата.

**Чл. 69.** Командирите (началниците) на военни формирования организират застъпването в наряд длъжностни лица и охраната на обектите, в зависимост от възможностите, условията и структурата на формированието.

**Чл. 70.** Дните, определени от командира (началника) на военното формирование за обслужване на въоръжението, техниката и боеприпасите, за дооборудване и благоустрояване на войсковия район, парковете и обектите на учебно-материалната база, за общо почистване и хигиенизиране на всички помещения, за разпределение на времето за деня, се регламентират в план с конкретни задачи.

## Раздел VII

### Опазване на здравето на военнослужещите

**Чл. 71.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Командирите (началниците) и началниците на медицинските структури във военното формирование са длъжни да полагат грижи за опазване на здравето на военнослужещите, да организират и провеждат мероприятия за подобряване на условията на труд и бит и да осъществяват постоянен контрол на:

1. хигиенно-противоепидемичните мероприятия;
2. диагностично-лечебните мероприятия;

3.профилактичните мероприятия;

4.спазване на мерките за безопасност при ежедневната войскова дейност за опазване живота и здравето на военнослужещите и осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

**Чл. 72.** За провеждане на дейности по психологичното осигуряване, специалистите по психично здраве са длъжни:

1. да организират и провеждат системна работа по поддържане и повишаване психическата устойчивост на военнослужещите;

2. да организират и провеждат дейности по превенция на рисково поведение и антикризисна работа;

3. да организират и провеждат практическа работа по контрол на професионалния и бойния стрес;

4. да анализират състоянието на психологическия климат в ротите (батареите, звената) и предприемат мерки за неговото оптимизиране.

**Чл. 73.** (1) Командирите (началниците) са длъжни да изискват поддържането на лична хигиена от военнослужещите и да осигуряват необходимите условия за това.

(2) На военнослужещите - жени се осигурява стая за лична хигиена със самостоятелен санитарен възел (баня и съблекалня) с течаща топла вода.

**Чл. 74.** (1) На военнослужещите, застъпващи в денонощно дежурство, задължително се осигурява чисто спално бельо.

(2) Изпирането на спалното бельо и облеклото, а при необходимост от санитарна и специална обработка се извършват по ред, определен от заместник-командира на военното формирование по логистиката.

**Чл. 75.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началниците на медицински пунктове задължително водят на отчет и наблюдават военнослужещите със заболявания и с психични отклонения, като провеждат с тях необходимите оздравителни мероприятия.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Имунизацията на личния състав се извършва планово и по епидемични показания и се вписва в имунизационния паспорт на всеки военнослужещ. Военнослужещите с противопоказни медицински данни се освобождават от имунизация по преценка на лекаря на военното формирование.

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Всеки военнослужещ, който е бил в контакт с лица, болни от заразни заболявания е длъжен да доложи на непосредствения си командир (началник) и да уведоми началника на медицинския пункт.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При откриване на заразно заболяване във военното формирование, началникът на медицинския пункт е длъжен незабавно да докладва на командира (началника) на военното формирование и на началника на Военномедицинската академия.

**Чл. 76.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на медицинския пункт е длъжен да следи за епидемиологичната обстановка на територията на гарнизона и да провежда необходимите противоепидемични мероприятия.



(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Преди провеждането на занятия, учения в полеви условия, извършване на марш и др., началникът на медицинския пункт е длъжен да организира хигиенно-епидемиологично разузнаване на маршрутите и районите и при необходимост да извърши съответните профилактични мероприятия.

**Чл. 77.** (1) Личният състав подлежи на задължителен медицински преглед и изследвания:

1. по време на годишния профилактичен преглед - веднъж в годината;
2. преди провеждане на имунизации;
3. за работещите в неблагоприятна за здравето среда - в определените за неблагоприятните фактори срокове;
4. за диспансеризираните като хронично болни - в определените за заболяването срокове;
5. за участниците в спортни състезания - преди всяко състезание.

(2) Командирът на ротата (батареята, звеното) е длъжен да осигури целия личен състав за медицинските изследвания и прегледи.

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Командирите на роти (батареи, звена) са длъжни да информират началника на медицинския пункт за личните си наблюдения върху здравето на подчинените си.

(4) Прегледите на военнослужещите се извършват от лекар от медицинския пункт на военното формирование в служебно време.

(5) Организацията на работа на медицинския пункт се обявява със заповед на командира (началника).

(6) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За резултатите от медицинските прегледи и изследвания началникът на медицинския пункт докладва на командира (началника) на военното формирование и провежда необходимите здравни мероприятия.

**Чл. 78.** (1) При заболяване, военнослужещият е длъжен да уведоми непосредствения си командир (началник), след което да потърси медицинска помощ.

(2) В зависимост от характера на болестта на военнослужещия се предписва амбулаторно лечение или се изпраща в лечебно заведение за специализирана медицинска помощ.

(3) При отсъствие на лекар във военното формирование, военнослужещият се изпраща от прекия си командир (началник) за преглед и лечение.

**Чл. 79.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Внезапно заболелите или получили травматични увреждания военнослужещи в служебно време се прегледват в медицинската структура на военното формирование, а в извънслужебно време посещават личния лекар и/или най-близкото лечебно заведение (военно или гражданско).

(2) При внезапно заболяване на длъжностно лице от състава на денонощния наряд, на същото се осигурява преглед и лечение.

(3) За изпращане в лечебни заведения на спешно болен се определя придружител.

**Чл. 80.** Видът на оказаната помощ, предписаното лечение и резултатите от прегледа на болните военнослужещи се вписват в личната здравна книжка и в амбулаторната книга.

**Чл. 81.** Военнослужещите се изпращат от командира (началника) на военното формирование на военномедицинска комисия, по предложение на лекаря (медицинско лице).

**Чл. 82.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на Военномедицинската академия (ВМА) и началникът на съответната Многопрофилна болница за активно лечение към ВМА е длъжен при констатиране на заразно заболяване, отравяне, умишлена травма, психическо увреждане или употреба на наркотични вещества да уведоми:

1. командира (началника) на военното формирование, от което е пристигнал болният (болните);

2. отделенията по превантивна медицина по места, където се намира военното формирование на болния;

3. (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) оперативния дежурен на съответната регионална служба „Военна полиция”.

**Чл. 83.** След изтичането на срока на разрешения отпуск за временна неработоспособност, военнослужещият е длъжен да се яви във военното формирование.

**Чл. 84.** Медицинското осигуряване на военнослужещите, участващи в мисии, операции и учения, провеждани извън територията на страната се извършва по ред определен от министъра на отбраната.

## Раздел VIII

### Правила и задължения на военнослужещите по пожарната безопасност

**Чл. 85.** (1) Сградите в района на военното формирование се разполагат в съответствие с изискванията на противопожарните строително-технически норми.

(2) Основните и допълнителните противопожарни мероприятия във военните формирования се организират и провеждат в съответствие с нормативните документи.

**Чл. 86.** (1) Военните формирования се осигуряват с необходимите по вид и количество гасителни вещества, противопожарна техника и инвентар.

(2) Пътищата към сградите, съоръженията и водоизточниците на територията на военното формирование трябва винаги да бъдат свободни за движение на противопожарните автомобили.

(3) Отоплителните и вентилационните съоръжения, системи и уреди в сградите и помещенията се монтират и експлоатират при строго спазване на мерките за пожарна безопасност.

(4) Коридорите, проходите, основните и запасните изходи и стълбищата трябва да бъдат винаги свободни и с указани посоки за движение.

(5) Вратите към изходите от сградите, работилниците и други помещения трябва да се отварят навън.

(6) В помещенията се поставят правила за действие при пожар.

**Чл. 87.** (1) Противопожарният инвентар, резервоарите, пожарните и хидрантните кранове трябва да бъдат винаги изправни, като местонахождението им се обозначава с указатели.

(2) Средствата за гасене на пожар се поставят на табла (депа) и се зачисляват на определени длъжностни лица.

(3) Определените нормативни запаси от гасителни вещества трябва винаги да се поддържат в наличност.

(4) До телефонните апарати задължително се поставя указател с телефонния номер на най-близката пожарна команда.

**Чл. 88.** На територията на района на военното формирование, в сградите и в помещенията се забранява:

1. паленето на огън на разстояние до 40 метра от сградите, площадките с отбранителни продукти, когато не са регламентирани други норми;

2. използването на прибори с открит огън в парковете, помещенията, хранилищата, складовете, хангарите и другите пожароопасни и взривоопасни обекти;

3. извършването на заварки на необезопасени за тази цел места, както и от неквалифицирани лица;

4. размразяването с открит огън на замръзнали тръби и технологични съоръжения;

5. устройването на работилници и складове за обработване и съхраняване на огнеопасни течности, вещества и материали в мазета и сутерени;

6. устройването на работилници и складове по стълбища, коридори и тавани с горими покриви;

7. преграждането на достъпа към средствата за гасене на пожари;

8. използването на противопожарна техника и имущество не по предназначение;

9. пренатоварването на електрическите инсталации;

10. използването на технически неисправни електрически инсталации (уреди);

11. сдаването под охрана на обекти, необезопасени в противопожарно отношение;

12. тютюнопушенето извън определените и оборудвани за тази цел места.

**Чл. 89.** Ежедневно преди затварянето им работилниците, складовете, хранилищата, парковете (гаражите), хангарите и другите опасни в пожарно отношение помещения се проверяват и се привеждат в съответствие с изискванията за пожарна безопасност и охрана от отговарящите за тях длъжностни лица.

**Чл. 90.** (1) Военнослужещите са длъжни да знаят и да спазват правилата за пожарна безопасност и да умеят да си служат с противопожарните средства.

(2) При възникване на пожар всеки военнослужещ е длъжен незабавно да оповести оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и служба

“Пожарна безопасност и защита на населението”-МВР по места, и да вземе всички необходими мерки за гасене на пожара и за спасяване на личния състав и отбранителните продукти.

**Чл. 91.** (1) Командирът (началникът) на военното формирование назначава пожаротехническа комисия, която изготвя план за пожарна безопасност. Комисията извършва не по-малко от четири проверки в годината за състоянието на районите и обектите и въз основа на констатациите писмено предлага мероприятия за подобряването му.

(2) Планът за пожарна безопасност се утвърждава от командира (началника) на военното формирование и съдържа:

1. списък на личния състав от противопожарната команда;
2. боен разчет за действие на личния състав от противопожарната команда;
3. списък на водоизточниците и техния капацитет;
4. ситуационна схема на района на военното формирование с маршрута за движение на длъжностните лица, определени за гасене на пожара;
5. план за евакуация на личния състав и на отбранителните продукти;
6. оперативен план за гасене на пожар във военното формирование, съгласуван със служба “Пожарна безопасност и защита на населението”-МВР по места.

(3) Планът за пожарна безопасност задължително се разяснява на целия личен състав на военното формирование.

(4) Планът за пожарна безопасност се съхранява при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(5) Извадка от плана за евакуация на личния състав се поставя на видно място в района на ротата (батареята, звеното), за въоръжението и техниката - при дежурния по парк, а за видовете имущества - при съответните материалноотговорни лица.

(6) Командирите (началниците) най-малко веднъж на 3 месеца организират тренировки за усвояване на плана за пожарна безопасност.

**Чл. 92.** (1) Пожарната безопасност във военното формирование се ръководи непосредствено от офицер или сержант (щатен или нещатен пожарник), назначен със заповед на командира (началника) на формированието.

(2) Длъжностното лице по ал. 1 е подчинено на заместник-командира на военното формирование по логистиката.

(3) Длъжностното лице по ал. 1 извършва проверки по противопожарната охрана по месечен график, утвърден от командира (началника) на военното формирование.

**Чл. 93.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Във военните формирования, които нямат по щат/длъжностно разписание противопожарна команда (ядро), се назначава нещатна. Съставът на командата (ядрото) се определя от командира (началника), в зависимост от взривоопасните и рисковите фактори за възникване на пожар.

(2) В състава на противопожарна команда на формированието може да се

назначават военнослужещи от една или от различни роти (батареи, звена).

(3) По време на полеви лагери, учения, полети и др., личният състав на противопожарната команда носи денонощно дежурство или през определено време на противопожарни постове, по утвърден от командира (началника) на военното формирование маршрут.

## Раздел IX

### Опазване на околната среда

**Чл. 94.** (1) Военнослужещите са длъжни да опазват околната среда, природните ресурси, културното и историческото наследство.

(2) Военнослужещите, които умишлено замърсяват или увреждат околната среда се привличат към отговорност, съгласно действащото законодателство по опазване на околната среда.

(3) Командирът (началникът) отговаря за:

1. опазването на околната среда във военното формирование, съгласно действащото законодателство и приетите вътрешноведомствени документи в тази област;

2. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) екологичното възпитание на личния състав от военното формирование.

3. изготвянето на периодичен и годишен анализ по опазването на околната среда (в общия анализ на периода/годината), отстраняването на допуснати слабости, както и за подобряването на екологическата обстановка в районите (обектите) на военното формирование;

4. състоянието и експлоатацията на природозащитните съоръжения за предотвратяване на негативното въздействие на войсковата дейност върху околната среда.

**Чл. 95.** (1) За организиране опазването на околната среда, командирът (началникът) на военното формирование със своя заповед ежегодно назначава постоянно действаща комисия, с председател - заместник-командира (зам.-началника) на формированието по логистиката и членове - екологът на военното формирование (офицерът по ЯХБЗ и Е, нещатен еколог) и/или други офицери по негово решение.

(2) Комисията по ал.1 е длъжна:

1. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да разработи екологичен паспорт на военното формирование, като внася корекции в него при необходимост;

2. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да разработи годишен план по опазване на околната среда по време на ежедневната войска дейност;

3. (Отм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.)

4. да организира наблюдението на възможните източници на вредни вещества и замърсители;

5. да води на отчет природозащитните съоръжения;

6. да осъществява екологичен контрол при строителни и ремонтни дейности, както и на обектите за събиране и съхранение на отпадъците в района на военното формирование.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) С плана за опазване на околната среда се запознава целия личен състав на военното формирование.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

**Чл. 96.** (1) Методическото ръководство при изпълнение на мероприятията по опазване на околната среда във военното формирование се осъществява от щатен или нещатен еколог на военното формирование.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Екологът на военното формирование:

1. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) осъществява методическо ръководство при екологичното възпитание и подготовката на личния състав по опазване на околната среда”;

2. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) участва в разработването на плана за опазване околната среда;

3. организира превантивната екологична дейност;

4. контролира спазването на изискванията на нормативните документи;

5. (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

6. участва в планирането на необходимите финансови средства за изпълнение на дейностите по опазване на околната среда.

**Чл. 97.** (1) При провеждане на учения и бойни стрелби на полигоните се изготвя план за опазване на околната среда за времето на учението (стрелбата), а в организационните указания задължително се включват и указания по опазването и възстановяването ѝ.

(2) Използването на райони за провеждане на учения извън полигоните задължително се съгласува с местните власти, като се изготвя протокол за екологичното състояние на районите преди и след учението.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) След завършване на учението използваните райони задължително се възстановяват в състояние, в каквото са били преди това.

**Чл. 98.** При възникване на предпоставки за опасно увреждане на околната среда по време на учения, бойни стрелби или други дейности, длъжностното лице, отговорно за провеждането им, ги спира и незабавно докладва по команден ред за вземане на окончателно решение.

**Чл. 99.** При участие на формирования от въоръжените сили в мисии, операции и учения, провеждани извън територията на страната, задължително се спазват изискванията на действащото законодателство по опазване на околната среда на страната-домакин и приетите съюзни стандартизационни споразумения в тази област.

## Раздел X

(Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.)

### **Провеждане в по-високи степени на бойна готовност и обявяване на сбор**

**Чл. 100.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Провеждането в по-високи степени на бойна готовност на военното формирование се извършва от

командирите (началниците) по ред, определен в планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи и мобилизация.

(2) По установен сигнал, съгласно планове за бойна готовност, длъжностните лица от денонощния наряд изпълняват задълженията си в съответствие със стандартните оперативни процедури или правилата, утвърдени от командира (началника).

(3) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) При привеждане в по-високи степени на бойна готовност, личният състав се оповестява по установения сигнал, съгласно планове за бойна готовност и се явява на определените места, като действа по ред, определен в стандартните оперативни процедури или правилата, посочени в бойния разчет.

**Чл. 101.** (1) Сбор на военното формирование се обявява от командира (началника) или от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Обявяването на сбор се извършва в случаите на излизане на военни формирования за ликвидиране на последици от бедствия и в други случаи по решение на командира (началника) или оперативния дежурен (дежурния по формирование).

(3) По регламентиран от командирите (началниците) сигнал, личният състав се явява на определените места във военното формирование и действа по определените стандартни оперативни процедури или правилата, утвърдени от командира (началника).

(4) Във военното формирование се установява единен постоянно действащ сигнал за сбор.

(5) При дислоциране на повече от едно формирование в един войсков район се установява единен сигнал.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Забранява се обявяването на сбор, при привеждане в по-високи степени на бойна готовност.

## ГЛАВА II

### ВОЕННОСЛУЖЕЩИ И ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ ТЯХ

#### Раздел I

##### Военнослужещи. Етични норми на поведение.

**Чл. 102.** (1) Военнослужещите са лицата, които изпълняват военна служба.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Изпълнението на договора за военна служба започва от датата на заповедта на командира (началника) на военното формирование, с която се обявява явяването на военнослужещия на мястото на назначението.

(3) На военнослужещия в началото на службата се издава метален жетон с единния граждански номер и кръвната група, съобразен с кода за алергии или за непоносимост, който той носи на шията си.

**Чл. 103.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Организацията, редът за преминаване на военната служба и редът за водене на отчета на военнослужещите се определят с Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и с този устав.

**Чл. 104.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Наименованията на военните звания на военнослужещите от въоръжените сили на Република България са както следва:

№№	В Сухопътните войски и Военновъздушните сили	Съкратени наименования	Във Военноморските сили	Съкратени наименования
<b>I. Войнишки (матроски) звания</b>				
1	Редник - 1 <sup>-ви</sup> клас Редник - 2 <sup>-ри</sup> клас Редник - 3 <sup>-ти</sup> клас	р-к	Матрос - 1 <sup>-ви</sup> клас Матрос - 2 <sup>-ри</sup> клас Матрос - 3 <sup>-ти</sup> клас	м-с
2	Ефрейтор - 1 <sup>-ви</sup> клас Ефрейтор - 2 <sup>-ри</sup> клас	ефр.	Старши матрос - 1 <sup>-ви</sup> клас Старши матрос - 2 <sup>-ри</sup> клас	ст. м-с
<b>II. Сержантски (старшински) звания</b>				
1	Младши сержант	мл. серж.	Старшина II степен	с-на II ст.
2	Сержант	серж.	Старшина I степен	с-на I ст.
3	Старши сержант	ст. серж.	Главен старшина	гл. с-на
4	Старшина	с-на	Мичман	м-н
<b>III. Звания за офицерски кандидати</b>				
1	Офицерски кандидат - 1 <sup>-ви</sup> клас Офицерски кандидат - 2 <sup>-ри</sup> клас	оф. канд.	Офицерски кандидат - 1 <sup>-ви</sup> клас Офицерски кандидат - 2 <sup>-ри</sup> клас	оф. канд.
<b>IV. Младши офицерски звания</b>				
1	Лейтенант	лейт.	Лейтенант	лейт.
2	Старши лейтенант	ст. лейт.	Старши лейтенант	ст. лейт.
3	Капитан	к-н	Капитан-лейтенант	к-н лейт.



V. Старши офицерски звания				
1	Майор	м-р	Капитан III ранг	к-н III р.
2	Подполковник	подп.	Капитан II ранг	к-н II р.
3	Полковник	полк.	Капитан I ранг	к-н I р.
VI. Висши офицерски звания				
1	Бригаден генерал	бриг. ген.	Флотилен адмирал	фл. адм.
2	Генерал-майор	ген. м-р	Контраадмирал	к. адм.
3	Генерал-лейтенант	ген.-лейт.	Вицеадмирал	в. адм.
4	Генерал	ген.	Адмирал	адм.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) На лицата, приети във висшите военни училища се присвояват звания, както следва:

1. курсант;
2. курсант-младши сержант (за ВМС - курсант-старшина II степен);
3. курсант-сержант (за ВМС - курсант-старшина I степен);
4. курсант-старши сержант (за ВМС - курсант-главен старшина);
5. курсант-старшина (за ВМС - курсант-мичман).

(3) Военнослужещите, приети за обучение в сержантски (старшински), професионален колеж запазват военното си звание по време на обучението.

(4) Когато военнослужещите притежават научни степени и заемат академични длъжности, те се изписват след военното звание, например: „Полковник доцент доктор Иванов (Иванова)”

**Чл. 105.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Взаимоотношенията между военнослужещите могат да бъдат като между началници и подчинени или между старши и младши.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът, на когото военнослужещите са подчинени по йерархическата структура на военното формирование, отразена в неговото длъжностно разписание/щат, както и по йерархическата подчиненост между военните формирования е пряк началник.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Цивилните служители, на които военнослужещите са подчинени по длъжностно разписание /щат на военното формирование, са техни началници.

(4) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Първият пряк началник на военнослужещия е негов непосредствен началник по йерархическата структура.

**Чл. 106.** В зависимост от военното им звание началници са:

1. военнослужещите, притежаващи висши офицерски звания (генерали и адмирали) - на всички военнослужещи с офицерски, сержантски и войнишки звания;
2. военнослужещите, притежаващи офицерски звания - на всички военнослужещи със сержантски и войнишки звания;
3. военнослужещите, притежаващи военно звание „старшина” („мичман”) или „офицерски кандидат” - на войниците и матросите от тяхното военно формирование.

**Чл. 107.** Военнослужещите, които в зависимост от заеманата длъжност и притежаваното военно звание не са спрямо другите военнослужещи техни началници или подчинени, могат да бъдат старши или младши.

(2) Старшите имат право да правят бележки на младшите и да изискват от тях спазване на военната дисциплина, обществения ред и правилата за носене на униформата, правилата на военна вежливост и етични норми на поведение, като младшите са длъжни да ги изпълняват.

**Чл. 108.** (1) При съвместно изпълнение от военнослужещи на задължения по военната служба и когато един спрямо друг те не са началници или подчинени, както и в случая, когато служебните им взаимоотношения не са определени от техния непосредствен началник, началник е този от тях, който притежава по-високо военно звание, при еднакви звания - този от тях, който заема по-висока длъжност, а при равни звания и длъжности - този от тях, който е престоял повече време в съответното звание.

**Чл. 109.** (1) Военнослужещите при изпълнение на задълженията си по военната служба и в обществения си живот се ръководят от етични норми на поведение, включващи морални ценности, норми и правила на лично поведение.

(2) Етичните норми на поведение са задължителни за всички военнослужещи, независимо от техните пол, длъжност, звание и място за изпълнение на военната служба.

**Чл. 110.** При изпълнение на служебните си задължения военнослужещите се ръководят от следните морални ценности:

1. да приемат чувството за дълг като водещо, при изпълнение на функционалните си задължения;

2. да поставят мисиите, операциите и задачите на войсковата единица пред собствените си интереси;

3. да проявяват смелост и храброст при изпълнението на поставените задачи, като оценяват реално степента на риска в своята дейност;

4. да проявяват отговорност, дисциплинираност и самодисциплина, като се подчиняват на всички законно отдадени заповеди и разпореждания;

5. да проявяват творчество и инициатива за качествено изпълнение на поставените им задачи;

6. да уважават своите колеги и да се стремят заедно да изпълняват задачите си като проявяват колективност и другарство;

7. да са прями в отношенията си, да са нетърпими към лъжата и да се стремят честно, искрено, с достойнство и чест да преодоляват собствените си грешки и тези на колегите си;

8. да проявяват нетърпимост към всички прояви, уронващи престижа на армията и военната професия, като израз на лоялността им към въоръжените сили.

**Чл. 111.** Военнослужещите са длъжни да спазват следните норми на поведение:

1. животът и здравето на всеки отделен човек (личност) е тяхна неотменна грижа;

2. при осъществяването на воинската дейност високо да ценят живота и здравето на колегите си, както и собствения си живот;
3. готовността за саможертва като висша проява на воинския дълг;
4. зачитане на човешките права и свободи на всички граждани и недопускане на дискриминационно поведение във взаимоотношенията;
5. уважение и вежливост към всеки и към всички;
6. преклонение пред паметта на загиналите и пострадалите при изпълнение на войнския им дълг и грижа за техните семейства;
7. развиване на военните традиции и издигане престижа на родината и въоръжените сили;
8. уважение към държавните символи и институции;
9. недопускане на корупция, корупционни практики и злоупотреба с власт и служебно положение.

**Чл. 112.** Във взаимоотношенията си военнослужещите са длъжни да спазват следните правила на лично поведение, произтичащи от военната професионална етика:

1. да проявяват уважение към длъжността, званието и отговорностите на командирите (началниците) и колегите си, и да не отправят публична критика към тях;
2. да уважават и да ценят стремежа към самоусъвършенстване;
3. да не се ръководят от доноси, клевети и интриги и да съдействат за разрешаването на проблеми или конфликтни ситуации между отделните военнослужещи и войсковите колективи;
4. да зачитат правото на личен живот на колегите си и да проявяват толерантност към различните по раса, етнос, религия, пол и убеждения личности (общности);
5. да не допускат словесен, психически, физически или сексуален тормоз, заплашване, малтретиране или сексуално посегателство;
6. да спазват утвърдените правила за действие, при участие в мисии, операции и учения на територията на други държави и да се съобразяват със специфичните аспекти на историята, културата, общественно-политическото и религиозното устройство на съответната страна.

## Раздел II

### Общи задължения на военнослужещите

**Чл. 113.** Статутът и отговорностите на военнослужещите са регламентирани в Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България и правилника за неговото прилагане.

**Чл. 114.** Военнослужещият е длъжен:

1. да спазва военната клетва;
2. да пази и защитава бойното знаме;
3. да бъде на разположение по всяко време на денонощието за изпълнение на задълженията си по военната служба;

4. да пази честта на пагона;
5. да опазва класифицираната информация;
6. да се подчинява безпрекословно на командирите (началниците) си и да ги защитава в боя;
7. да бъде дисциплиниран, честен, правдив, храбър и да не щади силите и дори живота си при изпълнение на военния си дълг;
8. да усъвършенства постоянно военните си знания и умения;
9. да познава до съвършенство и да пази повереното му въоръжение, техниката, боеприпасите, военното и държавното имущество;
10. да проявява инициатива;
11. да понася твърдо негодите и лишенията на военната служба;
12. да цени военното другарство и с личен пример, с думи и дела, да предпазва колегите си от недостойни постъпки;
13. да съдейства на командирите (началниците) за поддържането на войсковия ред и дисциплината, за изпълнението на военната служба, за спазването на правилата на военната вежливост и отдаване на чест;
14. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да докладва на непосредствения си началник за всичко, което му се е случило при изпълнение на служебните задължения, за неуставни взаимоотношения и направените му забележки от по-старши, за забелязани закононарушения и издадените разпореждания до него от органите на служба „Военна полиция“, както и за допуснатите от него инциденти в извънслужебно време.

**Чл. 115. (1)** На военнослужещия се забранява:

1. да разгласява факти, сведения и предмети, представляващи класифицирана информация, както и да изразява публично отношение по въпроси, съдържащи класифицирана информация;
2. да използва устройства за заснемане, аудио и видеозаписи при изпълнение на функционалните му задължения, при учения, тренировки, военни игри, при носенето на караулната и патрулната служба, както на територията на Република България, така и при участие в мисии и операции извън територията на страната;
3. да отказва изпълнението на служебните си задължения и на военната клетва по религиозни мотиви;
4. да организира и участва в хазартни игри в района на военното формирование;
5. да употребява алкохол в районите на военните формирования и обекти;
6. да притежава, употребява и разпространява наркотични и други упойващи вещества във военното формирование и извън него;
7. да нарушава законите и обществения ред в страната.

**(2)** На военнослужещия, когато е в униформа, се забранява:

1. да държи ръце в джобовете си по време на движение и в присъствието на по-старши;
2. да стои и да се движи в строй без шапка;
3. да носи други украшения, знаци и емблеми освен утвърдените за носене с униформата;

4. да седи в присъствието на по-старши без негово разрешение;
  5. да пуши по време на движение и в присъствието на по-старши без негово разрешение.
  6. (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да стои и да се движи извън войсковия район без шапка.
  7. (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да носи шапка на летищни съоръжения и на плавателни съдове, по правила определени от командирите (началниците).
- (3) Забранява се на военнослужещите в строй да се движат в крак във войсковите помещения и по мостовете.

### Раздел III

#### **Правила за военна вежливост, поведение и отдаване на чест**

**Чл. 116.** (1) Военнослужещите са длъжни в отношенията помежду си да бъдат вежливи, сдържани и да се обръщат един към друг на „Вие”.

(2) Подчиненият (младшият) е длъжен да се обръща към началник (старши) с обръщението „Господин”(„Госпожо”), като добавя военното му звание.

(3) Началникът (старшият) е длъжен да се обръща към подчинен (младши), като назовава военното му звание, например: „Господин (госпожо) редник” или „Редник Петров (Петрова)”.

(4) Когато военнослужещите не са един спрямо друг началници и подчинени или старши и младши, те се обръщат един към друг с обръщението „Господин” („Госпожо”), като добавят военното звание.

**Чл. 117.** (1) Когато военнослужещите се обръщат един към друг по служба, те са длъжни да заемат положение „мирно” и да отдадат чест с ръка.

(2) Редът за отдаването на чест от военнослужещите с и без шапка е регламентиран в Строевия устав на въоръжените сили на Република България.

(3) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещите в униформа, когато са без шапка и оръжие във военните обекти, на плавателни съдове и летищни съоръжения, отдават чест с поставяне на дясната ръка до слепоочието.

**Чл. 118.** (1) Военнослужещите се явяват при своите началници по заповед, по служба или по личен въпрос.

(2) В случаите по ал. 1, когато военнослужещият се явява при своя началник в присъствието на по-старши началник, той е длъжен да поиска разрешение за това от по-старшият, например „Господин (госпожо) майор, явявам се по служба. Разрешете да се обърна към капитан Иванов (Иванова)”. След получаване на разрешение се обръща към по-младшият, например „Господин (госпожо)капитан, явявам се по служба (по заповед, по личен въпрос)”. След приключване на разговора военнослужещият е длъжен да иска от по-старшият разрешение да напусне, например „Господин (госпожо) майор, разрешете да напусна”.

(3) Военнослужещите, които началникът не познава, са длъжни да му се представят с рапорт, например „Господин (госпожо) майор, командирът на 1 мр от 101 мбр капитан Иванов (Иванова) се явява по заповед (по служба, по личен въпрос)”.

(4) Военнослужещите, които искат да влязат в строя или да останат в канцелария, учебен кабинет или в друго помещение, в което има по-старши, са длъжни да поискат разрешение, например: „Господин (госпожо) майор, разрешете да остана (да вляза в строя)”. В случай че началникът не го познава, той е длъжен да поиска разрешение и да се представи, например: „Господин (госпожо) майор, ефрейтор Иванов (Иванова), разрешете да остана (да вляза в строя).”

(5) При рапорт рапортуващият и приемащият рапорта отдават чест с ръка, която снемат със завършване на рапорта. Когато преди рапортуването е подадена команда „МИРНО!”, рапортуващият сема ръката си по командата „СВОБОДНО!”.

(6) Военнослужещият се явява при своя началник, който е цивилен служител (с изключение на президента на Република България, председателя на Народното събрание, министър-председателя на Република България и министъра на отбраната), спазвайки общоприетата етика, без да му рапортува и иска разрешение за оставане или напускане. Например: „Добър ден, господин Петров (госпожо Петрова)”, „Здравейте, господин Петров (госпожо Петрова)”, а когато началникът не го познава, се представя. Например: „Добър ден (здравейте), господин Петров (госпожо Петрова), аз съм капитан Иванов (Иванова) (след което съобщава и длъжността си).”

**Чл. 119.** Военнослужещият е длъжен по служебни и лични въпроси да се обръща към своя непосредствен началник и само с негово разрешение към по-старшия пряк началник.

**Чл. 120.** (1) Военнослужещият дава утвърдителен отговор с думите „Тъй вярно”.

(2) Военнослужещият дава отрицателен отговор с думите „Съвсем не”.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(4) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

**Чл. 121.** Военнослужещият трябва да бъде вежлив с гражданите и да им оказва помощ при инциденти и бедствия.

**Чл. 122.** (1) Всички военносслужещи, когато са в униформа, при среща си отдават чест съгласно определени от уставите на въоръжените сили правила.

(2) Подчинените и младшите отдават чест първи.

(3) При среща и при невъзможност свободно да се разминат, подчиненият (младшият) е длъжен да даде път на началника (старшия) и да му отдаде чест.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Когато подчиненият (младшият) е затруднен да се размине или да задмине началник (старши), той е длъжен да поиска разрешение затова. Например: „Господин майор (госпожо майор)”, разрешете да мина (да премина).

**Чл. 123.** (1) Военнослужещите, когато са в строй или извън него, са длъжни да отдават чест по определените правила в случаите:

1. при изпълнение на химна на Република България;

2. при вдигане и спускане на знамето на Република България;

3. на Гроба на Незнайния воин;

4. на гробовете на воините, загинали в боевете за свободата и

независимостта на Република България;

5. на бойните знамена (военноморския флаг);

6. на погребални процесии, придружени от войски.

(2) Военнослужещите са длъжни да отдават чест и когато преминават покрай обектите по ал. 1 и ги виждат.

(3) Намиращите се в строя военнослужещи са длъжни по команда, а тези извън строя - самостоятелно да отдават чест на:

1. президента на Република България.

2. председателя на Народното събрание.

3. министър-председателя на Република България.

4. министъра на отбраната на Република България.

5. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) началника на отбраната.

6. генералите и адмиралите.

7. всички преки началници военнослужещи.

8. началника на комисията, назначена да извършва проверка на военното формиране.

(4) Когато военнослужещите по ал. 1 и 3 са с оръжие, се изпълнява командата „За почест!“.

**Чл. 124.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г., доп., бр. 67 от 2015 г.) Когато на занятия, съвещания или на други мероприятия извън строя присъстват военнослужещи за среща на командира (началника), най-старшият от тях подава командите "СТАНИ!" (при необходимост) и "МИРНО!". Когато присъстващите са само офицери, командата е "ГОСПОДА ОФИЦЕРИ!" ("ГОСПОЖИ ОФИЦЕРИ!" – при присъствие само на жени офицери, или "ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОФИЦЕРИ!" - при присъствие на офицери от двата пола), при което се заема положение "мирно".

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещият, който пръв забележи началника е длъжен да доложи на най-старшия. Например: „Господин (госпожо) майор, командирът на бригадата пристига“.

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) В случаите по ал. 1 и 2, най-старшият от присъстващите подхожда към командира (началника) и рапортува. Командирът (началникът), след като приеме рапорта, подава командата „СВОБОДНО!“. Рапортуващият повтаря тази команда и присъстващите заемат положение „свободно“. При подаване на команда „СЕДНИ!“, те сядат на местата си.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) На занятия, съвещания и служебни събирания, когато присъстват само офицери или само сержанти, военнослужещият, на когото е предоставена думата, започва изказването си към аудиторията с обръщението: „Уважаеми офицери“ или „Уважаеми сержанти“, а когато има други присъстващи - с „Уважаеми офицери, сержанти, госпожи и господа“.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Преди да докладва по даден въпрос, военнослужещият се обръща към когото трябва да докладва, например: „Господин (госпожо) майор“ (ако началникът не го (я) познава, първо се представя) и след това докладва. При присъствие само на офицери или само на

сержанти, се докладва, например: „Уважаеми офицери” или „Уважаеми сержанти” и се разглежда даденият въпрос.

(6) Началниците, които са цивилни служители на съвещания и на други мероприятия, в които участват военнослужещи, се посрещат, без да им се командва, като присъстващите самостоятелно ги приветстват със ставане на крака, след което заемат местата си.

**Чл. 125.** (1) При всяко посещение на командира (началника) на военното формирование, на военнослужещите се подава командата „МИРНО!”, а се рапортува само при първото посещение за деня. Когато няма други военнослужещи, само се рапортува.

(2) Не се подава команда по ал. 1, а старшият рапортува на пристигналия началник в случаите:

1. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) при привеждане в по-високи степени на бойна готовност, сбор и бедствие;

2. при извършване на марш и на тактически занятия и учения;

3. при изпълнението на бойно дежурство на командните пунктове и свързочните възли;

4. при провеждане на стрелби на огневия рубеж и на огневите позиции;

5. при провеждане на полети на летищата;

6. през време на изпълнение на домакински работи и по време на специални занятия и работа в работилниците, парковете, хангарите и лабораториите;

7. при извършване на подготовка за бой и поход на тактическите единици от корабния състав на Военноморските сили;

8. по време на спортни състезания и игри;

9. при хранене и след сигнала „отбой” до сигнала „ставане”;

10. при посещение в помещенията за болни, в хигиенните и санитарните възли;

11. по време на спектакли, концерти, събрания и др.

(3) В присъствие на старши командир (началник) команда за отдаване на чест не се подава и не се рапортува на по-младши от него освен с разрешението му.

**Чл. 126.** (1) Когато началник (старши) се обръща към военнослужещ, последният (с изключение на болните) е длъжен да заеме положение „мирно” и да назове своите военно звание, фамилия и длъжност.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът (старшият) или началникът, който е цивилен служител, не търси отговорност и не предявява взискания от военнослужещи в присъствието на по-младши и цивилни служители.

**Чл. 127.** (1) Когато началник (старши) приветства военнослужещ извън строя с например: „Здравейте, господин (госпожо) сержант”, той е длъжен да отговори, например: „Здраве желая, господин (госпожо) майор”.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът (старшият) се сбогува с военнослужещи в строя или извън строя, например: „Довиждане сержант(и)”; „Довиждане войници (матроси)” и т. н., а военнослужещите са длъжни да му отговорят, например: „Довиждане, господин (госпожо) майор”.



(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът (старшият) приветства военнослужещите, намиращи се в строя, например: „Здравейте, офицери (сержанти, войници, матроси)” или „Здравейте, артилеристи (танкисти, разузнавачи, моряци)” и т. н., или „Здравейте, бойци (герои, юнаци)” военнослужещите отговарят, например: „Здраве желаем, господин (госпожо) президент на Република България” или „Здраве желаем, господин (госпожо) майор” и т. н.

(4) Началникът (старшият) може да поздрави военнослужещите, намиращи се в строя, в зависимост от повода и конкретния случай, например: „Поздравявам Ви по случай 3<sup>-ти</sup> март - националният празник на Република България” или „Поздравявам Ви по случай тържественото полагане на военна клетва” и т. н. Военнослужещите отговарят с: „Ура!”.

**Чл. 128.** (1) Когато командирът (началникът) изказва благодарност на военнослужещ, той е длъжен да отговори: „Служа на Република България”.

(2) Когато командирът (началникът) поздравява строя на военнослужещите от военното формирование, те отговарят с продължително „Ура!”, а когато им благодари - със „Служим на Република България”.

**Чл. 129.** (Доп. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) Правилата за военна вежливост, поведение и отдаване на чест са задължителни за военнослужещите от резерва и запаса, когато носят военна униформа.

## Раздел IV

### Условия и ред за представяне на военнослужещите

**Чл. 130.** Военнослужещите се представят в случаите:

1. при запознаване;
2. при назначаване на длъжност;
3. при повишаване или понижаване във военно звание;
4. при пристигане на началник във военното формирование;
5. при командироване, преподчиняване, завръщане от отпуск и при изпълнение на други служебни задачи;
6. при провеждане на строеви преглед с изпитване, учения и занятия;
7. при официални срещи, на комисии и в други случаи.

**Чл. 131.** При запознаване с командир (началник), при пристигане на началник във военното формирование, при провеждане на строеви преглед с изпитване военнослужещият е длъжен да се представи, като се обърне към командира (началника) и назове своите длъжност, военно звание и фамилия, например: „Господин (госпожо) майор, командир на 1 мр капитан Петров (Петрова)” или „Господин (госпожо) Иванов (Иванова), командир на 1 мб капитан Петров (Петрова)”.

**Чл. 132.** При приемане (сдаване) на длъжност, при повишаване или понижаване във военно звание военнослужещият е длъжен да се представи на своя непосредствен началник с рапорт, съдържащ обръщение към командира (началника), назоваване на своите длъжност, военно звание и фамилия и

фразата „Представям Ви се по случай повишаването (понижаването) ми в звание или назначаването (освобождаването) ми от длъжност”, например: „Господин (госпожо) майор, командир на 1<sup>-ва</sup> механизирена рота капитан Иванов (Иванова), представям Ви се по случай повишаването ми в звание капитан”.

**Чл. 133.** Военнослужещите при командироване, преподчиняване и при изпълнение на други служебни задачи се представят и докладват на длъжностното лице, при което са командировани или преподчинени или при което ще изпълняват служебна задача, с рапорта, например: „Господин (госпожо) майор (господин Иванов/госпожа Иванова, господин директор/госпожо директор), капитан Станков (Станкова) , командирован (а) (преподчинен(а) или с друга цел), съм във Ваше разпореждане”.

**Чл. 134.** Военнослужещите се представят от началника (старшия) им по старшинство, като се назовават званието, фамилията и длъжността, която заемат, например: “Генерал-майор Стоянов (Стоянова), началник на щаба на Сухопътните войски” „Полковник Петров (Петрова), командир на 5 мбр”, “Полковник Иванов (Иванова), началник на щаба на 5 мбр”, „Подполковник Христов (Христова), командир на 1 мб”.

**Чл. 135.** (1) Новоназначените военнослужещи се представят на командира (началника) и на неговите заместници. При назначение в ротата (батареята, звеното) - на командира на батальона (дивизиона, ескадрилата), на командира на ротата и на техните заместници.

(2) Командирът (началникът) или негов заместник представят на личния състав на военното формирование новоназначените и новопроизведените военнослужещи.

**Чл. 136.** (1) Когато военнослужещият, който е пристигнал за проверка или по служба, има военно звание, равно с това на командира (началника) или е по-старши от него, командирът на военното формирование се представя на пристигналия. Когато пристигналият военнослужещ е по-младши, той се представя и съобщава целта на своето пристигане.

(2) На пристигналия във военното формирование старши командир (началник) се представя само командирът. Другите лица се представят само когато старшият командир (началник) се обръща към тях.

(3) Преди започване на проверката командирът (началникът) представя на проверяващия командири на формирования, които ще бъдат проверявани.

**Чл. 137.** (1) Командирите на военни формирования са длъжни да посрещат и да рапортуват на всеки проверяващ, който посещава подчинената им структура.

(2) При пристигане на проверяващия във военното формирование заедно с командира (началника), командирът на батальона (ротата) му рапортува, когато той е равен или по-старши по звание с това на командира на формированието, а когато не е - само му се представя.

(3) При пристигане на старши командир (началник) по време на проверката, командирът на военното формирование му рапортува, а проверяващият му се представя.

**Чл. 138.** Разпорежданията на проверяващите и на военнослужещите, изпълняващи заповеди на по-старши командири (началници), се предават на проверяваните чрез командира (началника) на военното формирование.

**Чл. 139.** Строеви преглед с изпитване по време на проверка се извършва съгласно изискванията на Строевия устав на въоръжените сили на Република България.

## Раздел V

### Ред за отдаване и изпълнение на заповеди и разпореждания

**Чл. 140.** (1) Заповедите и разпорежданията се отдават по реда на подчинеността.

(2) При получаване на устна заповед (разпореждане) от командира (началника) военнослужещият е длъжен да отговори „Слушам”.

(3) Началникът има право да поиска от подчинения накратко да повтори получената заповед (разпореждане), за да се убеди, че тя е разбрана правилно.

(4) Командирът (началникът) може да отдаде заповед (разпореждане) през инстанции без знанието на непосредствения началник при необходимост, обоснована от неотложно изпълнение на задачата.

(5) За изпълнението на получената по ал. 4 заповед (разпореждане) военнослужещият е длъжен да доложи на началника, който я е отдал, както и на своя непосредствен началник.

(6) Когато военнослужещият, който изпълнява заповед (разпореждане), получи от друг, по-старши началник, нова заповед (разпореждане), която пречи на изпълнението на първата, той докладва за това на началника, отдал новата заповед (разпореждане). Когато той си потвърди заповедта (разпореждането), военнослужещият е длъжен да я изпълни.

(7) За случаите по ал. 6 военнослужещият е длъжен да докладва на началника, отдал новата заповед (разпореждане) и на непосредствения си началник.

**Чл. 141.** Командирът (началникът) носи отговорност за законосъобразността на отдадените заповеди (разпореждания) и за последствията от тях.

**Чл. 142.** (1) В случай, че военнослужещ откаже да изпълни заповед (разпореждане) командирът (началникът) е длъжен:

1. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да го отстрани от изпълнение на заповедта (разпореждането) и да приложи предвидените в Правилника за прилагане на ЗОВСРБ и този устав мерки;

2. да доложи на непосредствения си началник;

3. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да уведоми писмено военната прокуратура и съответната регионална служба „Военна полиция” по места, ако са налице данни за извършено престъпление.

(2) Не се изпълнява заповед, независимо, че е отдадена по съответния ред, която води към извършването на очевидно престъпление.

## Раздел VI

### Ред за подаване и разглеждане на рапорти, предложения, сигнали и жалби

**Чл. 143.** Военнослужещият има право да подава рапорт за удовлетворяване на негови законни права.

**Чл. 144.** (1) Рапортът се подават в писмен вид до непосредствения командир (началник, ръководител), който му дава ход по команден ред до компетентното длъжностно лице

(2) Рапортът се подава до горестоящия командир (началник), само когато се обжалват неправомерни действия или бездействия на непосредствен или пряк командир (началник).

(3) На строеви преглед с изпитване военнослужещите могат да правят устно предложения или да подават такива писмено до длъжностното лице, което провежда изпитването.

**Чл. 145.** (1) Рапортът се написва на български език и съдържа:

1. командира (началника), до който се подава;
2. званието, трите имена, военното формирование и длъжността на военнослужещия;
3. кратко изложение на обстоятелствата;
4. мотиви за подаване;
5. подпис на подателя.

(2) С рапорта може да се поиска събирането на доказателства, на които се основават исканията в тях или да се вземат предвид факти и обстоятелства, които не са били съобразени при извършените действия или бездействия, както и настъпилите последици от тях.

(3) Командирите (началниците) нямат право да задържат рапорта, изразяват писменото си становище на гърба или на отделен лист, който е неразделна част от рапорта и същите се препращат в 3-дневен срок по команден ред до компетентното длъжностно лице.

**Чл. 146.** (1) Решението по рапорта се взема, след като се изясни случая и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересуваните лица.

(2) За установяване на фактите и обстоятелствата могат да се използват всички начини и средства, които не са забранени от действащото законодателство.

(3) Начинът и средствата за изясняване на случая се определят от органа, компетентен да постанови решението.

**Чл. 147.** (1) Когато по рапорта не е необходимо да се извършва проверка, решението може да се вземе в 7-дневен срок, а в останалите случаи - до два месеца от постъпването на рапорта.

(2) Решението е писмено и се мотивира, като сроковете започват да текат от момента на завеждане на рапорта във военното формирование, в което служи военнослужещия.

**Чл. 148.** Предложения и сигнали се подават в писмен вид до компетентните длъжностни лица и се разглеждат по реда, определен от Административнопроцесуалния кодекс (АПК).

**Чл. 149.** (1) Военнослужещият има право да подава жалба само лично за себе си.

(2) Забранява се да се подава жалба, когато военнослужещият е в строя (с изключение на жалбите, които се правят при строеви преглед с изпитване на военнослужещите), в караул, патрул, на вахта, в бойно дежурство, в наряд по вътрешната служба или при изпълнение на задачи по време на занятия, учения и мисии (операции).

(3) Жалбата се подава в писмен вид до компетентните длъжностни лица и се разглежда по реда, определен от Административнопроцесуалния кодекс .

**Чл. 150.** Военнослужещият не може да бъде преследван заради подаден рапорт, предложение, сигнал или жалба.

**Чл. 151.** (1) Рапортите, предложенията, сигналите, жалбите, както и решенията по тях се вписват в книга за предложения, сигнали, жалби и рапорти (приложение № 15), която се съхранява в регистратурата на военното формирование.

(2) Командирите (началниците) на военни формирования са длъжни един път месечно да правят проверка на работата по постъпилите рапорти, предложения, сигнали и жалби.

(3) Командирите (началниците) от всички степени са длъжни един път в годината да правят отчет на работата по рапортите, предложенията, сигналите и жалбите и да извършват анализ на допуснатите нарушения и слабости, на причините и условията, които ги поражда, и да вземат мерки за тяхното отстраняване.

## ГЛАВА III

### ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА

#### Раздел I

#### Общи задължения на командирите (началниците)

**Чл. 152.** (1) Командирите (началниците) отговарят за цялостното състояние на подчинените им военни формирования и са длъжни:

1. да знаят своите функционални задължения;
2. да знаят постоянно списъчния и наличния състав на подчинените им структури, количественото и качествено състояние на предоставените им ресурси и активи, като организират непрекъснат вътрешен текущ контрол във формирането и постоянно адаптират отчетните данни с тези на интегрираната информационна система;
3. да вземат необходимите мерки за безопасност при работа с въоръжението и техниката, при извършване на марш, провеждане на учения, бойни стрелби, занятия и други дейности, при изпълнение на войсковата служба; своевременно да разясняват тези мерки на подчинените си и да изискват строго да се изпълняват;
4. да вземат необходимите мерки за охрана на войсковите райони (обекти), опазване, съхранение, поддържане, използване и обслужване на въоръжението, техниката, боеприпасите, гориво-смазочните материали и другите материални средства;
5. да провеждат занятия и учения с подчинените си;
6. да организират и провеждат мероприятия за ядрена, химическа, биологична и екологична защита на личния състав и отбранителните продукти;
7. да организират и провеждат противопожарни мероприятия в подчинените им структури;
8. да планират и назначават с писмена заповед комисиите за проверка на активите и финансовите средства, да организират и контролират работата им, да утвърждават протоколите от проверките и вземат решения за отстраняване на допуснатите нарушения, да докладват по установения ред за провеждане на инвентаризации във връзка със:
  - 8.1. съставянето на годишните отчети;
  - 8.2. смяна на материалноотговорно лице;
  - 8.3. с петгодишните проверки на библиотеките и хранилищата с литература, техническа документация и аксесоари;
  - 8.4. заповед на министъра на отбраната или искане на прокуратурата, съда и Сметната палата.
9. да ръководят и отчитат бойната, мобилизационната и специалната подготовка на подчинените си;
10. да спазват изискванията на скритото управление на войските и да осигуряват сигурна и непрекъсната свръзка в подчинените им структури;
11. да поддържат войсковия ред в съответствие с този устав;

12. да организират и контролират изпълнението на службата от длъжностните лица на денонощния наряд;
13. да се грижат за опазването на живота и здравето на подчинените си;
14. да вземат необходимите мерки за ограничаване на нездравословните и опасните фактори, доколкото тези мерки не нарушават изпълнението на поставената задача;
15. да организират, съдействат и контролират провеждането на мероприятия с личния състав от органите по психологичното осигуряване и специалистите по психично здраве;
16. да усъвършенстват постоянно своите организаторски способности и методически умения;
17. да зачитат честта и достойнството на подчинените си;
18. да не допускат грубости във взаимоотношенията;
19. да изучават и внедряват в практиката всички новости, които допринасят за повишаване на ефективността на обучението и възпитанието на подчинените;
20. да служат за пример на подчинените си, като спазват моралните и етичните норми на поведение;
21. да опознават професионалните и нравствените качества на подчинените си чрез лично общуване, провеждане на беседи, дискусии и други форми на индивидуална възпитателна работа;
22. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да организират и контролират процеса на атестиране на военнослужещите в подчинените им военни формирования;
23. да изслушват предложенията на подчинените си при вземане на решения;
24. да изграждат у личния състав качества на физическа издръжливост и психическа устойчивост, умение за точна стрелба и ориентиране в непозната местност; да възпитават воля за преодоляване на трудностите и негодите;
25. да ръководят възпитателната работа и дейността по мотивацията на личния състав;
26. да изискват от подчинените си да спазват законите и военните устави и да изпълняват служебните си задължения и заповедите (разпорежданията);
27. да вземат всички законни мерки за възстановяване на реда;
28. да бъдат взискателни, принципни и непримирими към нарушенията;
29. да организират и да провеждат мероприятия с личния състав за спазване на условията и реда за защита на класифицираната информация;
30. да разкриват и отстраняват причините, които пораждаат условия за извършване на престъпления и инциденти от подчинените им;
31. да контролират редовното получаване от подчинените им на полагащото им се доволствие по количество и качество в съответствие с нормативите;
32. да организират охраната и отбраната при получаването и транспортирането на финансовите средства и материалните ценности, стрелковото оръжие и боеприпасите;

33. да поощряват подчинените си за проявено усърдие, инициатива, отлични прояви и извършени подвизи;

34. да поддържат и обогатяват традициите, свързани с историята, бойната слава и успехите на военното формирование;

35. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да организират събиране и изготвяне на отчета за състоянието на личния състав и да го изпращат по команден ред за консолидиране и обработка в изчислителния център за личните възнаграждения;

36. да организират провеждането на годишни инвентаризации, периодични проверки и технически прегледи за състоянието на отбранителните продукти.

## Раздел II

### Задължения на длъжностните лица

#### *Командир (началник) на военно формирование*

**Чл. 153.** Командирът (началникът) на военното формирование е пряк началник на личния състав на формированието.

**Чл. 154.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) (1) Командирът (началникът) на военното формирование, освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да организира и ръководи разработването и изпълнението на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, мобилизация и за бойната подготовка на военното формирование;

2. да води подготовката на щаба на военното формирование, да провежда занятия с командирите на подчинените му структури и с техните заместници;

3. да утвърждава разпределението на времето за деня;

4. да изисква от своите подчинени доклади за състоянието на работата им и мерки за подобряването ѝ;

5. да разглежда и придвижва по команден ред рапортите за обучение на военнослужещите - кандидати за военните академии, университети, училища, колежи и за задочна и дистанционна форма на обучение в други висши училища и в докторантура;

6. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да приема на военна служба и да назначава на войнишки и сержантски длъжности съгласно Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

7. да отдава ежедневна писмена заповед за организацията на войсковата дейност във военното формирование;

8. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да утвърждава седмичното меню-разкладка и най-малко 1 път в седмицата да проверява качеството на храната и/или организира контрола по спазване на всички условия по договора при фирмено хранене на личния състав;

9. да проверява най-малко веднъж на 3 месеца състоянието на отбранителните продукти, като обявява резултатите в заповед;



10. да провежда най-малко веднъж в месеца строеви преглед на военното формирование;

11. да ръководи, организира и контролира защитата на класифицираната информация;

12. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да докладва на непосредствения си командир (началник), да уведомява съответната регионална служба „Военна полиция“ за извършени престъпления и инциденти от подчинените му военнослужещи и да действа съгласно определения ред за такива случаи;

13. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да познава и ръководи работата на кадровите органи с военнослужещите, съгласно Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България;

14. да управлява ефективно и законосъобразно предоставените му ресурси;

15. да утвърждава план за охрана и отбрана при пренасяне на отбранителни продукти, финансови средства и други ценности на военното формирование;

16. да организира противопожарната охрана; да проверява състоянието ѝ най-малко веднъж на 3 месеца и да провежда противопожарни тренировки;

17. да организира охраната (отбраната) и пропускателния режим във военното формирование (военните обекти);

18. да проверява изпълнението на караулната (патрулната) служба най-малко веднъж в месеца;

19. да приема един път месечно в приемния си ден военнослужещи, членове на техните семейства, цивилни служители от структурите на МО и БА и граждани;

20. да ръководи провеждането на парковите и домакинските дни;

21. да организира и ръководи подготовката и провеждането на военната клетва и други ритуали, провеждани с участието на военнослужещи от военното формирование;

22. да проверява най-малко веднъж на три месеца вътрешния ред във формированието и изпълнението на службата от денонощния наряд, като обявява резултатите от проверката в заповед;

23. да следи за поддържането и правилната експлоатация на сградите и съоръженията на територията на военното формирование;

24. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) да организира мероприятията по адаптацията на военнослужещите, преминаващи в запаса;

25. да организира изпълнението на заповяданите му дейности по планирането, програмирането и бюджетирането;

26. да отдава ежегодно заповед, с която се назначава комисия за провеждане на инвентаризация на активите и финансовите средства и реда за тяхното ползване;

27. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да извършва (изисква) служебна проверка в случай на констатиране на големи разлики при проверките на активите и финансовите средства, като материалите се изпращат на съответната регионална служба „Военна полиция“ и на съответната военна прокуратура,

които завеждат искове срещу виновните длъжностни лица за реализация на имуществена отговорност;

28. да организира изготвянето и изпращането на консолидираната месечна заявка за финансови и материални средства за реализиране на заповяданите отбранителни програми;

29. ежегодно да организира, ръководи и контролира актуализирането на схемите на войсковия район, на които са обозначени сградите и обектите, изградените канализации, електрификации, комуникации и да предлага по команден ред за освобождаване от излишните територии, сгради, обекти и отбранителни продукти.

(2) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Функциите на командира (началника) в негово отсъствие (командировка в страната и в чужбина, или когато ползва законоустановен отпуск), се изпълняват от определен с негова писмена заповед за всеки конкретен случай заместник-командир или началника на щаба.

### *Заместник-командир на военно формирование*

**Чл. 155.** (1) Заместник-командирът на военно формирование е подчинен на командира (началника) на военното формирование.

(2) Заместник-командирът на военното формирование е първи заместник на командира (началника) и е пряк началник на целия личен състав.

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Заместник - командирът има право:

1. да изпълнява функциите и правомощията на командира (началника) на военното формирование в случаите по чл. 154, ал. 2;

2. при изпълнение на правомощията си по чл. 156 да отдава разпореждания от името на командира, като за тях е длъжен да му докладва.

**Чл. 156.** Заместник-командирът на военното формирование освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването и изпълнението на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка;

2. да организира разработването на плана за проверка на подчинените му структури и да контролира тяхното изпълнение;

3. да провежда занятия с офицерите, както и учения и контролни занятия с подчинените му структури;

4. да проверява най-малко веднъж на два месеца вътрешния ред във формированието и изпълнението на службата от денонощния наряд, като за резултатите докладва на командира (началника);

5. да инструктира командирите на подчинените му структури (началниците на команди), заминаващи в командировка или на работа и да проверява тяхното осигуряване;

6. да ръководи физическата подготовка и спортната дейност;

7. да проверява организацията и състоянието на бойната подготовка на подчинените му структури, да провежда изпити по бойната подготовка, да взема мерки за отстраняване на допуснатите недостатъци;

8. да оказва помощ на командирите при организирането и провеждането на занятията по бойната подготовка;

9. да ръководи дейността по изграждането, поддържането, използването, усъвършенстването и отчетността на учебно-материалната база;

10. да контролира осигуряването на бойната подготовка с материални средства, учебни и нагледни пособия, тяхното поддържане и отчитане;

11. да провежда мероприятия и да осъществява контрол върху работата на командирите по укрепване на дисциплината и подобряване на вътрешния ред и да участва при изготвяне на анализите за състоянието на дисциплината;

12. да организира и ръководи психопрофилактиката във военното формирование;

13. да организира подбора на лицата, желаещи да постъпят на военна служба във военното формирование;

14. да извършва веднъж на два месеца проверка и технически преглед за състоянието на отбранителните продукти и реда за тяхното използване в непосредствено подчинените му структури, като вписва резултатите в отчетните книги, да сравнява отчетните форми с данните от интегрираната информационна система на Министерството на отбраната и да донася по команден ред за получените различия и предявена дисциплинарна и имуществена отговорност към виновните длъжностни лица.

#### *Началник на щаба на военно формирование*

**Чл. 157.** (1) Началникът на щаба е подчинен на командира (началника) на военното формирование.

(2) Той е заместник на командира (началника) на формированието и пряк началник на целия личен състав.

(3) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на щаба има право:

1. да изпълнява функциите и правомощията на командира (началника) на военното формирование в случаите по чл. 154, ал. 2;

2. при изпълнение на правомощията си по чл. 158 да отдава разпореждания от името на командира, като за тях е длъжен да му докладва.

**Чл. 158.** Началникът на щаба на формированието освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да разработва планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойна подготовка, и да ръководи мобилизационната работа на длъжностните лица;

2. да организира разузнаването и електронната война и да ръководи дейността по добиване, обработване и разпространение на разузнавателната информация;

3. да организира комуникационно-информационна система във военното формирование, да проверява състоянието и бойната готовност на подчинените му структури за комуникационно-информационно осигуряване и да контролира изпълнението на изискването за скрито управление на войските;

4. да организира и съгласува дейността на личния състав от щаба и

подчинените му структури;

5. да разпределя военнослужещите от щаба по пунктовете за управление;

6. да организира своевременно и точно свеждане на заповедите на командира (началника) до щаба, батальоните (ротите) и да контролира тяхното изпълнение;

7. да организира ежедневно подготовката, инструктажа и изпълнението на караулната и вътрешната служба;

8. да проверява най-малко веднъж на два месеца вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд, като за резултатите докладва на командира (началника);

9. да инструктира преди застъпването в дежурство оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), помощник-дежурния и дежурния по контролно-пропускателен пункт;

10. да изготвя графици за изпълнението и проверката на службата от денонощния наряд и караула и графици за проверка на състоянието на отбранителните продукти от длъжностните лица;

11. да организира изготвянето на списъци на личния състав от военното формирование, които да съдържат адресите, телефоните и начина на тяхното оповестяване, и да осигурява ползването на тези списъци от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) - при необходимост;

12. да организира и провежда занятия с щаба на военното формирование, да ръководи подготовката на подчинените му щабове и структури, осигуряващи управлението;

13. да организира воденето на книгата за историята на военното формирование при условия и по ред, определени от министъра на отбраната;

14. да познава внедрените автоматизирани системи за управление и електронноизчислителни машини във военното формирование и да се грижи за получаването (разработването) и актуализирането на програмни продукти за тях;

15. да организира, ръководи и контролира всекидневното водене на отчетността във формированието и в подчинените му структури;

16. да организира правилното съхранение и опазване на бойното знаме, ордените, медалите, почетните знамена, наградните знаци, грамотите и други отличия, с които е награждено военното формирование;

17. да организира своевременното изготвяне и предаване на донесения до по-горния щаб;

18. да планира, организира и контролира изпълнението на мероприятията по географското осигуряване;

19. да изготвя и представя за утвърждаване план за охрана при пренасяне на финансови средства, въоръжение, боеприпаси и други ценности на формированието.

### *Заместник-командир на военното формирование по логистиката*

**Чл. 159.** (1) Заместник-командирът на военното формирование по логистиката е подчинен на командира (началника) на формированието.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Заместник-командирът на формированието по логистиката е заместник на командира (началника). Той е пряк началник на личния състав от подчинените му структури по логистиката, съгласно щата/длъжностното разписание.

(3) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Заместник-командирът на военното формирование по логистиката има право:

1. да изпълнява функциите и правомощията на командира (началника) на военното формирование в случаите по чл. 154, ал. 2;

2. при изпълнение на правомощията си по чл. 160 да отдава разпореждания от името на командира, като за тях е длъжен да му докладва.

**Чл. 160.** Заместник-командирът на военното формирование по логистиката освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка;

2. да участва в изготвянето и изпращането на консолидираната месечна заявка за финансови и материални средства за реализиране на заповяданите отбранителни програми.

3. да ръководи бойната и специалната подготовка на подчинените му структури;

4. да организира изучаването, обслужването, съхранението, ремонта и евакуацията на въоръжението и техниката, и да осигурява окомплектоването и изправността на необходимата учебно-материална база;

5. да извършва веднъж на два месеца проверка и технически преглед за състоянието на отбранителните продукти и реда за тяхното ползване;

6. да познава наличното въоръжение, техника, стационарно оборудване, подвижните ремонтни средства и сградния фонд, както реда и правилата за тяхното използване;

7. да познава регламентиращите документи по експлоатацията, съхранението, ремонта, евакуацията и снабдяването с въоръжение, техника и други отбранителни продукти;

8. да ръководи работата по оборудването на парковите територии, танкодрума, автодрума и техническата работилница;

9. да организира провеждането на парковите и домакинските дни и да ръководи тяхното осигуряване;

10. да организира и контролира реда и изпълнението на вътрешната служба в парковите територии, танкодрума, автодрума и техническата работилница;

11. да организира и контролира противопожарната охрана и да провежда не по-малко от четири занятия в годината за евакуация на въоръжението и техниката;

12. да знае наличността и състоянието на въоръжението, техниката, средствата за обслужване и ремонт, състоянието на парковете и сградния фонд;

13. да организира и контролира експлоатацията, съхранението, ремонта, евакуацията и снабдяването с отбранителни продукти, както и воденето на отчета и отчетността им;

14. да организира сдаването и приемането на въоръжение, боеприпаси, бронетанкова и автомобилна техника, заявяването, получаването, разпределянето, съхранението и създаването на заповяданите запаси от различните класове материални средства;

15. да анализира причините за допуснатите инциденти с бронетанкова и автомобилна техника, да организира своевременното ѝ възстановяване и да провежда мероприятия за тяхното предотвратяване;

16. да организира и провежда мероприятия за повишаване на техническата квалификация на личния състав;

17. да инструктира преди застъпване в дежурство дежурния по парк;

18. да организира подготовката и сдаването на въоръжението и техниката за ремонт в ремонтните бази, заводите (фирмите), както и приемането ѝ от ремонт;

19. да контролира правилното използване на отбранителните продукти, както и разходването на финансовите средства за експлоатацията, съхранението и ремонта на въоръжението и техниката;

20. да организира ежегодната инвентаризация във военното формирование;

21. да проверява най-малко веднъж на два месеца вътрешния ред в подчинените му структури и състоянието на вътрешния ред в парковете, като докладва за резултатите на командира (началника) на формированието;

22. да планира и провежда занятия с военнослужещите от логистичните структури;

23. да организира своевременното осигуряване на батальоните (ротите) с материални средства и да контролира получаването на полагащите се по норми доволствия от всеки военнослужещ;

24. да планира, организира и контролира подвоза на всички видове материални средства до батальоните (ротите);

25. да планира, организира и контролира водоснабдяването на военното формирование;

26. да контролира използването на гориво-смазочните материали и специалните течности, съгласно нормативите;

27. да организира, ръководи и контролира настаняването и храненето на личния състав при провеждане на мероприятия на учебни центрове, полигони и други;

28. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да предлага на командира (началника) на формированието, мероприятия за опазване на околната среда във войсковия район (обект) и в районите за занятия и учения;

29. да ръководи организирането на хигиенното обслужване на батальоните (ротите);

30. да организира изготвянето на седмичното меню-разкладка при спазване на енергийните стойности на хранененията;

31. да предлага за утвърждаване седмичното меню-разкладка и да проверява спазването на всички условия по договора, когато храненето на личния състав се извършва с фирма;

32. да проверява най-малко веднъж в седмицата качеството и количеството на храната, както и състоянието на хранителния блок (столовата), като за резултатите докладва на командира (началника) на формирането;

33. да разработва и осъществява мероприятията по спазването на мерките за безопасност при експлоатацията на техниката и въоръжението;

34. да организира и контролира провеждането на обществени поръчки за логистично осигуряване и процедурите по отдаването под наем на площи зачислени на военното формирование.

*Заместник-командир на военно формирование  
по летателната подготовка*

**Чл. 161.** (1) Заместник-командирът на военно формирование по летателната подготовка е подчинен на командира (началника) и е началник на личния състав на формирането.

(2) Той е пряк началник на летателния състав на военното формирование.

(3) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Заместник-командирът по летателната подготовка има право:

1. да изпълнява функциите и правомощията на командира (началника) на военното формирование в случаите по чл. 154, ал. 2;

2. при изпълнение на правомощията си по чл. 162 да отдава разпореждания от името на командира, като за тях е длъжен да му докладва.

**Чл. 162.** (1) Заместник-командирът на формирането по летателната подготовка освен общите задължения на командирите (началниците) отговаря за качеството на летателната дейност и за обучението на летателните екипажи, за непосредственото организиране и провеждане на летателната дейност в съответствие с изискванията на документите, както и за провеждането на мероприятията за осигуряване безопасността на полетите.

(2) Заместник-командирът на военното формирование по летателната подготовка е длъжен:

1. да участва в разработването на плановете за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната готовност;

2. да организира изпълнението на плана по летателна подготовка и да контролира методиката на обучение на летателния състав, провеждането на предполетните указания, следполетните разбори и контрол на полетите;

3. да проверява степента на подготовка на летателния състав и съответствието на планираните упражнения в плановете таблици;

4. да познава и организира изучаването на регламентиращите документи по организацията и провеждането на полетите, както и методиката за обучение на летателния състав;

5. да организира планирането и отчитането на леталната подготовка;
6. да утвърждава предложенията на командирите на летателни ескадрили;
7. да осъществява контрол на провежданите занятия с леталния състав за усвояване на най-сложните упражнения по техника на пилотиране и бойно използване;
8. да контролира организацията, спазването на методиката и качеството на предварителната подготовка в летателните ескадрили;
9. да свежда месечния план и седмичните таблици за полети пред заместниците на командира на формирането и командирите на ескадрили;
10. да провежда анализ на изпълнените полети през месеца пред заместниците на командира на формирането и командирите на ескадрили;
11. да ръководи бойната и специалната подготовка на подчинените му структури;
12. да проверява най-малко веднъж на два месеца вътрешния ред в ескадрилите (звената) и състоянието на вътрешния ред в парковете, като докладва за резултатите на командира (началника) на военното формирование;
13. да знае наличността и състоянието на въоръжението и авиационната техника.

*Заместник-командир на военно формирование  
по „Авиационната техника и въоръжението”*

**Чл. 163.** (1) Заместник-командирът на военно формирование по „Авиационната техника и въоръжението” е подчинен на командира (началника).

(2) Заместник-командирът на военно формирование по „Авиационна техника и въоръжение” е заместник на командира и е началник на личния състав на формирането.

(3) Той е пряк началник на личния състав от подчинените му структури по авиационна техника и въоръжение.

(4) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Заместник-командирът по „авиационната техника и въоръжението” има право:

1. да изпълнява функциите и правомощията на командира (началника) на военното формирование в случаите по чл. 154, ал. 2;

2. при изпълнение на правомощията си по чл. 164 да отдава разпореждания от името на командира, като за тях е длъжен да му докладва.

**Чл. 164.** Заместник-командирът на военно формирование по „Авиационна техника и въоръжение” освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойна готовност;

2. да участва в изготвянето и изпращането на консолидираната месечна заявка за финансови и материални средства за реализиране на заповяданите отбранителни програми;



3. да ръководи бойната и специалната подготовка на подчинените му структури;
4. да организира изучаването, обслужването, съхранението, ремонта и евакуацията на въоръжението и техниката, и да осигурява окомплектоването и изправността на необходимата учебно-материална база;
5. да извършва на три месеца проверка и технически преглед за състоянието на въоръжението, боеприпасите, техниката, стационарното оборудване, подвижните ремонтни средства за въоръжение и техника, както реда и правилата за тяхното съхранение;
6. да проверява най-малко веднъж на два месеца вътрешния ред в подчинените му структури и състоянието на вътрешния ред в парковете, като докладва за резултатите на командира (началника);
7. да познава регламентиращите документи по експлоатацията, съхранението, ремонта, евакуацията и снабдяването с въоръжение и техника;
8. да знае наличността и състоянието на въоръжението, техниката, средствата за обслужване и ремонт и състоянието на местата за тяхното разполагане;
9. да организира и контролира експлоатацията, съхранението, ремонта, евакуацията и снабдяването с въоръжение, техника и имущества, както и воденето на отчета и отчетността им;
10. да организира и провежда мероприятия за повишаване на техническата квалификация на личния състав;
11. да инструктира преди застъпване в дежурство по авиационно осигуряване;
12. да организира подготовката и сдаването на въоръжението и техниката за ремонт в ремонтните бази, заводите (фирмите), както и приемането от ремонт;
13. да контролира правилното използване на авиационно-техническото имущество, както и разходването на финансовите средства за експлоатация, съхранение и ремонта на авиационната техника;
14. да планира и контролира провеждането на занятия с личния състав от подчинените му структури;
15. да разработва и осъществява мероприятията по спазване на мерките за безопасност при експлоатация на авиационната техника;
16. да знае документите, регламентиращи летателната дейност и експлоатацията на авиационната техника и въоръжението, да организира изучаването им с личния състав;
17. да планира възстановяването на ресурса на авиационната техника и излизането и за регламентни работи и ремонт;
18. да разработва и провежда мероприятия за осигуряване на висока надеждност на авиационната техника и безопасност на полетите;
19. да провежда системно анализ на работата на инженерно-техническия състав и авиационната техника, да открива и изучава причините за аварияте и катастрофите, неизправностите и повредите по авиационната техника и въоръжението и да взема мерки за тяхното отстраняване;

20. да оказва помощ на екипажите, приземили се на летището при подготовка на авиационната техника за полети;

21. да организира и контролира усвояването на постъпващата на въоръжение авиационна техника и обучението на новоназначения инженерно-технически състав;

22. да контролира своевременното и качествено извършване на доработките по авиационната техника и въоръжението;

23. да участва в разработването на инженерно-оперативните и инженерно-щурманските разчети.

#### *Заместник на началника на щаба на военно формирование*

**Чл. 165.** Заместникът на началника на щаба е подчинен на началника на щаба на военното формирование и при отсъствието му изпълнява неговите задължения.

**Чл. 166.** Заместникът на началника на щаба на военното формирование освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на военното формирование в касаещия го обем и да следи за тяхното изпълнение;

2. да разработва документи, свързани с ежедневната войскова дейност и подготовката на батальоните (ротите);

3. да знае действителното положение и състояние на батальоните (ротите), както и хода на изпълнението на поставените им задачи;

4. да организира изготвянето на определените от началника на щаба разчети, донесения, справки, информации, доклади и др.;

5. да осигурява съгласуване на действията на личния състав от щаба и батальоните (ротите) при изпълнение на поставените им задачи;

6. да участва в разработването на планове за проверка на състоянието на батальоните (ротите);

7. да проверява най-малко веднъж на два месеца изпълнението на службата от денонощния наряд, като докладва за резултатите на командира (началника) на военното формирование;

8. да предава своевременно и правилно до батальоните (ротите) всички заповеди и разпореждания на командира (началника) и на по-старшите инстанции и да проверява тяхното изпълнение;

9. да участва в занятията с офицерите от щаба, да контролира подготовката на батальоните (ротите), които осигуряват управлението на военното формирование; да проверява състоянието и бойната готовност на комуникационните и информационните им средства.

#### *Началник на отделение в щаб на военно формирование*

**Чл. 167.** (1) Началникът на отделение е подчинен на началника на щаба на военното формирование.

(2) Той е пряк началник на личния състав от подчиненото му отделение.

**Чл. 168.** Началникът на отделение е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на формирането в касаещия го обем;
2. да ръководи дейността и разпределя задачите за изпълнение от подчинените в отделението;
3. да организира разработването на справки, отчети, планове, разчети, графици, сведения, анализи и др. документи, свързани с войсковата дейност и изпълнението на мероприятията във военното формирование;
4. да провежда занятия с командирите на роти (батареи, звена) и да оказва методическа помощ и контрол, при подготовката на личния състав;
5. да организира и контролира воденето на отчета, отчетността и най-малко веднъж на два месеца да извършва проверка за състоянието на отбранителните продукти в неговото направление, като вписва резултатите от проверката в отчетните книги, докладва писмено на командира (началника) за получените различия и прави предложение за предявяване на имуществена и дисциплинарна отговорност към виновните длъжностни лица;
6. да контролира спазването на правилата за пожарна безопасност в отделението;
7. да следи за спазване изискванията на ЗЗКИ от личния състав в отделението;
8. да участва в изготвянето на месечните заявки за финансови и материални средства за изпълнение на утвърдените им отбранителни програми;
9. да участва в организирането и провеждането на инвентаризацията на отбранителните продукти, за които отговаря в своето направление.

*Началник на административно звено /направление, служба, отделение/  
„Сигурност на информацията”*

**Чл. 169.** (1) Началникът на административно звено „Сигурност на информацията” е подчинен на командира (началника) и отговаря за защитата на класифицираната информация във военното формирование, като контролира спазването на изискванията за нейната защита.

(2) Той е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация на военното формирование в касаещия го обем и да следи за тяхното изпълнение;
2. да организира и контролира прилагането на изискванията за защита на класифицираната информация;
3. да извършва проверки на отчетността и движението на материалите и документите във формирането;
4. да изготвя план за действие при критични ситуации за защита на класифицираната информация;
5. да предлага на командира (началника) за назначаване на администратори по криптографска сигурност и по сигурността в

автоматизирани информационни системи (АИС), както и служители в регистратурите;

6. да участва при установяване на обстоятелствата, свързани с нерегламентиран достъп до класифицирана информация и да ги води на отчет;

7. да разработва план за защита на класифицираната информация по време на война, военно или друго извънредно положение;

8. да организира и да провежда обучение на личния състав в областта на защитата на класифицираната информация;

9. да определя и предлага на командира за утвърждаване зоните за сигурност и конкретните мерки за защита на класифицираната информация в тях;

10. да организира акредитацията на криптографски мрежи и АИС.

*Старши помощник-началник (помощник-началник)  
на отделение в щаб на военно формирование*

**Чл. 170.** (1) Старши помощник-началникът (помощник-началникът) на отделение е подчинен на началника на съответното отделение във военното формирование.

(2) Той е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка по своята специалност в касаещия го обем;

2. да оказва методическо ръководство, контрол и помощ при подготовката на личния състав по своята специалност;

3. да проверява лично най-малко веднъж на два месеца воденето на отчитането, наличността, качествено (техническото) състояние и комплектността на отбранителните продукти в складовете и структурите в направлението, за което той отговаря.

4. да разработва справки, отчети, планове, разчети, графици, сведения и др. документи, свързани с ежедневната войскова дейност и изпълнението на мероприятията в отделението;

5. да разработва и предлага документи необходими за видовете осигуряване, свързани с планирането и управлението на военното формирование;

6. да планира и организира дейността по видовете осигуряване и контролира обучението и подготовката на личния състав по своята специалност;

7. да организира и контролира воденето на отчета, отчетността и участва в проверките за състоянието на отбранителните продукти;

8. да проверява най-малко веднъж на два месеца вътрешния ред в структурите, за които отговаря;

9. да следи за спазването на правилата за пожарна безопасност в отделението;

10. да следи за спазването изискванията на ЗЗКИ в отделението;

11. да изготвя месечните заявки за финансови и материални средства за изпълнение на утвърдените им отбранителни програми;

12. да участва в инвентаризацията провеждана във военното формирование по направлението, за което отговаря.

#### *Диригент на военен духов оркестър*

**Чл. 171.** Диригентът на военния духов оркестър е подчинен на командира (началника) на военното формирование и е пряк началник на личния състав от оркестъра.

**Чл. 172.** Диригентът на военния духов оркестър освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. ежегодно, в началото на учебната година, да изготвя и представя план за подготовката на военния духов оркестър за утвърждаване от командира (началника) на военно формирование;

2. да организира и ръководи учебните занятия с личния състав на оркестъра, съгласно програмата за подготовката на военните духови оркестри в Българската армия;

3. да подготвя военния духов оркестър за участието му при провеждането на военни и граждански ритуали;

4. да оркестрира и обработва нови музикални творби от български и чуждестранни композитори, за повишаване подготовката на оркестъра и за обогатяване и разнообразяване на репертоара;

5. да участва в подготовката и провеждането на военни паради, прегледите на любителското художествено творчество, на строевата и маршовата песен, както и други ритуали с участието на военнослужещи;

6. да провежда с разрешение на командира (началника) на формированието (гарнизона), концертни програми пред военнослужещите и обществеността в гарнизона;

7. да познава и спазва правилата за приемането, раздаването, съхранението и сдаването на музикалните инструменти и нотната библиотека и да осъществява контрол на тази дейност от личния състав на военния духов оркестър.

#### *Началник на медицински пункт на военно формирование*

**Чл. 173.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на медицинския пункт на военното формирование е непосредствено подчинен на командира (началника) на военно формирование.

(2) Той е пряк началник на личния състав от медицинския пункт.

**Чл. 174.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на медицинския пункт освен общите задължения е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на формированието в касаещия го обем;

2. да участва в разработването на мероприятията по ядрената, химическата, биологическата защита и екология на военното формирование;
3. да провежда лечебно-профилактичните и протиепидемичните мероприятия и да контролира изпълнението на санитарно-хигиенните изисквания във формирането;
4. да организира своевременното оказване на медицинска помощ на ранените и болните и тяхната евакуация;
5. да участва в провеждането на психопрофилактични мероприятия с личния състав на военното формирование;
6. да организира медицинските прегледи на личния състав, да участва в амбулаторните прегледи и при необходимост да насочва болните към лечебните учреждения;
7. да организира медицинското осигуряване на личния състав на формирането по време на занятията по бойната подготовка, спортни и други мероприятия и да предлага мерки за подобряване на физическото развитие и здравето на личния състав;
8. да организира и участва в здравната просвета и разпространяването на здравословния начин на живот сред военнослужещите, и да провежда военномедицинската подготовка;
9. да осъществява контрол върху храната и водата за личния състав;
10. да контролира заделянето на проби от готовата храна и тяхното правилно съхранение;
11. да контролира здравното състояние на работещите във водоснабдяването и в обектите с вредни за здравето условия;
12. да води постоянно наблюдение на лицата с хронични заболявания и да съобщава резултатите на командира (началника) на военно формирование;
13. да контролира санитарното състояние на обектите във войсковия район и средствата за транспортиране на хранителни продукти;
14. да анализира и да докладва всеки месец на командира (началника) на военното формирование за заболяемостта на личния състав и да предлага мерки за предотвратяване на заболяванията и подобряване на хигиенното състояние;
15. да докладва своевременно на командира (началника) на военното формирование и на старшия медицински началник за всеки случай на заразно заболяване, както и за изпращане на военнослужещ в лечебно заведение поради получена травма;
16. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да организира и контролира воденето на медицинската отчетност;
17. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да контролира спазването на правилата за пожарна безопасност в обектите на медицинския пункт;
18. да изготвя и представя заявки за осигуряване на медицинско имущество за военното формирование;
19. да организира и контролира съхраняването на медикаментите, особено на отровните и наркотичните вещества и препарати;
20. да оказва методическа помощ на санитарните инструктори.

### *Главен сержант на военно формирование*

**Чл. 175.** (1) Главният сержант е пряко подчинен на командира (началника) на военното формирование.

(2) Той организира дейността на главните сержанти от батальоните (ротите) и се явява пряк началник на всички сержанти и войници (матроси) във военното формирование.

**Чл. 176.** Главният сержант изпълнява методически и контролни функции, по отношение на сержантския (старшинския от ВМС) и войнишкия (матроския) състав от формированието.

**Чл. 177.** Главният сержант на военното формирование е длъжен:

1. да познава сержантите (старшините от ВМС) от военното формирование и да провежда индивидуална работа с тях;

2. да работи за усъвършенстване на навиците, знанията и уменията на главните сержанти (флагманските старшини) от военното формирование;

3. да познава плана за бойна подготовка на военното формирование и да следи за неговото изпълнение в касаещия го обем;

4. да контролира организирането и провеждането на занятията от сержантите (старшините от ВМС) във военното формирование, както и да обобщава информацията, свързана с подготовката на личния състав;

5. да работи за усъвършенстване на лидерските качества на главните сержанти (сержантите) във военното формирование;

6. да провежда методически и инструкторско-методически занятия с главните сержанти от батальоните (дивизионите, ескадрилите) и сержантите (старшините от ВМС) от щабните роти по теми, утвърдени от командира на военното формирование;

7. да изучава личностните особености, професионалните качества и възможности на сержантите (старшините от ВМС) от военното формирование, да изготвя и съгласува предложения свързани с длъжностното им развитие;

8. да познава социалните потребности и интереси на сержантите (старшините от ВМС) и оказва помощ и съдействие за тяхното решаване;

9. да участва в изготвянето на предложения от командира (началника) на военното формирование за награждаване или налагане на дисциплинарни наказания на сержантите (старшините от ВМС);

10. да подпомага командира (началника) на военното формирование, при подбора на сержантите (старшините от ВМС), отговарящи на условията за обучение и повишаване на квалификацията;

11. да участва в комисиите за разглеждане на служебното положение на сержантите (старшините от ВМС);

12. да подпомага командира (началника) на военното формирование за вземане на решения при постъпили предложения, сигнали, жалби и рапорти от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите);

13. да контролира своевременното и точно изпълнение на заповедите и разпорежданията от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите);

14. да участва в изготвянето на графиците за ползване на годишния отпуск на главните сержанти от батальоните (ротите) и след утвърждаването им да следи за тяхното изпълнение;

15. да проверява вътрешния ред и изпълнението на службата от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите) във военното формирование;

16. да следи за външния вид и спазването на правилата за носене на униформата от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите) от военното формирование;

17. да следи за недопускане нарушения на дисциплинарната практика и за спазване на етичните норми на поведение от сержантския (старшинския от ВМС) състав;

18. да организира срещи на командира (началника) на военното формирование и провежда беседи със сержантите и войниците (матросите).

#### *Началник на контролно-технически пункт*

**Чл. 178.** (1) Началникът на контролно-технически пункт (КТП) е подчинен на заместник-командира на формированието по логистиката.

(2) Началникът на контролно-технически пункт отговаря за техническата изправност и правилното оформяне на документите на излизащите от парка машини.

**Чл. 179.** (1) Началникът на контролно-технически пункт е длъжен:

1. да знае устройството на машините във формированието и техническите изисквания, на които машините трябва да отговарят при проверка;

2. да проверява техническата изправност на излизащите от парка машини, техния външен вид и комплектност;

3. да проверява оборудването на машините, с които ще се превозват хора;

4. да проверява укрепването на превозваното имущество и товари;

5. да проверява документите на излизащите машини, както и тяхното оформяне;

6. да проверява документите (свидетелство за правоуправление) на механик-водача (водача) на излизащата машина;

7. да докладва на заместник-командира на военното формирование по логистиката и да уведомява дежурния по парк за неизправните и задържаните машини на контролно-технически пункт;

8. да поддържа ред и чистота в контролно-технически пункт;

9. да поддържа в изправност приборите, инструментите и оборудването на контролно-технически пункт.

(2) В случаите на планирано излизане от парка на по-голям брой машини началникът на контролно-технически пункт е длъжен да организира и провери техническата им изправност най-късно един ден преди излизането им, като може да извърши прегледа на място където те се съхраняват.

**Чл. 180.** (1) В помещението на началника на контролно-технически пункт трябва да има:



1. правила за задълженията на началник на контролно-техническия пункт;
  2. технологични карти с техническите условия и норми за проверка на всяка една марка машини на въоръжение във военното формирование;
  3. ръководства за експлоатация на АБТТ на въоръжение във формированието;
  4. комплект измерителни инструменти и ключове;
  5. прибори и приспособления за проверка на машините;
  6. часовник;
  7. образци на попълнени пътни листове.
- (2) Пред контролно-техническия пункт се оборудват площадки (места) за проверка на излизащите от парка машини.

*Командир на батальон (дивизион, ескадрила)*

**Чл. 181.** (1) Командирът на батальон е подчинен на командира на военното формирование.

(2) Командирът на батальон е пряк началник на личния състав от батальона.

**Чл. 182.** Командирът на батальон освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да ръководи разработването и изпълнението на планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка;

2. да разглежда и придвижва по команден ред рапортите за обучение на военнослужещите - кандидати за военните академии, университети, факултети, училища и колежи и за задочна и дистанционна форма на обучение в други висши училища и за докторантура;

3. да извършва ежемесечно проверка и технически преглед за състоянието на отбранителните продукти и реда за тяхното ползване в батальона, като вписва резултатите в отчетните книги и докладва по команден ред за получените различия и предявена имуществена и дисциплинарна отговорност към виновните длъжностни лица;

4. да провежда ежемесечно строеви преглед на личния състав на батальона;

5. да следи за поддържането и правилната експлоатация на сградите, съоръженията, парковите помещения и участка от територията на парка, определени за батальона;

6. да контролира поддържането на чистота в определения за батальона район;

7. да организира охраната в района на батальона;

8. да проверява най-малко един път в месеца вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд.

### *Заместник-командир на батальон (дивизион, ескадрила)*

**Чл. 183.** (1) Заместник-командирът на батальон е подчинен на командира на батальона.

(2) Той е първи заместник на командира на батальона и е пряк началник на личния състав от батальона.

(3) Заместник-командирът на батальон има право да отдава разпореждания от името на командира на батальона, като за тях е длъжен да му докладва.

**Чл. 184.** Заместник-командирът на батальона освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването и изпълнението на планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на батальона;

2. да провежда занятия с офицерите, както и учения и контролни занятия с ротите (батареите, звената);

3. да ръководи физическата подготовка и спортната дейност;

4. да проверява организацията и състоянието на бойната подготовка на ротите (батареите, звената), да провежда изпити по бойната подготовка, да взема мерки за отстраняване на допуснатите недостатъци;

5. да извършва ежесечно проверка и технически преглед за състоянието на отбранителните продукти и реда за тяхното ползване в ротите (батареите, звената), като вписва резултатите в отчетните книги;

6. да организира подготовката на личния състав от денонощния наряд и да проверява най-малко един път в месеца вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд, като за резултатите докладва на командира на батальона;

7. да оказва контрол и помощ на командирите при организирането и провеждането на занятията по бойната подготовка;

8. да ръководи дейността по изграждането, поддържането, използването, усъвършенстването и отчетността на учебно-материалната база;

9. да контролира осигуряването на бойната подготовка с материални средства, учебни и нагледни пособия, тяхното поддържане и отчитане;

10. да провежда мероприятия и да осъществява контрол върху работата на командирите по укрепване на дисциплината и подобряване на вътрешния ред и да участва при изготвяне на анализите за състоянието на дисциплината;

11. да организира и ръководи психопрофилактиката в батальона (дивизиона, ескадрилата).

*Началник на щаба на батальон (дивизион, ескадрила)*

**Чл. 185.** (1) Началникът на щаба на батальона (дивизиона, ескадрилата) е подчинен на командира на батальона.

(2) Той е пряк началник на личния състав на батальона.

**Чл. 186.** Началникът на щаба на батальона освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да разработва плановете за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на батальона;

2. да разработва план за проверка на ротите (батареите, звената) и да контролира неговото изпълнение;

3. да организира комуникационно-информационната система в батальона, да проверява състоянието и бойната готовност за комуникационно и информационно осигуряване и да контролира изпълнението на изискванията за скрито управление на войските;

4. да води отчета на бойната подготовка на ротите (батареите, звената) на батальона (дивизиона, ескадрилата);

5. да организира своевременното и точно свеждане на заповедите и разпорежданията на командира до ротите (батареите, звената) и да проверява тяхното изпълнение;

6. да организира подготовката на личния състав от денонощния наряд в батальона и най-малко един път в месеца да проверява състоянието на вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд, като за резултатите докладва на командира на батальона;

7. да извършва ежемесечно проверка и технически преглед за състоянието на отбранителните продукти и реда за тяхното ползване в подчинените му структури, като вписва резултатите в отчетните книги и докладва на командира на батальона за получените различия и предявена имуществена и дисциплинарна отговорност към виновните длъжностни лица;

8. да познава разхода на личния състав на батальона;

9. да подготвя и изпраща в щаба на бригадата (базата) необходимите сведения и донесения.

*Заместник-командир на батальон  
(дивизион, ескадрила) по логистиката*

**Чл. 187.** (1) Заместник-командирът на батальона по логистиката е подчинен на командира на батальона (дивизиона, ескадрилата).

(2) Заместник-командирът на батальона по логистиката е началник на личния състав на батальона.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Той е пряк началник на подчинените му длъжностни лица и формироваия, съгласно щата/длъжностното разписание на батальона.

**Чл. 188.** Заместник-командирът на батальона по логистиката освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на батальона;
2. да осигурява в логистично отношение изпълнението на планове по т. 1;
3. да познава наличното въоръжение, техника, стационарното оборудване, подвижните ремонтни средства, както и реда и правилата за тяхното използване;
4. да ръководи техническата подготовка и да провежда занятия по техническа подготовка и кормуване с личния състав на батальона;
5. да знае наличността и техническото състояние на въоръжението, техниката, на средствата за обслужване и ремонт, състоянието на парковите помещения и тяхното оборудване, както и състоянието на кабинетите по техническа подготовка, танкодрумите и автодрумите;
6. да извършва ежемесечно проверка и технически преглед за състоянието на отбранителните продукти и реда за тяхното ползване в батальона, като вписва резултатите в отчетните книги, сравнява отчетните форми с данните от интегрираната информационна система на Министерството на отбраната, да докладва на командира на батальона за получените различия и предявена имуществена и дисциплинарна отговорност към виновните длъжностни лица;
7. да организира и контролира експлоатацията, съхранението, ремонта, евакуацията и снабдяването с имущества на техниката, както и воденето на отчета и отчетността ѝ;
8. да контролира подготовката на машините за експлоатация, наличието на оборудване и средствата за повишаване на проходимостта;
9. да анализира причините за допуснатите инциденти с техниката, да организира своевременното ѝ възстановяване и да провежда мероприятия за тяхното предотвратяване;
10. да проверява най-малко един път в месеца състоянието на вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд в батальона, като за резултатите докладва на командира на батальона;
11. да провежда занятията с офицерите по организацията на логистичното осигуряване;
12. да организира осигуряването на ротите (батареите, звената) с материални средства;
13. да организира подвоза на всички видове материални средства и водоснабдяването на батальона (дивизиона, ескадрилата), както и да контролира ефективното използване на автомобилния транспорт;
14. да организира провеждането на инвентаризацията в батальона;
15. да контролира правилното използване на различните класове материални средства;
16. да знае наличието и състоянието на тиловата техника в подчинената му структура и да осигурява правилното ѝ използване, обслужване, ремонт и евакуация;

17. да организира правилната експлоатация и своевременния ремонт на сградите, съоръженията и войсковия инвентар на батальона;

18. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) да контролира външния вид на военнослужещите от батальона.

19. да изготвя на всеки три месеца заявка за потребностите от отбранителни продукти на батальона.

*Заместник-началник на щаба  
на батальон (дивизион, ескадрила)*

**Чл. 189.** Заместник-началникът на щаба на батальона (дивизиона, ескадрилата) е подчинен на началника на щаба на батальона и при отсъствието му изпълнява неговите задължения.

**Чл. 190.** Заместник-началникът на щаба на батальона освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването и изпълнението на планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на батальона;

2. да разработва документи, свързани с ежедневната войска дейност и подготовката на ротите (батареите, звената);

3. да познава действителното положение и състояние на, ротите (батареите, звената), както и хода на изпълнението на поставените им задачи;

4. да организира изготвянето на определените от началника на щаба разчети, донесения, справки, информации, доклади и др.;

5. да осигурява съгласуване на действията на личния състав от щаба и ротите (батареите, звената) при изпълнение на поставените им задачи;

6. да проверява най-малко един път в месеца състоянието на вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд в батальона, като за резултатите докладва на командира на батальона;

7. да предава своевременно и правилно до ротите (батареите, звената) всички заповеди и разпореждания на командира на батальона и на по-старшите командири (началници) и да проверява тяхното изпълнение;

8. да участва в занятията с офицерите от щаба на батальона и да контролира подготовката на ротите (батареите, звената).

*Началник на отделение в щаба на батальон (дивизион, ескадрила)*

**Чл. 191.** (1) Началникът на отделение е подчинен на началника на щаба на батальона (дивизиона, ескадрилата).

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Той е непосредствен началник на подчиненото му отделение и пряк началник на ротите (батареите), съгласно щата/длъжностното разписание на батальона (дивизиона, ескадрилата).

**Чл. 192.** (1) Началникът на отделение в батальона освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва в разработването на планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на батальона по своята специалност;
2. да ръководи методически подготовката на ротите (батареите, звената) по своята специалност;
3. да провежда занятия с командирите на роти (батареи, звена) по своята специалност;
4. да провежда занятия с личния състав от отделението и ротите (батареите, звената) по своята специалност;
5. да познава материалната част, техниката и имуществата в отделението, реда и правилата за тяхното съхраняване и използване;
6. да контролира спазването на мерките за безопасност при експлоатацията на техниката и материалните средства в отделението;
7. да проверява най-малко един път в месеца състоянието на вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд в батальона, като за резултатите докладва на командира на батальона;
8. да организира, контролира и води отчет и отчетност на материалните средства, за които отговаря;
9. да организира и контролира спазването на правилата за пожарна безопасност в отделението;
10. да извършва ежемесечно проверка и преглед на състоянието на техническите средства в отделението, тяхната правилна експлоатация и спазването на ЗЗКИ по отношение на сигурността и надеждността на информацията, да докладва по команден ред за получени нарушения и предявяване на дисциплинарна отговорност към виновните длъжностни лица;
11. да организира провеждането на инвентаризацията на отбранителните продукти, за които отговаря.

*Главен сержант на батальон (дивизион, ескадрила)*

**Чл. 193.** (1) Главният сержант е пряко подчинен на командира на батальона (дивизиона, ескадрилата), а по линия на сержантската йерархия - на главния сержант на бригадата (базата, полка).

(2) Главният сержант на батальона е пряк началник на сержантите и войниците в батальона.

**Чл. 194.** Главният сержант изпълнява методически и контролни функции, по отношение на сержантския (старшинския от ВМС) и войнишкия (матроския) състав от батальона.

**Чл. 195.** Главният сержант на батальона е длъжен:

1. да познава сержантите (старшините от ВМС) от батальона, да ги води на отчет и да провежда индивидуална работа с тях;
2. да работи за усъвършенстване на навиците, знанията и уменията на своите подчинени;
3. да познава плана за бойна подготовка на батальона и да следи за неговото изпълнение в касаещия го обем;

4. да контролира и провежда методически и инструкторско-методически занятия с главните сержанти от ротите (батареите, звената) и сержантите (старшините от ВМС) от щабните роти (взводове) по теми, утвърдени от командира на батальона;

5. да контролира участието на сержантите при провеждане на занятията, съгласно седмичните разписания на ротите (батареите, звената);

6. да работи за усъвършенстване на лидерските качества на главните сержанти в батальона;

7. да участва при организирането и провеждането на занятията в батальона, както и да обобщава информацията, свързана с подготовката на ротите (батареите, звената);

8. да изучава и познава личностните особености, професионалните качества и възможности на сержантите от батальона, да изготвя и съгласува предложения свързани с длъжностното им развитие;

9. да познава социалните потребности и интереси на сержантите (старшините от ВМС) и войниците и оказва помощ и съдействие за тяхното решаване;

10. да участва в изготвянето на предложения от командира на батальона за награждаване или налагане на дисциплинарни наказания на сержантите и войниците;

11. да подпомага командира на батальона, при подбора на сержантите и войниците от батальона, отговарящи на условията за обучение и повишаване на квалификацията;

12. да участва в комисиите за разглеждане на служебното положение на сержантите (старшините от ВМС);

13. да изготвя становища по подадени рапорти, молби и жалби от сержантите и войниците;

14. да подпомага командира на батальона за вземане на решения при постъпили предложения, сигнали, жалби и рапорти от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите);

15. да участва при изготвянето на анализи, сведения, справки и информации по числения и качествен отчет за окомплектоването на батальона със сержанти и войници;

16. да контролира своевременното и точно изпълнение на заповедите и разпорежданията от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите);

17. да участва в изготвянето на графиците за ползване на годишния отпуск на главните сержанти от ротите (батареите) и сержантите и войниците от щабните роти (взводове) и след утвърждаването им от командира на батальона да следи за тяхното изпълнение;

18. да проверява вътрешния ред и изпълнението на службата от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите) в батальона;

19. да оказва контрол при подготовката на личния състав от денонощния наряд, да проверява два пъти в месеца изпълнението на службата и да докладва на командира на батальона;

20. да проверява най-малко веднъж в седмицата вътрешния ред и изпълнението на вътрешната служба в батальона;

21. да следи за външния вид и спазването на правилата за носене на униформата от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите) от батальона;

22. да следи за недопускане нарушения на дисциплинарният практика и за спазване на етичните норми на поведение от сержантския (старшинския от ВМС) състав от батальона;

23. да контролира правилното използване, съхранение и опазване на числящото се индивидуално и колективно щатно въоръжение и техника в батальона;

24. да организира срещи на командира (началника) на формирането и провежда беседи със сержантите и войниците (матросите).

*Командир на рота /батарея, звено/*

**Чл. 196.** (1) Командирът на ротата (батареята, звеното) е подчинен на командира на батальона (дивизиона, ескадрилата).

(2) Той е пряк началник на личния състав на ротата (батареята, звеното) .

**Чл. 197.** Командирът на ротата освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да познава и изпълнява в касаещия го обем плановете за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи, за мобилизация и за бойната подготовка на батальона;

2. да организира и отчита бойната подготовка на ротата;

3. да изготвя седмичното разписание за занятията на ротата;

4. да управлява ротата при изпълнение на бойни задачи;

5. да познава военнослужещите от ротата (батареята, звеното) и да провежда индивидуална работа с тях;

6. да познава материалната част и въоръжението, правилата за тяхното използване и съхраняване;

7. да ръководи подготовката на въоръжението на ротата за стрелба;

8. да провежда ежеседмично строеви преглед на ротата;

9. да организира поддържане на вътрешния ред и спазване на дисциплината в ротата (батареята, звеното);

10. да следи за поддържането и експлоатацията на помещенията и за поддържането на чистотата в тях, както и на територията от района на военното формиране, определена за поддържане от ротата (батареята, звеното);

11. да подготвя личния състав на денонощния наряд от ротата (батареята, звеното) и да контролира изпълнението на службата от него;

12. да проверява най-малко веднъж в седмицата вътрешния ред и изпълнението на службата в ротата (батареята, звеното) и при необходимост да докладва на командира на батальона (дивизиона, ескадрилата);

13. да утвърждава отчета на личния състав в ротата (приложение № 16);



14. да изготвя поименен списък с адресите, телефоните и начина за оповестяване на военнослужещите от ротата;
15. да знае наличността и състоянието на отбранителните продукти на ротата (батареята, звеното);
16. да придвижва по команден ред рапортите на подчинените му военнослужещи;
17. да представя военнослужещите за произвеждане на поредното военно звание и за издигане на по-високи длъжности, след завършване на съответното модулно обучение или колеж;
18. да следи за изпълнението на правилата за личната хигиена и използването на военната униформа;
19. да организира получаването, използването, опазването и обслужването на отбранителните продукти на ротата, като веднъж в месеца проверява тяхната наличност и състояние;
20. да нанася в книгата за прегледа (проверка) на оръжието резултатите от проверката на оръжието и боеприпасите (приложение № 17);
21. да организира и да проверява подготовката на въоръжението и техниката на ротата преди всяко излизане на учение или занятие, както и да проверява тяхната наличност след завръщането от занятия, учения;
22. да организира най-малко веднъж в месеца сверяване на отчетността на ротата с отчетните данни на военното формирование;
23. да разработва график за ползването на отпуск в ротата (батареята, звеното) и да контролира изпълнението му.

*Заместник-командир на рота /батарея, звено/*

**Чл. 198.** (1) Заместник-командирът на рота е подчинен на командира на ротата (батареята, звеното) и е пряк началник на личния състав на ротата.

(2) При отсъствие на командира на ротата, заместник-командирът на ротата изпълнява неговите задължения.

**Чл. 199.** Заместник-командирът на ротата освен общите задължения на командири (началниците) е длъжен:

1. да участва в изготвянето на седмичното разписание за занятията;
2. да води отчетността за бойната подготовка на ротата;
3. да познава личния състав на ротата;
4. да провежда методическите и инструкторско-методическите занятия със сержантския състав на ротата;
5. да провежда занятия с взводовете от ротата;
6. да подпомага командири на взводове при организирането и провеждането на занятия по бойната подготовка;
7. да познава материалната част, правилата за експлоатация, съхраняване и опазване на въоръжението, техниката на ротата и лично да проверява тяхната наличност и изправност;
8. да организира спортни мероприятия в ротата;

9. да участва в подготовката на денонощния наряд и да проверява изпълнението на службата от него;

10. да проверява най-малко веднъж в седмицата вътрешния ред и изпълнението на службата и да докладва на командира на ротата;

11. да контролира спазването на правилата за носене на военната униформа от личния състав;

12. да води подготовката на личния състав за придобиване на класна специалност;

13. да организира и контролира правилното използване и съхраняване на учебните пособия, прибори, оборудване и учебно-материалната база, която е зачислена на ротата.

#### *Заместник-командир на рота (батарея, звено) по логистиката*

**Чл. 200.** (1) Заместник-командирът на рота (батарея, звено) по логистиката е подчинен на командира на ротата.

(2) Заместник-командирът на ротата по логистика е началник на личния състав на ротата.

**Чл. 201.** Заместник-командирът на ротата по логистиката освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да познава материалната част, техниката и въоръжението на ротата, техните наличност и техническо състояние;

2. да организира и контролира правилната експлоатация, обслужване и съхранение на техниката, въоръжението и боеприпасите на ротата;

3. да ръководи лично техническото обслужване на машините, въоръжението и боеприпасите;

4. да провежда занятия за повишаване на квалификацията на механик-водачите и шофьорите на бойните и другите машини на ротата;

5. да провежда занятия с личния състав на ротата по техническа подготовка и да участва в занятията по кормуване с машините;

6. да следи за икономичното изразходване на отбранителните продукти;

7. да проверява състоянието на машините и въоръжението, които излизат от парка, и да допуска в експлоатация само технически изправните;

8. да анализира причините за инцидентите с техниката и въоръжението и да организира своевременното ѝ възстановяване;

9. да провежда мероприятия за предотвратяване на инциденти с техниката и въоръжението;

10. да подготвя техниката и въоръжението за всяко учение или занятие на ротата и да проверява тяхното състояние след завръщането им;

11. да осъществява противопожарни мероприятия в парка и в машините на ротата;

12. да проверява най-малко веднъж в седмицата наличността, комплектността и техническото състояние на техниката, въоръжението и боеприпасите на ротата и да докладва на командира на ротата;

13. да представя заявки за необходимите отбранителни продукти и да организира правилното им използване, съхраняване и опазване;
14. да води отчета и отчетността на техниката и въоръжението в ротата;
15. да проверява най-малко два пъти в месеца състоянието на вътрешния ред и изпълнението на службата от денонощния наряд в ротата.

*Главен сержант на рота (батарея, звено)*

**Чл. 202.** (1) Главният сержант на рота (батарея, звено) е пряко подчинен на командира на ротата, а по линия на сержантската йерархия - на главния сержант на батальона.

(2) Главният сержант на ротата е пряк началник на сержантите и войниците от ротата.

**Чл. 203.** Главният сержант на рота изпълнява методически и контролни функции по отношение на сержантския (старшинския от ВМС) и войнишкия (матроския) състав от ротата.

**Чл. 204.** Главният сержант на рота (батарея, звено) е длъжен:

1. да познава сержантите и войниците от ротата и да провежда индивидуална работа с тях;
2. да работи за усъвършенстване на навиците, знанията и уменията на своите подчинени;
3. да контролира участието на сержантите при провеждане на занятията;
4. да участва при организирането и провеждането на занятията в ротата (батареята), както и да обобщава информацията, свързана с подготовката на взводовете;
5. да провежда методически и инструкторско-методически занятия със сержантите от ротата по теми, утвърдени от командира на ротата;
6. да изучава личностните особености, професионалните качества и възможности на сержантите и войниците от ротата, да изготвя и съгласува предложения, свързани с длъжностното им развитие, като ги предлага на командира на ротата за изпращане на курсове, модули и колежи;
7. да подпомага командира на ротата за вземане на решения при постъпили предложения, сигнали, жалби и рапорти от сержантите (старшините от ВМС) и войниците (матросите);
8. да участва в изготвянето на предложения от командира на ротата (батареята) за награждаване или налагане на дисциплинарни наказания на сержантите и войниците (матросите);
9. да изготвя анализи, сведения, справки и информации по числения и качествения отчет за окомплектоването на ротата със сержанти и войници (матроси);
10. да организира своевременното и точно свеждане на заповедите и разпорежданията на командира на ротата до подчинените и да следи за тяхното изпълнение;

11. да участва в изготвянето на графиците за ползване на годишния отпуск на сержантите и войниците (матросите) и след утвърждаването им от командира на ротата да следи за тяхното изпълнение;

12. да оказва контрол и помощ при подготовката на личния състав от денонощния наряд, да проверява ежеседмично изпълнението на службата и да докладва на командира на ротата;

13. да проверява два пъти в седмицата вътрешния ред и изпълнението на вътрешната служба в ротата;

14. да следи за външния вид и спазването на правилата за носене на униформата от сержантите и войниците (матросите) от ротата;

15. да контролира правилното използване, съхранение и опазване на числящото се въоръжение и техника в ротата;

16. да следи за недопускане нарушения на дисциплинарната практика и за спазване на етичните норми на поведение от сержантите и войниците (матросите) от ротата.

#### *Логистик на рота (батарея, звено)*

**Чл. 205.** (1) Логистикът на рота е подчинен на командира на ротата и на неговите заместници на ротата.

(2) Логистикът на ротата е пряк началник на сержантите и войниците (матросите) от ротата.

**Чл. 206.** Логистикът на ротата е длъжен:

1. да осигурява занятията по бойната подготовка на ротата и лично да провежда занятия по разпореждане на командира на ротата;

2. да получава и преглежда постъпващите в ротата оръжие, снаряжение и имущество;

3. да води отчета на личния състав (приложение № 16) и отчетността на имуществото в ротата;

4. да знае наличността и да контролира правилното използване, съхраняване и опазване на отбранителните продукти;

5. да се грижи за набавянето на материали и инструменти за ремонт на вещевото имущество на личния състав на ротата;

6. да разпределя дежурствата по служба и мероприятията за работа между взводовете;

7. (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да разпределя дежурствата между сержантите с изключение на тези, които по щат/длъжностно разписание са назначени за командири на взводове;

8. да приема 30 минути преди развода денонощния наряд за проверка, преглед и инструктаж; след отстраняване на откритите нередности изпраща личния състав на ротата на развод и представя на новия оперативен дежурен (дежурен по формиране) сведението за наличието и разхода на ротата;

9. да изисква от подчинените си военнослужещи спазването на правилата за външния вид и носенето на униформата и да отговаря за прогонване на облеклото и обувките им;

10. да прави заявка при дежурния по хранителен блок за запазване на храна на военнослужещите, намиращи се в наряд или извън войсковия район;
11. да организира и контролира поддържането на вътрешния ред, както и чистотата в помещенията и в района на ротата;
12. да контролира спазването на режима за използване на отоплителните инсталации, уреди и електрически апарати;
13. да докладва на командира на ротата за всички нарушения в ротата;
14. да сверява ежемесечно отчетните книги на ротата с тези на военното формирование.

*Завеждащ хранилище /склад/*

**Чл. 207.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Завеждащият хранилище (склад) е подчинен на съответния началник на отделение, съгласно щата/длъжностното разписание на военното формирование.

**Чл. 208.** Завеждащият хранилище е длъжен:

1. да познава номенклатурата, количеството и качеството на отбранителните продукти, за които отговаря;
2. да познава правилата по приемането, съхранението, раздаването и сдаването на отбранителните продукти;
3. при приемането на отбранителните продукти да се убеди в тяхната наличност, комплектност и качествено състояние;
4. да провежда мероприятия за предпазване на отбранителните продукти от повреждане и унищожаване;
5. да раздава отбранителни продукти от хранилището (склада) срещу оформени отчетни документи;
6. да не раздава повредени или негодни отбранителни продукти;
7. да докладва по установения ред за всички случаи на представяне в хранилището (склада) на незаконно и неправилно оформени документи за предаване (приемане);
8. да вписва в отчетните документи приемането (раздаването) на отбранителни продукти от хранилището (склада);
9. да води ежедневно необходимите пояснителни документи за числящите му се отбранителни продукти;
10. да следи за състоянието и поддържането в изправност на измервателните уреди и оборудването в хранилището (склада);
11. да поддържа определения ред и чистотата в хранилището (склада);
12. да спазва правилата за пожарна безопасност на хранилището (склада);
13. най-малко един път в месеца да сверява наличностите в хранилището (склада) с данните в звеното за счетоводен отчет на финансовите и материалните ресурси;
14. да спазва мерките за безопасност при съхраняване, поддържане и работа с отбранителните продукти;
15. да предава ежедневно в края на работния ден ключовете от хранилището (склада) на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

*Командир на домакинско отделение (инструктор – готвач)*

**Чл. 209.** (1) Командирът на домакинското отделение (инструктор – готвачът) участва при изготвянето на седмичната меню-разкладка.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Командирът на домакинското отделение е подчинен на началника на отделение по логистиката и на дежурния по хранителен блок, когато са предвидени такива в щата/длъжностното разписание на военното формиране.

**Чл. 210.** Командирът на домакинското отделение (инструктор – готвача) при изпълнение на задачи извън пунктовете за постоянна дислокация и при участие в мисии и операции, освен задълженията на командир на отделение е длъжен:

1. да приготвя храната в съответствие с технологичните изисквания;
2. да знае броя на хранещите се и на тези, на които трябва да се запази храната по заявка;
3. да влага всички продукти, получени за деня, за приготвяне на храната, съгласно меню-разкладката;
4. да изисква от лицата, работещи в кухнята, да спазват строго правилата за личната и производствената хигиена и за пожарна безопасност;
5. да заделя проби от готовата храна преди нейното раздаване заедно с помощник-дежурния по военно формиране и определено от командира (началника) медицинско лице;
6. да докладва ежедневно на заместник-командира на военното формиране за работата в кухнята и да получава указания за следващия ден;
7. да води отчет на съдовете и инвентара в кухнята и да се грижи за техническата изправност на кухненското оборудване;
8. да не допуска други лица в кухнята освен тези, определени от командира (началника) на военното формиране.

**Чл. 211.** При сменна организация на работа в кухнята задълженията на инструктор-готвача се възлагат на старши готвача на смяната.

*Командир на взвод*

**Чл. 212.** (1) Командирът на взвода е подчинен на командира на ротата (батареята, звеното).

(2) Командирът на взвода е пряк началник на личния състав от взвода.

**Чл. 213.** Командирът на взвода е длъжен:

1. да провежда занятия по бойната подготовка с личния състав на взвода;
2. да ръководи и контролира обучението на военнослужещите от командирите на отделения;
3. да води отчета за бойната подготовка на взвода;
4. да знае името, презимето, фамилията, годината на раждането, професията преди военната служба, семейното положение и местоживееето на подчинените му военнослужещи;
5. да познава личностните особености на подчинените му военнослужещи

и да провежда индивидуална работа с тях;

6. да познава степента на бойната подготовка на подчинените му военнослужещи;

7. да познава материалната част, правилата за използване, съхраняване и пазене на въоръжението и техниката на взвода, лично да проверява тяхната бойна готовност и да ръководи подготовката на въоръжението за стрелба;

8. да следи за изпълнението от подчинените на правилата за личната хигиена, външния вид и носенето на военната униформа;

9. да докладва на командира на ротата за наложените поощрения и наказания;

10. да проверява най-малко веднъж в седмицата вътрешния ред и изпълнението на службата в ротата (взвода) и да докладва на командира на ротата;

11. да извършва преглед и проверка най-малко два пъти в месеца на наличността, използването, поддържането и опазването на отбранителните продукти на взвода и да докладва на командира на ротата;

12. да проверява подготовката на въоръжението, техниката и боеприпасите преди излизане на всяко учение или занятие и техните наличност и състояние след завръщане;

13. да проверява своевременното сдаване на боеприпасите и гилзите от личния състав след стрелба, както и да не допуска бойни, халосни патрони, гранати, запалки и взривни вещества да остават в подчинените.

#### *Заместник-командир на взвод*

**Чл. 214.** (1) Заместник-командирът на взвода е подчинен на командира на взвода.

(2) По поддържането на вътрешния ред заместник-командирът на взвода е подчинен и на главния сержант на ротата (батареята, звеното).

(3) Заместник-командирът на взвода е пряк началник на личния състав на взвода и изпълнява задълженията на командира на взвода при неговото отсъствие.

(4) Заместник-командирът на взвода изпълнява задълженията на главния сержант на ротата (батареята, звеното) по заповед на командира на ротата.

**Чл. 215.** Заместник-командирът на взвода е длъжен:

1. да провежда занятия по бойна подготовка с личния състав на взвода по разпореждане на командира на взвода;

2. да осигурява занятията по бойната подготовка на взвода;

3. да знае името, презимето, фамилията, годината на раждане, професията преди военната служба, семейното положение, местоживеенето на подчинените му военнослужещи;

4. да познава личностните особености на характера на подчинените му военнослужещи;

5. да контролира изпълнението на службата от командирите на отделения и от личния състав на взвода;

6. да познава и да поддържа в изправност отбранителните продукти на взвода и да следи за тяхната наличност;
7. да проверява ежедневно оръжието.
8. да докладва на командира на взвода за потребностите на военнослужещите от взвода;
9. да води нарядния списък на взвода (приложение № 18);
10. да знае къде се намират и какво правят неговите подчинени.

*Командир на отделение /екипаж, разчет/*

**Чл. 216.** (1) Командирът на отделението (екипажа, разчета) е подчинен на командира на взвода и на неговия заместник.

(2) Командирът на отделението е непосредствен началник на личния състав на отделението (екипажа, разчета).

**Чл. 217.** Командирът на отделението освен общите задължения на командири (началниците) е длъжен:

1. да провежда занятия по бойната подготовка с личния състав на отделението;
2. да знае името, презимето, фамилията, годината на раждане, професията преди военната служба, семейното положение, местоживеенето на подчинените му военнослужещи;
3. да познава личностните особености на характера на подчинените му военнослужещи;
4. да познава материалната част, правилата за използване, съхраняване и пазене на въоръжението, техниката на отделението, лично да проверява тяхната бойна готовност и да ръководи подготовката на въоръжението за стрелба;
5. да изгражда строеви навици, физическа издръжливост и грижливо отношение към въоръжението и техниката у подчинените си;
6. да се грижи за подчинените си и да знае техните интереси и потребности;
7. да развива у подчинените си чувство за войнско другарство;
8. да докладва на командира на взвода за случаите на заболяване и исканията на подчинените, за извършените от тях нарушения, както и за случаите на липса или неизправност на отбранителните продукти;
9. да контролира спазването на военната дисциплина, вътрешния ред в отделението, спазването на правилата за лична хигиена, носенето на военната униформа и снаряжението;
10. да проверява своевременното сдаване на боеприпасите и гилзите от личния състав на отделението след стрелба, както и да не допуска бойни и халосни патрони, гранати, запалки и взривни вещества да остават у подчинените му;
11. да знае къде се намират и какво правят подчинените му;
12. да преглежда ежедневно и да поддържа в ред и изправност отбранителните продукти на отделението.



### *Санитарен инструктор*

**Чл. 218.** (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Санитарният инструктор е подчинен на началника на медицинския пункт във военното формирование, а по командната йерархия - и на командирите на роти (батареи, звена), към които се води съгласно щата/длъжностното разписание.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Санитарният инструктор отговаря за спазването на санитарно-хигиенните правила и норми в медицинския пункт на военното формирование.

**Чл. 219.** Санитарният инструктор е длъжен:

1. да взема проби и ги предава на органите за контрол на качеството на питейната вода;

2. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да оказва първа медицинска помощ на болелите (ранените) до пристигането на лекаря или до изпращането им във Военномедицинската академия (ВМА), или в съответната Многопрофилна болница за активно лечение;

3. да отвежда лично спешните случаи при лекаря, като за това незабавно съобщава на непосредствения началник на заболялия;

4. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да контролира спазването на санитарно-хигиенните изисквания в помещенията и санитарните възли във военното формирование, към което се води съгласно щата/длъжностното разписание;

5. да участва в занятията по бойната подготовка по своята специалност.

### *Задължения на войника*

**Чл. 220.** Войникът е непосредствено подчинен на командира на отделението (екипажа, разчета).

**Чл. 221.** Освен общите задължения на военнослужещите войникът е длъжен:

1. да изучава уставите на въоръжените сили на Република България;

2. да изпълнява служебните си задължения в съответствие с изискванията на регламентиращите документи;

3. да познава и поддържа в изправност числящото му се въоръжение и техника;

4. да уважава командирите (началниците) и старшите, строго да спазва правилата за военна вежливост и етични норми на поведение;

5. да се закалява и да укрепва физически и психически;

6. да знае длъжностите, военните звания и фамилиите на своите преки началници до командир на военно формирование включително;

7. да носи материална отговорност за нанесени щети на зачисленото му оръжие, техника и имущество;

8. да спазва правилата за личната и обществената хигиена;

9. да спазва мерките за безопасност при работа с въоръжението, техниката и правилата за пожарна безопасност;

10. да не напуска района на формированието и мястото за провеждане на

занятията без разрешение на командира на отделението и от другите преки началници;

11. да докладва незабавно на командира на отделението за завръщането си в района на формирането;

12. да носи определената военна униформа;

13. да не нарушава обществения ред, когато се намира извън войсковия район.

**Чл. 222.** (1) Разработените в тази глава функционални задължения са за длъжностните лица от тактическо ниво (*полк, бригада, база, самостоятелен батальон, дивизион, ескадрила, рота, батарея, звено, взвод, отделение, екипаж, разчет*).

(2) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

(3) (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.)

## ГЛАВА IV

### ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПРИ УЧАСТИЕ В МИСИИ И ОПЕРАЦИИ ИЗВЪН ТЕРИТОРИЯТА НА СТРАНАТА

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 223.** Формирования от въоръжените сили на Република България могат да участват в мисии и операции извън територията на страната – в изпълнение на международни договорености.

**Чл. 224.** **Контингент** е формирование от въоръжените сили на Република България, участващ в мисия или операция на територията на друга държава, за изпълнение на международни задължения по ред, определен със Закона за изпращане и използване на български въоръжени сили извън територията на Република България.

**Чл. 225.** Националното командване и ръководството на контингента се осъществява от национален командир на контингент.

**Чл. 226.** Непосредственото ръководство на ротите (възводовете) от контингента се осъществява от командир на военно формированието.

#### Раздел II

##### Задължения на длъжностните лица при участие в мисии и операции

###### *Национален командир на контингент*

**Чл. 227.** (1) Националният командир на контингента е представител от въоръжените сили на Република България за дадена мисия (операция), провеждана извън територията на страната.

(2) Националният командир на контингента е пряк началник на целия личен състав от българския контингент в мисията (операцията).

**Чл. 228.** (1) Националният командир на контингента следи за точното изпълнение на договореното участие и спазването на националните ограничения при изпълнението на мисията (операцията).

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Националният командир на контингента е подчинен на командващия на Съвместното командване на силите.

**Чл. 229.** Националният командир на контингента контролира изпълнението на функционалните задължения на личния състав от контингента и спазването на нормативните документи, регламентиращи цялостната дейност по време на мисията (операцията).

**Чл. 230.** Националният командир на контингента освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да участва при планирането и развърщането на контингента в района на операцията;
2. да следи за изпълнението на споразуменията, регламентиращи участието на българския контингент;
3. да осъществява контрол на подготовката на контингента в съответствие с оперативния план на операцията (мисията);
4. да създава условия за опазване живота и здравето на личния състав от контингента;
5. да координира всестраниното осигуряване на контингента;
6. да познава правилата за поведение и стандартните оперативни процедури и да контролира тяхното спазване от личния състав на контингента;
7. да отдава писмена заповед за организацията на ежедневната войскова дейност;
8. да извършва веднъж в месеца административен контрол в районите за развърщане на контингента за състоянието на дисциплината, отчета на личния състав, здравословното и морално-психологическото състояние;
9. да проверява веднъж на два месеца състоянието и правилния отчет на отбранителните продукти на контингента;
10. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да докладва ежедневно във военния команден център за обстановката, състоянието на личния състав и изпълнението на мисията (операцията);
11. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да обобщава и анализира цялостната информация за обстановката в района на мисията (операцията) в седмични и месечни доклади до командващия на Съвместното командване на силите;
12. да познава плана за евакуация и организира същата в района на операцията до завръщането на контингента в страната;
13. да осъществява контрол по воденето на финансово-счетоводните документи;
14. да организира посещението на български делегации в района на операцията;
15. да организира запознаването на личния състав с обстановката в района на мисията (операцията) и важни обществено-политически събития от вътрешен и международен характер;
16. да координира ротацията на контингента;
17. да назначава комисия за извършване на служебна проверка при констатиране на инцидент от личния състав на контингента;
18. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да представя, в срок до 10 дни след завръщането на контингента, обобщен доклад до командващия на Съвместното командване на силите за цялостното протичане на мисията (операцията).

### *Помощник-национален командир на контингент*

**Чл. 231.** (1) Помощник-националният командир на контингента е подчинен на националния командир на контингента.

(2) Помощник-националният командир на контингента е заместник на националния командир на контингента и е пряк началник на личния състав от българския контингент.

(3) Помощник-националният командир на контингента следи за точното изпълнение на участието на личния състав, съгласно подписаните международни договорености. При отклонения от постигнатите предварителни договорености, докладва незабавно на националния командир на контингента.

**Чл. 232.** Помощник-националният командир на контингента освен общите задължения на командирите (началниците) е длъжен:

1. да провежда занятия и учения с военнослужещите от контингента;
2. да ръководи физическата и спортната дейност в контингента;
3. да проверява организацията и състоянието на бойната подготовка на ротите (взводовете), да взема мерки за отстраняване на допуснатите недостатъци;
4. да оказва помощ на командирите при организиране и провеждане на занятия по бойната подготовка;
5. да контролира осигуряването на бойната подготовка с материални средства, учебни и нагледни пособия, тяхното поддържане и отчитане;
6. да провежда мероприятия и да осъществява контрол върху работата на командирите по укрепване на дисциплината и подобряване на вътрешния ред и да участва при изготвяне на анализите за състоянието на дисциплината;
7. да организира и ръководи психопрофилактиката в контингента;
8. да проверява най-малко веднъж в седмицата вътрешния ред в контингента и изпълнението на службата от въоръжения наряд по охрана на базата, когато той е назначен от състава на българския контингент, и за резултатите да докладва на националния командир на контингента;
9. да провежда най-малко веднъж месечно строеви преглед на личния състав от контингента и да докладва на националния командир на контингента;
10. да участва в комисия за извършване на служебна проверка при допуснат инцидент от личния състав на контингента.

### *Военен наблюдател*

**Чл. 233.** Отделни военнослужещи могат да бъдат назначавани като военни наблюдатели за участие в международни мисии и операции.

**Чл. 234.** (1) Статутът на военния наблюдател се определя съгласно международните договорености за конкретната мисия или операция.

**Чл. 235.** Военният наблюдател в своята дейност се ръководи от правилата за поведение за конкретната мисия (операция) и е длъжен:

1. да бъде безпристрастен и обективен в действията си;

2. да ограничава и предотвратява нарастването на напрежението, мащаба на споровете или избухването им в открит конфликт и насилие;
3. да зачита традициите, обичаите и културата на страната-домакин;
4. да спазва националните традиции на страната-домакин по опазване на околната среда, растителния и животинския свят;
5. да зачита човешките права и достойнство на всички граждани;
6. да използва целесъобразно финансовите средства, оборудване и имущество предоставени му съгласно приетите международни договорености;
7. да спазва нормативните документи при работа с класифицирана информация.

### *Командир на военно формирование*

**Чл. 236.** (1) Командирът на военно формирование е пряк началник на личния състав от военното формирование.

**Чл. 237.** Той е подчинен на националния командир на контингента.

**Чл. 238.** Командирът на военното формирование контролира спазването и изпълнението от личния състав на изискванията на приетите международни договорености за конкретната мисия или операция и националното законодателство.

**Чл. 239.** Командирът на военното формирование отговаря за:

1. развърщането и заемането от военното формирование на районите за разполагане, настаняването, организацията на вътрешния ред и движението на територията на района на мисията или операцията, както и организационното напускане и завръщане в страната при отпуск, ротация или евакуация;

2. стриктно спазване на изискванията на регламентираните международни договорености за конкретната мисия или операция и националните ограничения за тяхното изпълнение;

3. организацията и изпълнението на мероприятията и воденето на редовен учебен процес по време на подготовката на военното формирование, в съответствие с регламентиращите документи в Българската армия;

4. състоянието на дисциплината и морално-психическото състояние, създаването на условия за опазване на живота и здравето на личния състав от военното формирование по време на мисията (операцията);

5. отбранителните продукти, числящи се на военното формирование;

6. своевременното събиране, обобщаване и докладване на националния командир на контингента на информация в хода на изпълнение на мисията (операцията);

7. цялостната координация с командирите и щабовете, в чийто състав е българското военно формирование и отделни военнослужещи, касаеща дейността им в района на мисията (операцията);

8. осигуряването на непрекъсната и устойчива свръзка с подчинените му военнослужещи.

**Чл. 240.** Командирът на военното формирование освен общите задължения на командирите е длъжен:

1. постоянно да работи за издигане авторитета на Република България и Българската армия пред правителствените и неправителствените институции в района на мисията (операцията) и пред местното население;
2. да познава международните договорености за конкретната мисия или операция, националните ограничения за тяхното изпълнение и да контролира спазването на клаузите, залегнали в тях;
3. да познава задачите на контингента за конкретната мисия или операция и националните ограничения за тяхното изпълнение;
4. да участва в изпълнението на мероприятията по подготовката на контингента;
5. да организира развърщането, охраната и отбраната на военното формирование в района за разполагане;
6. да следи за организиране и спазване на мерките за безопасност при видовете дейности в съответствие със стандартните оперативни процедури;
7. да осигурява условия за лична кореспонденция на военнослужещите;
8. да обобщава и анализира цялостната информация за обстановката в района на мисията (операцията) и да докладва периодично по административно-командна линия;
9. да познава процедурите и при необходимост да организира и ръководи евакуацията на военното формирование от района на мисията (операцията);
10. да изнася информации пред личния състав за запознаване с обстановката в района на мисията (операцията), важни обществено-политически събития и издигане професионалната подготовка на командния състав;
11. да спазва скритото управление на войските, да осигурява сигурна и непрекъсната връзка с националния команден център;
12. да поддържа съоръженията за настаняване и защита на личния състав в пунктовете за дислокация и изпълнение на задачите от военното формирование и да предприема мерки за тяхното подобряване; да контролира спазването на кодовете за степен на опасност от личния състав;
13. да организира сдаването и приемането на длъжностите и материалните средства във военното формирование по време на ротацията;
14. да контролира осигуряването на личния състав с полагаемото довольствие;
15. да осъществява контрол по финансовото осигуряване на личния състав и воденето на необходимите финансови документи;
16. да заявява и контролира разходването на финансовите средства за непредвидени разходи в хода на мисията (операцията);
17. да осъществява контрол по изпълнението на договорените видове плащания за осигуряване дейността на военното формирование;
18. да организира изготвянето на финансов отчет за разходваните средства за непредвидени разходи от военното формирование;
19. да участва в организирането на посрещането, придвижването, осигуряването и изпращането на български делегации и длъжностни лица, посещаващи района на мисията (операцията);

20. да командва и ръководи формированието при изпълнение на бойните задачи.

**Чл. 241.** Когато за командир на военното формирование е назначен командир на кораб от състава на ВМС, освен задълженията по този устав, той изпълнява и задълженията си съгласно Корабния устав на ВМС.

**Чл. 242.** (1) Със заповед на министъра на отбраната на Република България, на длъжностните лица, участващи в мисии и операции извън територията на страната могат да бъдат възложени допълнителни задължения, в зависимост от особеностите на мисията (операцията).

(2) Специфичните задължения на личния състав, участващ във всяка отделна мисия (операция) се регламентират със стандартни оперативни процедури.



## ГЛАВА V

### ДЕНОНОЩЕН НАРЯД

#### Раздел I

#### Общи положения

**Чл. 243.** (1) Денонощният наряд е дежурна група от военнослужещи, назначена за изпълнение на вътрешната служба, на караулната (патрулната) служба, на оперативното и бойното дежурство.

(2) За носене на дежурствата от длъжностните лица се изготвя график за наряда, съгласно приложение № 19.

(3) Дежурството е изпълнение на функционални задължения от военнослужещите като длъжностни лица от денонощния наряд.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Денонощният наряд е предназначен за поддържане на войсковия ред, за охрана и отбрана на личния състав и отбранителните продукти на военните формирования, обекти, полигони и бази, както и за оповестяване и привеждането в по-високи степени на бойна готовност и е изпълнение на функционални задължения при специфични условия.

(5) Денонощният наряд включва:

1. наряд по караулната служба;
2. наряд по патрулната служба;
3. наряд по вътрешната служба;
4. наряд по изпълнението на оперативното и бойното дежурство.

(6) Правилата за действие на длъжностните лица от денонощния наряд се утвърждават от командира (началника) на военното формирование.

(7) Условията и редът за изпълнението на оперативното или бойното дежурство от длъжностните лица, както и техните задължения се определят със заповед на началника на отбраната.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) При привеждане в по-високи степени на бойна готовност, личният състав от денонощния наряд действа съобразно плановете за нарастване готовността за изпълнение на бойни задачи и мобилизация, бойния разчет на военното формирование и в съответствие с правилата за действие.

(9) Забранява се в охраняваните от денонощния наряд обекти да се съхраняват лични и фирмени превозни средства и имущества.

(10) Длъжностните лица от денонощния наряд, които не са посочени в тази глава, но носят дежурство на полигони, бази и други военни обекти извън военните формирования, изпълняват функционалните си задължения съгласно правилата, утвърдени от командирите (началниците) на военни формирования.

(11) За осигуряване смяната на внезапно заболели, снети или сменени по различни причини военнослужещи от денонощния наряд, ежедневно може да се назначава резерв от двама - трима военнослужещи, които да бъдат на разположение (на повикване) на оперативния дежурен (дежурния по военно

формирование) и се включват в състава на наряда само при необходимост с разрешение на командира (началника) или на началника на щаба на военното формирование.

**Чл. 244.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Съставът на денонощния наряд и всички изменения в него, длъжностните лица и редът за изпълнение на дежурствата от военнослужещите и/или от военнополицейското формирование се определят ежегодно от началника на щаба и се отдават в писмена заповед на командира (началника) на военното формирование.

(2) Редът на дежурствата в ротата между взводовете се определя от главния сержант на ротата, а във взвода - от заместник-командира на взвода и се контролира от командира на ротата.

(3) Месечните нарядни списъци (приложение № 18) се водят поотделно:

1. за сержантите и войниците - от заместник-командирите на взводове;
2. за офицерите - от началника на щаба на формированието.

(4) Нарядните списъци се пазят в продължение на 1 година.

(5) От денонощен наряд се освобождават само командирът (началникът) на военното формирование и неговите заместници.

**Чл. 245.** (1) Всекидневно със заповед на командира (началника) се назначават застъпващите за следващия ден дежурни: оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) и помощник-дежурен по военно формирование, началник на караула, дежурен по парк, дежурен по хранителен блок, дежурен по контролно-пропускателен пункт.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Общата продължителност на изпълнението на задълженията от длъжностните лица от денонощния наряд се определя от момента на приемането на дежурството до момента на неговото сдаване. Тази продължителност не може да превишава 24 часа. По изключение, продължителността на дежурството може да надвишава 24 часа при условия и по ред, определени с акта на министъра на отбраната по чл. 194, ал. 8 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

(3) Промяна в назначаването на длъжностни лица от денонощния наряд се допуска само по изключение със заповед на командира (началника).

**Чл. 246.** (1) Длъжностните лица от денонощния наряд встъпват в изпълнение на задълженията си от момента на приемането на дежурството и се освобождават от тези задължения от момента на сдаването му.

(2) Приемането и сдаването на дежурството се извършва във време, определено в разпределението на времето за деня.

(3) Командирите (началниците) в зависимост от конкретните условия във военните формирования определят кои длъжностни лица от наряда да носят дежурството с продължителност до 8, 12 или 24 часа.

**Чл. 247.** (1) Военнослужещите се назначават за носене на дежурства по предварително утвърден от командира (началника) на военното формирование месечен график.

(2) Графикът се изготвя и утвърждава до 25 число на месеца, предхождащ месеца, за който се изготвя, и военнослужещите се уведомяват срещу подпис за датите, на които са определени да носят дежурство.

(3) Графикът за носене на дежурствата се изготвя при отчитане на месечната продължителност на служебното време в часове, което се определя на базата на работните дни за календарния месец и нормалната продължителност на служебното време, както и изискванията за осигуряване на междудневна и седмична почивка на военнослужещите.

(4) Промяна в датите за носене на дежурство от военнослужещия се извършва с разрешение на командира (началника) на военното формирование.

(5) През нощта преди застъпване в дежурство военнослужещите не се привличат на занятия.

(6) В деня на застъпването в дежурство военнослужещите се освобождават от изпълнение на служебните си задължения не по-късно от 2 часа преди началото на развода на денонощния наряд.

(7) В деня на сдаване на дежурството военнослужещите се освобождават от изпълнение на служебните задължения до края на служебното време.

**Чл. 248.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Времето за дежурство на военнослужещите като длъжностни лица от денонощния наряд е служебно време. Служебното време на военнослужещите през време на носене на дежурство се определя от Правилника за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

(2) На военнослужещите, когато са в дежурство, се изплаща допълнително възнаграждение за специфични условия на труд по ред и в размери, определени от министъра на отбраната, без тези, които носят дежурства по силата на функционалните си задължения.

**Чл. 249.** (1) Длъжностните лица от денонощния наряд, застъпващи на дежурство, влизат в подчинение на дежурния по военно формирование по време на развода от момента, в който се подаде командата „МИРНО!“ за неговото посрещане.

(2) Длъжностните лица от денонощния наряд, освобождаващи се от дежурство, излизат от подчинение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) от момента на приемане на доклада за сдаване на дежурството от всяко длъжностно лице.

**Чл. 250.** (1) Длъжностните лица от денонощния наряд с изключение на тези от караула (патрула) носят над левия горен джоб на униформеното си облекло табелка с размери 9x5 см, обозначаваща длъжността им от денонощния наряд.

(2) Табелките се предават на длъжностните лица от денонощния наряд при всяко сдаване и приемане на дежурството.

(3) Длъжностните лица от денонощния наряд нямат право да прекратяват изпълнението на задълженията си без изрична заповед на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(4) Правилата за действие на длъжностните лица се разработват под непосредственото ръководство на началника на щаба на военното формирование. В тях се изписват особените задължения от този устав и други регламентиращи документи.

(5) Длъжностните лица от денонощния наряд са длъжни да познават

правилата за действие по време на дежурство и да се явяват преди застъпване в наряд на инструктаж при посочените командири (началници).

(6) Когато дежурните длъжностни лица от денонощния наряд отсъстват, техните задължения се изпълняват от помощниците им.

(7) Сдаването и приемането на дежурството от длъжностните лица от денонощния наряд се отразява в книгата за приемане и сдаване на дежурството (приложение № 20) и се удостоверява с подписите на приемащия и на сдаващия дежурството.

(8) Когато оперативния дежурен (дежурният по военно формирование) заболее внезапно, той възлага временно изпълнението на своите задължения на помощника си, докладва за това на командира (началника) на военното формирование и по-нататък действа според неговите разпореждания.

(9) Когато друго длъжностно лице от състава на денонощния наряд заболее внезапно, то докладва за това на оперативния дежурен (дежурният по военно формирование) и по-нататък действа според неговите разпореждания.

**Чл. 251.** Длъжностните лица от денонощния наряд са длъжни да докладват на оперативния дежурен (дежурният по военно формирование) за всяко посещение на командир (началник) на военно формирование и на погорестоящи.

**Чл. 252.** (1) Числящите се документи, оръжие, боеприпаси и други имущества на дежурните длъжностни лица се съхраняват в дежурните стаи в отделни заключващи се каси (шкафове), запечатани с техните лични печати. Личните печати се сдават (приемат) по време на смяната на дежурството.

(2) При длъжностните лица от денонощния наряд, които отговарят за охраната на запечатани помещения, каси, сандъци, регистратури, машини, ключове и др., задължително се съхраняват и образци (слепки) от печатите, с които те са запечатани. Същите се използват при сдаване (приемане) на дежурството.

**Чл. 253.** (1) Стаите на дежурните длъжностни лица от денонощния наряд се оборудват с технически средства за сигнализация от охраняваните обекти, средства за подаване на сигнали, технически средства за свръзка, прибори за писане, отоплителни тела, аварийно осветление, маса, столове, шкафове, закачалка и други необходими средства.

(2) В непосредствена близост до стаите на дежурните длъжностни лица от денонощния наряд се определят стаи за почивка (сън), които се оборудват с легла, спално бельо и отопление.

**Чл. 254.** Задълженията на длъжностните лица от денонощния наряд, непосочени в този устав, се уточняват от командирите (началниците) с правила.

## Раздел II

### Наряд по караулната служба

**Чл. 255.** (1) Караулната служба е тази част от войсковата служба, която е предназначена за въоръжена охрана и отбрана на личния състав, бази,

хранилища (складове) с отбранителни продукти, други военни и държавни обекти.

(2) Караулната служба е изпълнение на бойна задача, която се носи с въоръжение и боеприпаси. В определени моменти тя може да застраши живота на личния състав и да наложи използването на оръжие за лична защита и на защита на охранявания обект.

(3) Службата се изпълнява непрекъснато, денем и/или нощем при всички условия на обстановката.

**Чл. 256.** (1) Караулът е въоръжена група, назначена да изпълнява караулна служба.

(2) Караулите се делят на вътрешни и външни и могат да бъдат постоянни или временни.

(3) Вътрешният караул се назначава за охрана и отбрана на обекти в района на военното формирование.

(4) Външният караул се назначава за охрана и отбрана на обекти извън района на военното формирование.

(5) Постоянните караули се включват в разписанието за караулите.

(6) Временните караули не се включват в разписанието за караулите. Те се назначават по разпореждане на командира (началника) на военното формирование или началника на лагерния сбор, за охрана и отбрана на обекти и отбранителни продукти, по време на полеви учения, лагери, при товаренето (разтоварването) на имущество на железопътна гара (в пристанище, аерогара), временно складиране на други места, пожар или бедствие, за охрана и придружаване на специални товари, превозвани с различни видове транспорт.

**Чл. 257.** Караул № 1 е в сградата на администрацията на Президента на Република България и е с особен статут. Длъжностните лица от състава на караула изпълняват задълженията си, съгласно отделни правила. Пост № 1 е Националното знаме на Република България.

**Чл. 258.** (1) Караулите са подчинени на командира (началника) на военното формирование (на лагерния сбор), на началника на щаба на военното формирование, на дежурния по формирование (лагерен сбор) и на неговия помощник.

(2) За караулни не се назначават военнослужещи, които не са положили военна клетва; не познават правилата за безопасност и използване на оръжието или са извършили нарушение и спрямо тях се води разследване; болни и следствени.

**Чл. 259.** (1) В състава на караула се назначават началник на караула, разводачи и караулни според броя на постове и смените.

(2) При необходимост в състава на караула се назначават следните длъжностни лица:

1. помощник (помощници) на началника на караула;
2. водач (водачи) на превозно средство;
3. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) група (групи) за бързо реагиране при охрана на обекти, оборудвани със сигнално-охранителни системи;
4. резервна група.

**Чл. 260.** (1) Непосредствената охрана и отбрана на военните обекти се осъществява от часови или патрули.

(2) **Часови** е въоръжен караулен, изпълняващ бойна задача по охраната и отбраната на поверения му пост.

(3) **Патрул** (мотопатрул) е въоръжен военнослужещ (група военнослужещи), изпълняващ бойна задача по охраната и отбраната на военни обекти или на част от тях чрез обхождане на същите по определени маршрути.

(4) **Караулен** е военнослужещ от състава на караула, когато не е на пост.

(5) **Пост** е военен обект или част от него, поверен на часовия за охрана и отбрана.

**Чл. 261.** (1) За началник на караула се назначава:

1. военнослужещ от сержантския състав или войнишкия състав;

2. офицер, когато караулът се състои от шест и повече поста.

(2) За помощник (помощници) на началника на караула се назначават:

1. военнослужещ от сержантския състав, когато караулът се състои от шест и повече поста. Когато не се назначава помощник (помощници) на началника на караула, задълженията се изпълняват от първия разводач;

2. помощник-началник на караула (оператор) по техническите средства за охрана и охранителна сигнализация, когато караулът охранява обекти, съоръжени с технически средства за охрана и с охранителна сигнализация.

(3) За разводачи се назначават военнослужещи от сержантския или войнишкия състав. Броят им се определя с разчет - всеки разводач да поставя на пост не повече от пет часови, за време не повече от един час. Те се наричат: първи, втори и т. н. Когато караулът охранява два поста, за чието развеждане са необходими до 30 минути, разводач не се назначава. Неговите задължения изпълнява началникът на караула.

(4) За караулни се назначават военнослужещи от войнишкия или сержантския състав. Броят на караулните е в зависимост от броя на определените за даден караул постове, при което за охрана на поста през денонощието се назначават три смени часови, а за охрана на поста само през нощта (от настъпване на тъмнината до разсъмване или от затварянето до отварянето на склада или хранилището на даден пост) - две смени часови.

(5) За водачи на превозните средства се назначават военнослужещи, които имат право да превозват личен състав.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При охрана на обекти с технически средства се назначава група за бързо реагиране в състав определен със заповед на командира (началника).

(7) За оказване на помощ на часовите при нарушения във всяко караулно помещение от състава на караула се създават резервни групи. За бързо придвижване на тези групи при необходимост се осигуряват транспортни средства.

**Чл. 262.** Командирите (началниците) на военни формирования, са длъжни постоянно да оптимизират броя на личния състав, необходим за охрана и отбрана на обектите и за въвеждане на технически средства за охрана и сигнализация.

**Чл. 263.** (1) При охрана на поста на часовия се осигуряват условия за изпълнение на службата чрез безпрепятствено обхождане на района на поста или наблюдение от място. Постовите се оборудват съгласно приложение № 21.

(2) При охрана на обектите, в зависимост от ограждението на обекта техническите средства за охрана и сигнализация и условията на местността, се определя участък за охрана и отбрана от полосата с дължина до 2 км през деня, а през нощта до 1 км.

(3) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За усиление на охраната на обекта при лошо време (гъста мъгла, пороен дъжд, обилен снеговалеж или терористична заплаха) по разпореждане (заповед) на командира (началника) на военното формирование може да се назначават допълнителни караулни или патрули с превозни средства.

(4) Редът за изпълнение на службата от допълнителните караулни и патрулирането в този случай се определя от командира (началника) на военното формирование.

(5) За подобряване на охраната на обекта на опасни участъци се изграждат пасивни сигнално-охранителни системи, а на отделни постове могат да се назначават по двама часови (обходна двойка) денонощно или само през нощта. Действията на часовите при опит за проникване в охранявания обект се указват в отделен план. Разположението на постовите и редът за патрулиране периодично се сменят.

(6) На опасни подстъпи и при наличие на големи разстояния между постовите може да се поставят секретни постове от двама военнослужещи за скрито наблюдение и охрана от място на посочените в плана сектори (участъци). Месторазположението на секретните постове трябва да осигурява скрит подход и разполагане, да не позволява заобикалянето му от нарушителите, да дава възможност за внезапното им задържане и за свързка и взаимодействие със съседните постове.

(7) Часовите се придвижват по маршрута на движение пеш или с превозни средства със скорост, осигуряваща охраната на обекта, спирайки за кратко време да оглеждат местността и оградите. Докладват по свързочните средства на началника на караула за изпълнението на службата или за подаване на определения сигнал при преминаване на пунктовете за сигнализация. През зимата те могат да се движат със ски.

(8) При добра видимост, когато местността позволява, часовите може да наблюдават охранявания обект и подстъпите към него от специално оборудвани вишки (наблюдателници).

(9) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При охрана на обекти със сигнално-охранителни системи, техническите средства се разполагат така, че да осигуряват непрекъснат обзор на периметъра около обекта.

**Чл. 264.** Когато по време на изпълнението на службата военнослужещ от състава на караула допусне провинение, което е несъвместимо с по-нататъшното изпълнение на службата, по разпореждане на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) той се изпраща във военното

формирование без оръжие и боеприпаси, за да бъде заменен с друг от назначения резерв.

**Чл. 265.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Личният състав на караула е осигурен с чанта за пълнители (тактическо елече), противогаз и каска; въоръжен е с изправни и приведени към нормален бой автомати или карабини с нож (щик) и средства за свързка. Началниците на караули носят службата с щатното си оръжие. За личния състав, застъпващ в караул, се заделят боеприпаси, съгласно приложение № 22.

(2) Военнослужещите застъпват в дежурство с камуфлажно (полево) облекло.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Каските и противогазите се носят постоянно от часовите (патрулните, мотопатрулите) и се поставят при необходимост.

(4) За специално облекло се използват: през зимата - постова шуба и топли ботуши, през лятото - платнище. За всеки пост се осигурява по две постови шуби и по два чифта топли ботуши, един от които се намира в караулното помещение. В него трябва да има и брезентови платнища или плащ-палатки за началника на караула, неговите помощници и разводачите. Топлите ботуши се обуват в караулното помещение.

(5) При лоши атмосферни условия смените отиват на пост със специално облекло. Часовите могат да го свалят и да го съхраняват в постовата вишка или окачват под сенника.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Постовите шуби и топли ботуши може да се ползват по решение на началника на караула.

(7) Постовите шуби се обличат и събличат само при смяна на поста. Те се обличат върху камуфлажното (полево) облекло, а платнищата (плащ-палатките) - върху облеклото и снаряжението.

(8) След завръщане от постовите платнищата (плащ-палатките) и постовите топли ботуши се снемат и изсушават. Оръжието, противогазът и каската се поставят в пирамидата.

**Чл. 266.** (1) Началникът на караула получава боеприпасите за караула непосредствено преди развода от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), заделени съгласно приложение № 22.

(2) Със заповед (разпореждане) на командира (началника) на военното формирование, караулите при необходимост може да се въоръжават и с картечници с по една пълна кутия за всяка и по два броя ръчни гранати на караулен. В заповедта се посочва видът на ръчните гранати и реда за тяхното осигуряване, раздаване и използване.

**Чл. 267.** (1) Командирът на военното формирование е длъжен да осигури в караулното помещение запас от боеприпаси съгласно приложение № 22.

(2) Боеприпасите се раздават по решение на началника на караула при нападение на караула или постовите (охраняваните обекти).

(3) Началникът на караула носи отговорност за опазване на оръжието и боеприпасите на караула.



**Чл. 268.** Наличието и състоянието на запаса от боеприпаси се проверява не по-малко от един път в месеца от началника на щаба на военното формирование. Резултатите от проверката се записват в книгата за отчитане на запаса от боеприпаси (приложение № 23) и в постовата ведомост (приложение № 24)

**Чл. 269.** (1) Оръжието се пълни и изпразва на специално оборудвано, осветено и осигурено с куршумоуловител място (приложение № 25) пред караулното помещение или на местата, посочени в плана на началника на караула. Оръжието се пълни, преди смените да отидат на постовете, за придружаване на лицата, проверяващи караула. Първи пълнят (изпразват) оръжието си началникът на караула или неговият помощник (разводач), след което по тяхна команда и непосредствено наблюдение това правят и останалите караулни от смяната.

(2) Когато смените отиват на постовете с превозни средства, оръжието се пълни непосредствено преди застъпване на пост по ред, определен в плана за действие.

(3) При нападение на караулното помещение (пост) караулът пълни и изпразва оръжието съобразно създалата се обстановка.

(4) При пълнене и изпразване оръжието се насочва нагоре (под ъгъл 45-60 градуса) и встрани от околните жилищни помещения и охранявания обект. Когато наблизо или около караулното помещение има жилищни и служебни помещения, то може да се пълни и изпразва в караулното помещение на специално осветено място, осигурено с куршумоуловител (приложение № 25)

(5) Пистолетите се пълнят във военното формирование след получаване на боеприпасите, а се изпразват след смяна на караула и пристигането му във военното формирование.

(6) Оръжието се пълни (изпразва) по правилата, посочени в ръководствата за съответните видове оръжие, като в патронника не се поставя патрон. Оръжието и гранатите (когато са раздадени) се зареждат непосредствено преди използването им.

(7) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Групата за бързо реагиране пълни и изпразва оръжието в тръбни куршумоуловители, разположени в близост до помещението за нейното разполагане.

**Чл. 270.** Началникът на караула носи лична отговорност за опазване на оръжието на караула.

**Чл. 271.** (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Караулните помещения и тези на групата за бързо реагиране се осигуряват с имущество, инвентар, отоплителни материали и специално облекло. Ограждането на охраняваните обекти, осветяването на подстъпите към тях, средствата за сигнализация и свързка се оборудват съгласно приложения № 21 и № 25.

**Чл. 272.** Редът за допускане в техническата територия на военните формирования, хранилищата (складовете), както и в огнеопасните и особено важните обекти се определят с правила, съобразени с изискванията на този устав. Административните територии се проверяват по същия ред, по който се проверява караулът.

**Чл. 273.** (1) Отварянето на хранилищата (складовете, парковете) или допускането в местостоянките за машини (самолети, оръдия или друга бойна техника), намиращи се под охрана на караула, се разрешава въз основа на постоянен или еднократен допуск (приложение № 26).

(2) Списъкът на лицата, които имат право да отварят едни или други хранилища (складове, паркове), се обявява ежегодно със заповед (разпореждане) на командира (началника) на военното формирование.

(3) Образците печати от слепките (пломбите) се проверяват и сверяват ежемесечно от началника на щаба на военното формирование, което се отразява в постовата ведомост.

(4) Приемането и сдаването на охраняваните обекти става съгласно уточнения ред в този устав.

**Чл. 274.** Редът за изпълнение на караулната служба по охраната и отбраната на военните обекти при особени условия и редът за влизането (отварянето) в тях се определя допълнително с отделен план.

**Чл. 275.** (1) Нарядът на караулите (патрулите) се води на основание разписанието за караулите (патрулите) от началника на щаба на военното формирование (приложение № 27).

(2) Когато военното формирование е на учение, учебно-мобилизационен сбор или изпълнява други задачи, със заповед (разпореждане) на началниците, които имат право да утвърждават разписанието за караулите, може да се назначат два караула, които се сменят през ден.

**Чл. 276.** Разписанието за караулите (вътрешни и външни) се изготвя от началника на щаба на военното формирование на основание заповед на командира (началника) на военното формирование по организирането на охраната и отбраната на обектите. Изготвянето на разписанието за караулите трябва да се предшества от запознаване с местността и с условията, които тя предлага за разположение на обектите.

**Чл. 277.** (1) Едновременно с разписанието за караулите се изготвя схема за разположението на постове, таблица за постове (приложение № 28), план за началника на караула и план-вариант за действие на караула при нападение на охраняваните обекти (караулното помещение), които се утвърждават от командира (началника) на военното формирование.

(2) На схемата за разположението на постове се посочват: границите на постове и забранените зони; видът на ограждането; маршрутите за движение на смените на часовите и патрулите с подвижни средства; маршрутите за движение на часовите през деня и през нощта; местата за разполагане на окопите; наблюдателните вишки; постовите сенници; средствата за сигнализация и за гасене на пожари; най-опасните подстъпи към постове и местата на пасивната сигнално-охранителна система.

(3) В таблицата за постове (приложение № 28) се изброяват: какво подлежи на охрана и отбрана на всеки пост и номерът на печатите; посочват се специфичните задължения на часовия съобразно с особеностите на поста и конкретните условия за изпълнение на службата на този пост; времето, в продължение на което часовият може да наблюдава от вишката, разстоянията,

докъдето часовият може да допуска странични лица; действията на часовия при нападение на поста, на съседните постове и при пожар на поста; в какви случаи часовият може да употреби оръжието; начинът за извикване на началника на караула; редът за действие при охрана с технически системи и пасивни сигнално-охранителни системи; маршрути за движение на транспортното средство на караула при смяна и при извършване на проверки и др.

(4) В план-варианта за действие на караула при нападение на охраняваните обекти (караулното помещение) се разработват варианти, като опити за проникване и нападение на охраняваните обекти (караулното помещение) от външни лица, реда за действие на часовите, личния състав на караула, реда за взаимодействие между тях, схема на инженерното оборудване, съществуващи заграждения и препятствия, разчет на силите и средствата и реда за снабдяване с боеприпаси. План-вариантите периодично се сменят.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) В плана на началника на караула се излагат особените задължения на началника на караула по охраната и отбраната на обектите, поверени на караула: разпореждане за усиление на охраната нощем и при лошо време, за действията на караула при нападение върху охраняваните обекти, при пожар, стихийно бедствие, при привеждане в по-високи степени на бойна готовност и др.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Документацията за случаи при привеждане в по-високи степени на бойна готовност включва: таблицата за постове; схемата на разположението на постове; плана на началника на караула; бланката за постовата ведомост и паролите. Тези документи определят реда за охрана и отбрана на обектите, възложени на караула, с оглед на действията на войските по планове за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи и мобилизация. Те се съхраняват при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), а при началника на караула - само паролата.

**Чл. 278.** Във военни формирования, където се назначават външни караули, с разпореждане на командира (началника) на военното формирование, проверките на караулите се извършват от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или неговия помощник.

**Чл. 279.** (1) За приемане и сдаване на службата от караула се определя парола. Тя е секретна дума, която служи на началника на караула като средство за удостоверяване, че пристигналият за смяна караул е действително назначен за тази цел.

(2) Паролата служи и като средство за удостоверяване, че лицето, което е пристигнало с разпореждане (заповед) командира (началника) на военното формирование или оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) да провери караула или с друга задача, действително е упълномощено за това от съответния началник.

(3) Паролата се обозначава от началника на щаба на военното формирование с наименованието на някой град на Република България и се определя за всеки ден, но не повече от десет дни напред. За всеки караул се определя отделна парола.

(4) Паролите се записват в книгата за паролите, която се съхранява при началника на щаба на военното формирование в запечатана папка в огнеупорна каса.

(5) Записката с паролата трябва да съдържа: поредния номер; датата, за която важи; старата и новата парола; подписа на началника на щаба на военното формирование и печат.

(6) Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) при получаване на паролите се разписва в дневника, определен за това. След сдаването на дежурството паролата се изгаря.

(7) Всички лица, които знаят паролата, са длъжни да я пазят в най-строга тайна. При поискване паролата се съобщава със записка, без да се произнася, след което записката се изгаря незабавно.

(8) При загубване на записката с паролата или при други случаи на разгласяване на паролата нейното действие се прекратява незабавно и се назначава нова парола. За разгласяване на парола към виновните военнослужещи се предявява дисциплинарна отговорност.

### Раздел III

#### Наряд по патрулната служба

**Чл. 280.** (1) Патрулната (мотопатрулната) служба е тази част от войсковата служба, която е предназначена за охрана и отбрана на военни обекти в района на военното формирование, за които не е предвидено да се охраняват чрез караул.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Патрулната служба се изпълнява от военнослужещи на военното формирование и/или от военнополойското формирование с въоръжение и боеприпаси, без или с техническо средство (автомобил).

**Чл. 281.** (1) Охраната и отбраната на военни обекти в района на военното формирование чрез патрулиране (мотопатрулиране) се организира съгласно изискванията на настоящата глава и изискванията на този устав.

(2) Съставът на патрула (мотопатрула) се определя от командира (началника) на военното формирование в план за дейността на патрула (мотопатрула), но не по-малко от един автоматчик и един водач (за мотопатрула).

(3) Патрулът (мотопатрулът) влиза в състава на денонощния наряд, подчинен е на командира (началника), на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или на неговия помощник и носят службата като патрулен (часови) в съответствие с изискванията на този устав и утвърден от командира (началника) план.

(4) Броят на патрулите (мотопатрулите) се определя със заповед на командира (началника) на формиранieto в зависимост от особеностите на охранявания район.

(5) Патрулите (мотопатрулите) могат да изпълняват задълженията си в състава на караул или самостоятелно.

**Чл. 282.** Охраната и отбраната на отделните обекти и райони е допустимо да се извършват от часови и патрули (мотопатрули) в следните случаи:

1. при усиляване на караула;
2. при охрана на отдалечени обекти и райони;
3. при охрана и отбрана на отбранителни продукти с особено значение за бойната готовност на военното формирование;
4. при охрана на войскови райони оборудвани с напълно развърнати технически системи за охрана.

**Чл. 283.** (1) Патрулите (мотопатрулите), които охраняват и отбраняват военни обекти и райони в състава на караула, са подчинени на началника (помощник-началника) на караула или разводача.

(2) Патрулите (мотопатрулите), които самостоятелно охраняват и отбраняват военни обекти и райони, са подчинени на командира (началника) и на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и изпълняват службата като патрулни (часови) в съответствие с утвърдения от командира (началника) план.

**Чл. 284.** (1) Планът за дейността на патрулите (мотопатрулите) се изготвя, като се отчитат характерът на обектите, районите и местните условия.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) В него се определят: задълженията им по охраната и отбраната на обектите и районите; времето и редът за патрулиране (мотопатрулиране); броят на мотопатрулите; особените им задължения на отделните участъци от маршрутите; редът за действие при нападение върху охранявания обект, пожар, природно бедствие, привеждане в по-високи степени на бойна готовност; случаите, при които патрулните (мотопатрулните) употребяват оръжие; редът за допускане на лицата до охранявания район (обект) и до отбранителните продукти в него.

(3) Към плана за дейността на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) се прилага утвърдена от командира (началника) схема с маршрутите и графици за движение на патрулите (мотопатрулите), списък на лицата, които имат право да отварят хранилищата или да бъдат допускани до отбранителните продукти, образци от допуски и слепки от печатите (отпечатъци от пломбите).

(4) Задължително се определят няколко маршрута и графици, изключващи еднообразието при движението на патрулите (мотопатрулите), които осъществяват охраната на обекти и райони.

(5) Схемата с маршрутите и графици за мотопатрулиране се пази в заключен сандък (шкаф, каса) при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за самостоятелен патрул (мотопатрул) или при началника на караула, когато е в състава на караула.

(6) Редът за патрулиране се определя в график, утвърден от командира (началника) по няколко варианта. Вариантите се привеждат в изпълнение чрез оперативния дежурен (дежурния по формирование).

**Чл. 285.** (1) Оръжието на патрулните (мотопатрулните) се съхранява в отделна пирамида (каса) в стаята на патрула (мотопатрула) или в пирамидата на караулното помещение.

(2) Патрулите (мотопатрулите) получават боеприпасите от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) преди развода и ги сдават след завършване на службата срещу подпис в книгата за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение № 12).

**Чл. 286.** (1) За изпълнение на службата патрулите (мотопатрулите) се подготвят в съответствие с изискванията на този устав и се настаняват в помещение за патрула, в близост до стаята за наблюдение или в помещение до оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Патрулите (мотопатрулите) изпълняват службата чрез патрулиране (мотопатрулиране), като се движат по маршрута на обекта или района, определен в схемата за движение на патрулите (мотопатрулите) и графика за патрулиране (мотопатрулиране), заповядани му от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(3) По маршрутите за движение на патрулите (мотопатрулите) се поставят технически средства за свързка и отчитане на движението на патрула (мотопатрула), по които те докладват на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за хода на патрулирането и регистрират своето местоположение. На отделни подстъпи за нарушители към обекта при необходимост се изграждат пасивни сигнално-охранителни системи.

**Чл. 287.** (1) Патрулът (мотопатрулът) отговаря за охраната и отбраната на личния състав, обектите, пожарната безопасност и отбранителните продукти, намиращи се в районите за патрулиране, изписани в плана за дейността на патрулните.

(2) Личният състав на патрула (мотопатрула) е неприкосновен. Неговата неприкосновеност е в съответствие с определената в този устав неприкосновеност на часовия.

(3) Съставът на патрула (мотопатрула) е длъжен:

1. бдително да охранява и отбранява обектите в района за патрулиране;
2. да не оставя и да не дава оръжието си на никого, включително и на лицата, на които е подчинен;
3. да патрулира по заповядания му маршрут, да изпълнява определения график и внимателно да наблюдава подстъпите към обекта и района;
4. да следи за изправността на средствата за свързка и сигнализация;
5. да не напуска и да не се отклонява от заповядания му маршрут и обект, докато не бъде сменен (снет), дори ако животът му е в опасност;
6. да носи оръжието напълнено и в готовност за стрелба;
7. да не допуска никого в близост до себе си и до обектите в района, който охранява, по-близо от разстоянието, определено му в плана, освен лицата, на които е подчинен, придружаващите ги и знаещи пропуска и отзива, валидни за неговото дежурство;
8. да умее да използва при необходимост предоставените му средства за гасене на пожар;
9. да докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или на началника на караула при откриване на неизправност по оградите или нарушения на реда във и в близост до охранявания обект и район;

10. да съобщи на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), когато установи задействане на сигнално-охранителната система.

(4) Личния състав от патрула (мотопатрула) действа както часови в случаите, посочени в този устав и регламентирани в плана за патрулите (мотопатрулите).

**Чл. 288.** (1) Изпълнението на службата от патрулите (мотопатрулите) се проверява от командира (началника) на военното формирование, от преките началници, от лицата, определени от тях, от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и от офицери от по-старшите щабове.

(2) Резултатите от проверките, както и времето за отваряне и затваряне на хранилищата (складовете) се записват в специална прошнурована, прономерована и заведена книга (постова ведомост) за сдаване и приемане на дежурството от патрула (мотопатрула), намираща се при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

**Чл. 289.** (1) При смяна на денонощния наряд, смяната на патрулите (мотопатрулите) се извършва в присъствието на стария и новия оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) или на техните помощници.

(2) Смяната на екипите от патрули (мотопатрули) се извършва самостоятелно в съответствие с графика, пропуска и отзива, определен за всяка смяна от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на места определени в плана за дейността на патрула (мотопатрула).

(3) Старият патрул (мотопатрул) допуска до себе си новия (и придружаващите го, когато има такива) само при правилен отзив, след което извършва сдаването на дежурството, като му съобщава особеностите, сдава печатите на хранилищата, свързочните средства и др. по ред, определен в плана. След сдаването (приемането) патрулите (мотопатрулите) докладват на оперативния дежурен (дежурния по формирование) по средствата за свръзка.

(4) След сдаването старият патрул (мотопатрул) се отправя самостоятелно към дежурната стая по маршрут, който е известен на приелия дежурството патрул (мотопатрул), и докладва на оперативния дежурен (дежурния по формирование) за резултатите от дежурството му. В присъствието на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) стария патрул отбелязва в книгата за сдаване и приемане на дежурството от патрулните (мотопатрулните) за резултатите от сдаването.

## Раздел IV

### Наряд по вътрешната служба

**Чл. 290.** (1) Нарядът по вътрешната служба е онази част от денонощния (дневния) наряд, която е предназначена за охрана на отбранителните продукти, за поддържане на вътрешния ред и дисциплината, както и за спазването на правилата за пожарна безопасност.

(2) Нарядът по вътрешната служба включва следните длъжностни лица:

1. оперативен дежурен (дежурен по военно формирование);

2. помощник-дежурен по военно формирование;
3. караул (патрул);
4. дежурен по парк;
5. дневални по парк;
6. механик-водач (шофьор) на дежурен влекач;
7. дежурен по контролно-пропускателен пункт;
8. помощник-дежурен по контролно-пропускателен пункт;
9. дежурен по хранителен блок, (кухня, столова);
10. дежурен по батальон (дивизион, ескадрила);
11. дежурен по рота (батарея, звено);
12. дневални по рота.

(3) Командирите (началниците) на военни формирования с малък личен състав, непозволяващ назначаването на всички длъжностни лица по ал. 2, имат право да възлагат на един военнослужещ изпълнението на функциите на няколко длъжностни лица.

(4) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За длъжностни лица от състава на наряда по вътрешната служба могат да се назначават и военнослужещи от военнополойското формирование, съобразно техните правомощия.

**Чл. 291.** (1) За оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) се назначава военнослужещ от офицерския състав и по изключение - от сержантския състав.

(2) За помощник-дежурен по военно формирование се назначава военнослужещ от офицерския, сержантския или войнишкия състав.

(3) Длъжностните лица от караула (патрула) се назначават съгласно изискванията на този устав.

(4) За дежурен по парк се назначава военнослужещ от офицерския или сержантския състав.

(5) За дневален по парк се назначава военнослужещ от войнишкия състав.

(6) За механик-водач (шофьор) на дежурния влекач се назначава военнослужещ на длъжност механик-водач (шофьор).

(7) За дежурен по контролно-пропускателен пункт се назначава военнослужещ от сержантския или войнишкия състав.

(8) За помощник-дежурен по контролно-пропускателен пункт се назначава военнослужещ от сержантския или войнишкия състав.

(9) За дежурен по хранителен блок се назначава военнослужещ от сержантския или войнишкия състав.

(10) За дежурен по батальон (дивизион, ескадрила) се назначава военнослужещ от офицерския или сержантския състав.

(11) За дежурен по рота (батарея, звено) се назначава военнослужещ от сержантския състав на длъжност командир на отделение (разчет, екипаж) или военнослужещ от войнишкия състав.

(12) За дневален по рота се назначава военнослужещ от войнишкия състав.

**Чл. 292.** Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование), помощник-дежурният по военно формирование, началникът на караула,



дежурният по парк и дежурният по батальон проверяват носенето на службата от подчинените им длъжностни лица не по-малко от 2 пъти по време на службата, единият от които през нощта.

**Чл. 293.** Когато в един войскови район са разположени няколко военни формирования, при необходимост се назначава дежурен по район.

**Чл. 294.** Когато няколко роти (батареи) са настанени в едно помещение (на един етаж), командирът (началникът) на военното формирование има право с писмена заповед да назначи един дежурен по рота. В заповедта се указва командирът на ротата (батареята), който ще отговаря за вътрешния ред, имуществата и дежурните длъжностни лица в помещението (етажа).

**Чл. 295.** (1) Броят на длъжностните лица от наряда по вътрешната служба, постове и смените се определят със заповед на командира (началника) на военното формирование, като се отчитат осигуряването на охраната и поддържането на вътрешния ред във военното формирование.

(2) Длъжностните лица от денонощния (дневния) наряд, преди да застъпят към изпълнение на функционалните си задължения, са длъжни да се запознаят с тях и да се явят на инструктаж, съгласно разпределение на времето.

**Чл. 296.** Командирът (началникът) на военното формирование е длъжен да осигури технически средства за подаване на сигналите.

**Чл. 297.** (1) На длъжностните лица от денонощния наряд по вътрешната служба се осигурява почивка (сън) от 4 часа през нощта и от 2 часа през деня, като през това време те нямат право да снемат снаряжението си и да събличат униформата си.

(2) Времето, редът и мястото за почивка по ал. 1 се определят от командира (началника) на военното формирование в отделен план за задълженията на длъжностните лица по вътрешната служба.

(3) Длъжностните лица от наряда по вътрешната служба отговарят за поддържането на реда и чистотата на районите и местата, където изпълняват функционалните си задължения.

**Чл. 298.** (1) Във военните формирования, в които има обособени технически райони, се назначава и дежурен по технически район.

(2) За дежурен по технически район се назначава военнослужещ от офицерския или сержантския състав.

(3) Дежурният по технически район изпълнява задълженията на дежурен по парк.

**Чл. 299.** (1) Длъжностните лица от наряда по вътрешната служба носят оръжие по време на дежурството, както следва:

1. пистолет с два пълни пълнителя - дежурен по военно формирование, помощник-дежурен по военно формирование, дежурен по парк, дежурен по контролно-пропускателен пункт, дежурен по батальон (дивизион, ескадрила);

2. армейски (войнишки) нож - дежурен по хранителен блок, дневален по парк, механик-водач (шофьор) на дежурния влекач, помощник-дежурен по контролно-пропускателен пункт, дежурен и дневални по рота.

(2) Командирът (началникът) на военното формирование има право при необходимост да задължава с писмена заповед длъжностните лица по ал. 1 да

бъдат въоръжени с автомат с два пълни пълнителя.

## Раздел V

### Противопожарен наряд

**Чл. 300.** (1) При необходимост командирът (началникът) назначава обход от военнослужещи за противопожарен наряд.

(2) Противопожарният наряд е предназначен да следи за спазването на правилата за пожарна безопасност и да оповести оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) при възникване на пожари, както и да предприеме необходимите мерки за неговото гасене и за спасяване на личния състав и отбранителните продукти.

(3) Противопожарният наряд е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и се инструктира от него, по време на развода на денонощния наряд.

(4) За противопожарен наряд може да се назначават военнослужещи от състава на противопожарната команда и/или от войнишкия (матроския) състав.

(5) Военнослужещите от противопожарния наряд се разпределят на обходни двойки.

**Чл. 301.** Противопожарният наряд изпълнява задължения по правила, определени от командира (началника) за конкретната дейност, за която е назначен. Той е част от денонощния наряд и е длъжен:

1. да носи наряда съгласно утвърдения маршрут за движение на обходните двойки;

2. да следи спазването на правилата за пожарната безопасност от личния състав и особено при извършване на опасни в пожарно отношение дейности;

3. да докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за констатираните нарушения с явна пожарна опасност, както и техните извършители и да следи за използването на отоплителните, осветителните и нагревателните тела и прибори;

4. да докладва през 2 часа на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и да вписва в тетрадка (дневник) противопожарното състояние на охраняваните обекти;

5. да оповести оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и пожарната команда при възникване на пожар и да вземе неотложни мерки за гасене на пожара и за спасяване на личния състав и отбранителните продукти.

## Раздел VI

### Водач на транспортното средство на караула (мотопатрула)

**Чл. 302.** (1) Водачът на транспортното средство на караула (мотопатрула) отговаря за постоянната готовност на транспортното средство за незабавно използване.

(2) Водачът на транспортното средство на караула (мотопатрула) е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), на неговия помощник или на началника на караула.

**Чл. 303.** Водачът на транспортното средство на караула (мотопатрула) е длъжен:

1. да поддържа транспортното средство в постоянна готовност за действие;

2. да превозва по заповед на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), или на началника на караула до постове и от постове смените или лицата, проверяващи изпълнението на службата от часовете, по маршрут, посочен в схемата за разположението на постове;

3. да изпълнява командите на разводача при пътуване към постове и при връщане от тях;

4. да не възлага управлението на транспортното средство на друго лице, включително и на лицата, на които той е подчинен;

5. когато е в състава на караула, водачът на транспортното средство е снаряжен като караулен.

## ГЛАВА VI

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ОТ НАРЯДА ПО ВЪТРЕШНАТА СЛУЖБА

#### Раздел I

##### Оперативен дежурен (дежурен по военно формирование)

**Чл. 304.** (1) Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) отговаря за:

1. изпълнението на службата от денонощния наряд;
2. поддържането на вътрешния ред;
3. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) оповестяването на командира (началника) и личния състав на военното формирование при привеждането в по-високи степени на бойна готовност.

(2) За военните формирования, в които е регламентирано да се носи оперативно дежурство, оповестяването се извършва от оперативен дежурен, а за всички останали военни формирования, тази дейност се извършва от назначен дежурен по военно формирование.

(3) В случаите, когато във военното формирование се назначава наряд по караулната и патрулната (мотопатрулната) служба, оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) отговаря и за него, като изпълнява и задълженията на дежурен (помощник) по караулите или патрулите (мотопатрулите).

(4) Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) е подчинен на командира (началника) на военното формирование и е пряк началник на личния състав от денонощния наряд.

**Чл. 305.** (1) Преди застъпване на дежурство и провеждане на развода оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) и неговият помощник са длъжни да се явят за инструктаж и за получаване на паролата и сведението за разхода на личния състав на военното формирование при началника на щаба.

(2) След провеждането на развода с длъжностните лица от денонощния наряд новият оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) приема дежурството от стария дежурен, както и документите, оръжието и боеприпасите, които се съхраняват в дежурната стая. Освен това новият оперативен дежурен извършва проверка на изправността на техническите средства за сигнализация.

(3) Оръжието се приема по брой, по номера и комплектованост.

**Чл. 306.** (1) След приемането на докладите за смяната от длъжностните лица от денонощния наряд старият и новият дежурен докладват на началника на щаба и се явяват при командира (началника) на формированието с рапорт, например: „Господин (госпожо) майор – Петров (Петрова), дежурство по

военно формирование (бригада, база) сдадох”, „Господин (госпожо) майор, капитан Иванов (Иванова), дежурство по формирование приех”.

(2) След рапорта по ал. 1, новият оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) докладва за всички открити и констатирани при приемането на дежурството нередности.

**Чл. 307.** Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) е длъжен:

1. да знае местонахожденията на командира (началника) и на началника на щаба на военното формирование;

2. да контролира спазването на разпределението на времето и подаването на определените за това сигнали;

3. да проверява изпълнението на службата от денонощния наряд не по-малко от два пъти през денонощието (от тях един път през нощта);

4. да знае местонахождението на структурите от военното формирование;

5. да знае разхода на личния състав на военното формирование, бойните и транспортните машини;

6. да контролира чрез дежурния по парк излизането и връщането на машините в парка;

7. да проверява и своевременно да изпраща назначените извън военното формирование караули (команди), патрули и да докладва за това на началника на щаба;

8. да взема незабавни мерки при природно бедствие, авария или пожар във формированието или в непосредствена близост до него, за опазване на бойното знаме, отбранителните продукти, както и при необходимост да извиква пожарен екип от структурите на МВР;

9. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да предприема мерки, съгласно плановете/правилата за действие при получаване на сигнал за различните видове опасности и при бедствия;

10. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да докладва на командира (началника) на военното формирование за всички инциденти по време на дежурството му и на оперативния дежурен на съответната регионална служба „Военна полиция” и да предприема необходимите действия;

11. да раздава оръжието и боеприпасите, съхраняващи се в стаята на оперативния дежурен (дежурния по формирование), на длъжностните лица от денонощния наряд, като отбелязва това в книгата за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение № 12);

12. да заповядва на длъжностните лица от денонощния наряд използването на оръжие само при условия и по ред, определени в този устав;

13. да проверява съвместно с лекаря (назначено длъжностно лице при фирмено хранене):

13.1. качеството на храната преди раздаването ѝ, като вписва резултатите от проверката в книгата за контрол и разрешава раздаването ѝ;

13.2. при съмнение в качеството на храната да докладва на командира (началника) и да не разрешава раздаването ѝ до вземане на окончателно решение;

13.3. лично или чрез помощник-дежурния по военно формирование контролира заделянето на проби от готовата храна;

14. да контролира поддържането на реда и чистотата в района на военното формирование;

15. да следи за изменението на ядрената, химическата и биологическата обстановка на територията на военното формирование, като периодически записва данните в дневника за това и ги докладва по определения ред;

16. да записва отдадените му разпореждания в определената за това книга и да контролира изпълнението им;

17. да посреща командира (началника) на военното формирование и да му рапортува, например „Господин (госпожо) майор, през време на дежурството ми инциденти не е имало (имаше). Оперативен дежурен (дежурен по бригада /база, полк, батальон/ – капитан Иванов (Иванова)”; когато присъстват и други военнослужещи, преди рапорта той командва „МИРНО!”;

18. да се представя на заместник-командирите на военното формирование, както и на пристигналите през денонощието длъжностни лица от старшия щаб;

19. да приема рапортите на дежурните по роти и на другите дежурни длъжностни лица за разхода на личния състав, за въоръжението, боеприпасите, изправността на запечатването им и за инциденти (когато има такива);

20. да изготвя на основата на рапортите по т. 19 сведение и да го докладва по определения ред на командира (началника) на военното формирование;

21. да посреща и придружава: министъра на отбраната на Република България, офицерите от висшия команден състав, както и офицерите от старшия щаб, които са преки началници на командира (началника) на военното формирование, както и лицата, участващи в проверка на формирането;

22. да допуска влизането на военнослужещи от други военни формирования и други лица само след разрешение на командира (началника) на военното формирование и след като им бъде издаден еднократен пропуск.

**Чл. 308.** (1) При посрещане на лицата по чл. 307, т. 21, оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) подава команда „МИРНО!” и им рапортува, например: „Господин (госпожо) генерал-майор, бригадата/ базата, полка води занятия, съгласно седмичните разписания. Оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) - капитан Иванов”(Иванова).

(2) Когато лицата по чл. 307, т. 21 се посрещат от командира (началника) на военното формирование, оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) само им се представя, например: „Господин (госпожо) генерал-майор, оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) - капитан Иванов (Иванова)”.

**Чл. 309.** По отношение на вътрешния и външния караул (патрул), оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) изпълнява задълженията си като извършва регламентираните в този устав проверки.

**Чл. 310.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) В дежурната стая на разположение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) трябва да има:

1. план и модели за работа на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и неговия помощник с общи положения; дейности изпълнявани в ежедневната работа; при привеждане в по-високи степени на бойна готовност; при използване на дежурните сили и средства и при особени случаи;

2. апаратура за автоматизирано оповестяване от старшия щаб и на подчинените военни формирования;

3. работно място с компютър в мрежата на АИС с база данни (при изградена мрежа на АСУ на РС на ВС), осигуряваща събиране, обработка и докладване на данни за обстановката и подпомагане процеса на управление, със следните документи (на магнитен или хартиен носител);

3.1. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) схема за оповестяване на подчинените организационни формирования и държавните органи („Главна дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението“, Държавна агенция „Национална сигурност“, областна дирекция (районно управление) на МВР и служба „Военна полиция“);

3.2. схема за автоматизирано оповестяване на подчинените формирования;

3.3. контролни таблици за отчитане на оповестяването;

3.4. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) контролна таблица (табло) за отчитане явяването на офицерите от оперативните групи (групите на командирите) при привеждане в по-високи степени на бойна готовност;

3.5. списък на целия личен състав с домашните адреси, телефони и разчет за тяхното оповестяване;

3.6. сведение с обстановката в подчинените щабове, съединения и части (дивизиони, батальони, ескадрили) с наличието и разхода на личния състав, въоръжението и техниката;

3.7. таблица с войски и сили, намиращи се извън гарнизоните и разчет за тяхното оповестяване и завръщане;

3.8. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) сили и средства на формированията, които овладяват и/или преодоляват последствия от бедствия, техните задачи и готовността им за действие;

4. план за работа със системата за автоматизирано оповестяване;

5. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) правила за действие при получаване на съобщение за заплахата от бомбен, терористичен или диверсионен акт;

6. правила за мерките за пожарна безопасност и план за противопожарна охрана;

7. инструкция за дейността на командирите (началниците, ръководителите) от МО, БА и структурите на подчинение на Министъра на отбраната при инциденти;

8. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) правила за действие на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) при ядрени, химически, биологически събития и план за действие при различните видове опасности;

9. степени за опасност и списък с основните мерки за сигурност, изпълнявани от щабове и силите при привеждане в по-високи степени на опасност и средства за тяхното онагледяване;

10. таблица с предупредителните сигнали за видовете опасности и средства за тяхното подаване съгласно приетите стандартизационни документи;

11. кодово-разговорни и сигнални таблици с кодировъчни картони;
12. таблици с тренировъчните сигнали по управлението;
13. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) списък на документите, сведенията и донесенията в Министерството на отбраната и въоръжените сили;
14. план за охрана и отбрана на военното формирование;
15. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) план на военното формирование за оказване помощ на населението при бедствия (за военни формирования, които създават формирования за овладяване и/или преодоляване на последствията от бедствия);
16. разпределение на времето за денонощието във военното формирование;
17. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) схема за разпределението и за организацията на почистване района на военното формирование;
18. книга за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение № 12);
19. книга за приемане и сдаване на дежурството (приложение № 20);
20. книга за планове на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и неговия помощник;
21. книга за получаване и раздаване на ключовете (куфари и чанти) от помещенията, складовете и металните каси (приложение № 8);
22. списък на лицата, които съхраняват запечатани каси (сандъци), ключове и други в дежурната стая с номерата на личните им печати;
23. образци (слепки) от личните печати по т.22;
24. таблица с повиквателните наименования на централните телефонни станции и условните наименования на длъжностните лица;
25. дневник за входящи и изходящи грами (криптограми);
26. дневник за получени и отдадени разпореждания;
27. дневник за отчитане нарушенията на оперативния режим в зоната за отговорност на ВМС (само за формирования от ВМС);
28. график за дежурните сили и средства;
29. образци на удостоверение за еднократно право на проверка на караула (патрула);
30. бланки на удостоверение за еднократна проверка на караула (патрула);
31. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) плик с документи за смяна на караула при привеждане в по-високи степени на бойна готовност, запечатан с печата на началник-щаба на военното формирование;
32. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) списък на длъжностните лица, получаващи имущество от дежурната стая при привеждане в по-високи степени на бойна готовност;
33. кодирана карта с мирновременната дислокация на собственото и подчинените военни формирования (само в случаите, когато са дислоцирани в два и повече района);
34. карта с дислокацията на контингентите от БА извън територията на страната (разработва се до съединение включително от имащите личен състав, участващ в мисии или операции);



35. телефонен указател, заповеди, разпореждания, справочни данни и други документи за формированията, намиращи се на мисии или операции извън територията на страната (само за военни формирования, имащи личен състав участващ в мисии или операции);
36. кодирана топографска карта – 200 Б (само за ВМС);
37. таблица със сроковете за размагнитване на корабите (само за ВМС);
38. дневник за отчитане техническото обслужване на системата за автоматизирано оповестяване;
39. прибор за радиационно разузнаване и дневник за отчитане на резултатите от измерванията на радиационния фон;
40. други документи и материали, отчитащи спецификата на отговорностите за даденото военно формирование, определени със заповеди и/или разпореждания на командирите (началниците);
41. видеотелефонен апарат (до съединение включително);
42. устройство за високоговореща /AV/ свързка със залата за управление;
43. радиосредства;
44. телефонни апарати за дежурния и неговия помощник;
45. аварийно захранване на дежурната стая за 220V – 50Hz;
46. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) часовник (часовници) за отчитане на астрономическото и оперативното време, както и за отчитане на времето в зоната на мисия или операция извън територията на страната (само за военни формирования, имащи личен състав участващ в мисии или операции);
47. сертифицирани метални каси за съхраняване на:
  - 47.1. документи, съдържащи класифицирана информация;
  - 47.2. екземпляр от плановете за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи и за мобилизация;
  - 47.3. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) пакети с бойните сигнали за привеждане в по-високи степени на бойна готовност;
  - 47.4. куфари (чанти) с документи на офицерите от оперативната група (групата на командира) и на офицерите от щаба;
48. печат на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и неговия помощник;
49. климатична инсталация или вентилатор;
50. работни маси, гардероб и столове;
51. монитор за метеорологичната обстановка (само за ВВС);
52. радио- и телевизионен приемник;
53. прибори за чертане и писане;
54. ножица;
55. Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Р България;
56. Корабен устав на ВМС на Република България (за военните формирования от ВМС);
57. аптечка;
58. термометър за измерване температурата на въздуха извън помещението;
59. кошче за боклук.

(2) (Нова - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) При отделно носене на оперативното дежурство и дежурството по военно формирование, командирът на военното формирование със своя заповед разпределя документацията и оборудването в дежурните стаи, съгласно ал. 1.

## Раздел II

### Помощник-дежурен по военно формирование

**Чл. 311.** (1) Помощник-дежурният по военно формирование е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Когато оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) отсъства от дежурната стая, помощник-дежурният по военно формирование изпълнява неговите задължения.

**Чл. 312.** Помощник-дежурният по военно формирование е длъжен:

1. да знае своите и на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) задължения;
2. да изпълнява разпорежданията на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);
3. да проверява не по-малко от два пъти носенето на службата от длъжностните лица от денонощния наряд;
4. да присъства при получаването на продуктите от дежурния по хранителен блок (назначено длъжностно лице при фирмено хранене);
5. да присъства при заделянето на проби от готовата храна от инструктор-готвача (назначено длъжностно лице при фирмено хранене);
6. да приема, съхранява и раздава ключовете от запечатаните помещения и складове;
7. да отразява сдаването (приемането) на дежурството в книгата за приемане и сдаване на дежурството от помощник-дежурните и я представя за утвърждаване от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

## Раздел III

### Дежурен по парк

**Чл. 313.** (1) Дежурният по парк отговаря за вътрешния ред в парка.

(2) Дежурният по парк е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), а по реда на вътрешната служба в парка и на заместник-командира на военното формирование по логистиката.

(3) Дежурният по парк е пряк началник на дневалните по парк и на механик-водача (шофьора) на дежурния влекач.

**Чл. 314.** Дежурният по парк е длъжен:

1. да приема (сдава) дежурството след обход на района на парка и всички паркови помещения, като приема (сдава) по опис запечатаните складове, машините, другата техника и оборудването;
2. да се намира в дежурната стая, а при излизане да съобщава на

дневалния по парк къде и за колко време отива;

3. да проверява пропуските и документите за самоличност на лицата, влизащи в парка;

4. да отбелязва на еднократните пропуски времето за влизане и излизане и да ги предава след смяната в техническата част на военното формирование;

5. да дава разрешение за излизане (влизане) на машините от (във) парка с оформени пътни листове, както и за движението им;

6. да води дневника за излизане (влизане) на машините от (във) парка;

7. да контролира по дневника завръщането на машините в парка и при констатирано закъснение да докладва за това на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

8. да докладва на заместник-командира на военното формирование по логистиката и на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за всяка повреда или авария на машина;

9. да контролира съответствието на изнасяното (внасяното) имущество от парка (в парка) с вписаното в пътния лист;

10. да следи за изпълнението на разпределението на времето в парка;

11. да знае какви работи се изпълняват от личния състав, като не допуска извършването на работи, несвързани с обслужването, ремонта на машините или другата техника;

12. да следи за реда и чистотата в района и в помещенията на парка;

13.-да контролира навременното и правилно палене на печките в помещенията на парка и на водомаслогрейките и поддържането на определената температура през зимата;

14. да проверява през зимата в неотопляваните помещения и в полевите паркове дали е източена водата от охладителната система на двигателите и дали са закачени на машините табелките с надпис „Водата е източена”, „Заредено с антифриз”;

15. да проверява при спадане на температурата под - 30 °C дали са снети от машините акумулаторите и дали са окачени табелките с надпис „Акумулаторите са снети”;

16. да контролира спазването на правилата за пожарна безопасност, като проверява наличността и състоянието на противопожарните средства, пожарната сигнализация и готовността на дежурния влекач;

17. да контролира да не се пуши и да не се пали огън в района и в помещенията на парка, освен на специално определените и оборудвани за тази цел места;

18. да контролира зареждането на машините с гориво-смазочни материали да се извършва само на определените за тази цел пунктове и при спазване на определените за това правила;

19. да докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) при избухване на пожар в парка или близо до него, да извиква пожарната команда и да взема незабавни мерки за гасенето на пожара, както и за извеждане на машините и за спасяване на отбранителните продукти;

20. да взема мерки за своевременното техническо обслужване на завърналите се в парка машини и друга техника;

21. да не разрешава в сектора за съхраняване на машините на парка да влизат незаредени и необслужени машини;

22. да контролира спазването на определения ред за осветяването на парка;

23. да проверява наличието и изправността на ключовете и пломбите на вратите на помещенията (заградените площадки), предназначени за съхраняване на спирачните и охлаждащите течности, както и на пломбите на опаковките със замръзващата при ниска температура охлаждаща течност, съхранявана във водомаслогрейките;

24. да посреща и да придружава лицата, на които е подчинен по служба, преките началници от заместник-командира на военното формирование по логистиката и по-старши, като им рапортува, например: „Господин (госпожо) майор, през време на дежурството ми в парка инциденти не е имало (имаше). Дежурен по парк - лейтенант Иванов (Иванова)“;

25. да се представя на пристигнал в парка по-старши командир (началник), в случай че същият се посреща или придружава от командира (началника) на военното формирование или от неговия заместник по логистиката, например: „Господин (госпожо) майор, дежурен по парк - лейтенант Иванов (Иванова)“.

**Чл. 315.** Дежурният по парк допуска излизането на машините от парка само при наличието на:

1. пътен лист, подписан от заместник-командира на военното формирование по логистиката, на който да е отбелязано от началника на контролно-техническия пункт, че машината е обслужена и е технически изправна;

2. служебна карта и свидетелство за управление на МПС;

3. свидетелство за регистрация на МПС от военните формирования на въоръжените сили.

**Чл. 316.** Дежурният по парк допуска длъжностни лица в хранилищата (складовете), намиращи се на територията на парка, при условията и по реда, определени в този устав.

**Чл. 317.** След приключване на работата в парка (техническия район) дежурният по парк е длъжен:

1. да провери дали всички помещения, както и района на парка, са приведени в ред;

2. да приеме запечатани от командирите на роты (батареи, звена) парковите помещения, както и техниката и въоръжението, които се съхраняват на открити площадки и под навеси;

3. да предава на караула за охрана запечатаните помещения, техниката и въоръжението в парка.

**Чл. 318.** В дежурната стая на разположение на дежурния по парк трябва да има:

1. правила за задълженията на дежурния по парк, дневалния по парк и

механик-водача (шофьора) на дежурния влекач;

2. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) план за извеждане на техниката при привеждане в по-високи степени на бойна готовност или сбор;

3. правила за мерките за пожарна безопасност;

4. извадка от плана за противопожарната охрана на формирането, относно реда за евакуацията на техниката и въоръжението;

5. схема на парка;

6. списък на длъжностните лица, които имат право да отварят хранилищата (складовете), намиращи се на територията на парка при условията и по реда, определени в този устав;

7. образци от пропуските за влизане в парка;

8. образци на слепките (пломбите) от личните печати на длъжностните лица;

9. книга за плановете на дежурния по парк;

10. книга за приемане и сдаване на дежурството (приложение № 20);

11. дневник за излизане и връщане на машините;

12. книга за отваряне на парковите помещения и машините;

13. книга за раздаване на контактните ключове за запалване, за люковете на машините, за помещенията и вратите на парка;

14. извадка от заповедта на командира (началника) на военното формирование за организиране на вътрешния ред и разпределението на времето за работа в парка;

15. образци пътни листове;

16. шкафове (сандъци) за ключовете;

17. часовник;

18. термометър за измерване на температурата на въздуха - външен;

19. аптечка;

20. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) телефонния номер на регионалната служба „Пожарна безопасност и защита на населението” и на пожарната команда с противопожарните автомобили от военното формирование (когато има такива по щат/длъжностно разписание);

21. Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Република България.

## Раздел IV

### Дневален по парк

**Чл. 319.** (1) Дневалният по парк отговаря за охраната и чистотата в парка.

(2) Дневалният по парк е подчинен на дежурния по парк.

**Чл. 320.** Дневалният по парк е длъжен:

1. да стои в дежурната стая при отсъствие на дежурния по парк;

2. да не допуска в парка влизане и излизане на военнослужещи, машини и друга техника без разрешението на дежурния по парк;

3. да следи машините да се оставят на определените им места само с разрешение на дежурния по парк;

4. да поддържа реда и чистотата в дежурната стая и прилежащата ѝ територия;
5. да не допуска пушене и палене на огън извън определените и оборудваните за тази цел места в района на парка;
6. да поддържа (следи) определената температура на въздуха в отопляваните помещения на парка;
7. да докладва на дежурния по парк за машините, намиращи се в неотопляваните и полевите паркове, на които не са окачени табелките с надпис „Водата е източена”;
8. да следи за спазването на правилата за пожарна безопасност, при възникване на пожар да докладва на дежурния по парк и да вземе мерки за неговото гасене;
9. да докладва на дежурния по парк за всички нарушения на реда в парка;
10. да не напуска парка без разрешение на дежурния по парк.

## Раздел V

### Механик-водач (шофьор) на дежурния влекач

**Чл. 321.** (1) Механик-водачът (шофьорът) на дежурния влекач отговаря за постоянната готовност на дежурния влекач за незабавна евакуация на въоръжението, машините и другата техника.

(2) Механик-водачът (шофьорът) на дежурния влекач е подчинен на дежурния по парк.

**Чл. 322.** Механик-водачът (шофьорът) на дежурния влекач е длъжен:

1. да се намира постоянно в определеното за него помещение;
2. да знае правилата и реда за евакуация с дежурния влекач на отбранителните продукти от парковите помещения;
3. да приема дежурния влекач с необходимото оборудване от средства за буксиране и евакуация и да ги поддържа в изправност;
4. да поддържа определения температурен режим за работа на двигателя на дежурния влекач и да осигурява неговото бързо и безотказно пускане при всякакви условия;
5. да знае местонахождението на аварийните изходи за напускане на техниката и въоръжението.

## Раздел VI

### Дежурен по контролно-пропускателен пункт

**Чл. 323.** (1) Дежурният по контролно-пропускателен пункт отговаря за пропускането на влизащите (излизащите) лица в района на военното формирование, както и за изнасянето (вносянето) на имущество по определения от командира (началника) на военното формирование ред.

(2) Дежурният по контролно-пропускателен пункт е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на неговия помощник.

(3) Дежурният по контролно-пропускателен пункт е пряк началник на помощник-дежурния по контролно-пропускателен пункт.

**Чл. 324.** Дежурният по контролно-пропускателен пункт е длъжен:

1. да посреща офицерите от висшия команден състав, командира (началника) на военното формирование (старшия на войсковия район) и неговите заместници и офицери от други военни формирования, като им се представя: „Господин (госпожо) генерал-майор, дежурен по контролно-пропускателен пункт - сержант Иванов (Иванова)“;

2. да проверява пропуските на всички лица, които влизат (излизат) в (от) района на военното формирование и ги сверява с определените образци, като при необходимост сверява данните с тези от документа за самоличност на лицето:

2.1. да пропуска офицерите от висшия команден състав и лицата, пристигащи за контрол и помощ (проверка) заедно с осигуряващия ги служебен транспорт, като незабавно докладва за тях на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

2.2. да следи за срока на валидност на пропуска и за идентичността на снимката с личността на приносителя;

2.3. да задържа пропуските на лицата, за които има съмнение, че не са издадени по определения ред, като уведомява за това оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

3. да издава еднократен пропуск на военнослужещи от други формирования или цивилни лица след разрешение на командира (началника) на военното формирование или упълномощените от него длъжностни лица, да ги пропуска в района на военното формирование само с придружаващ и да следи за връщането на еднократните пропуска с подписа на лицето, което е посетено (пропуските се съхраняват при началника на щаба за срок от три месеца);

4. да пропуска излизането на войниците (матросите) с оръжие срещу издадена за целта служебна бележка; извършва сверка с образеца на служебна бележка и личната карта на войника (матроса); отбелязва в книгата за сдаване и приемане на дежурството времето на излизане и връщане на тези войници (матроси); докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование (район), когато те не се завърнат в определеното в служебната бележка време;

5. да контролира изпълнението на службата от неговия помощник;

6. да разрешава излизането на групи (команди) от военното формирование само с назначени старши и снабдени със средства за обозначаване на строя (флагове, фенери, електрически фенерчета и други); да докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), когато те не се завърнат в определеното време;

7. да контролира редовността на пътните листове на машините, а на превозните средства за хранителни продукти - и санитарните паспорти, както и разрешението, вида и количеството на превозваното (пренасяното) имущество и материали;

8. да контролира спазването на реда и чистотата в района на контролно-

пропускателния пункт.

**Чл. 325.** В дежурната стая на разположение на дежурния по контролно-пропускателен пункт трябва да има:

1. правила за задълженията на дежурния по контролно-пропускателен пункт и на неговия помощник;
2. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) правила за действията при привеждане в по-високи степени на бойна готовност и сбор;
3. правила за мерките за пожарна безопасност;
4. разпределение на времето;
5. книга за планове;
6. книга за приемане и сдаване на дежурството (приложение № 20);
7. списък на длъжностните лица, които имат право да разрешават влизането на лица и техника в района на военното формирование, както и внасянето (изнасянето) на имущество;
8. образец на документ за командировка;
9. образец на служебна бележка, удостоверяваща правото на военнослужещите да носят служебно оръжие извън района на военното формирование;
10. кочан за еднократни пропуски;
11. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) образци на пропуски;
12. образци на пътни листове и санитарни паспорти;
13. табло с правилата за носене на определената военна униформа;
14. часовник;
15. термометър;
16. телефонен указател;
17. Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Република България.

## Раздел VII

### Помощник-дежурен по контролно-пропускателен пункт

**Чл. 326.** (1) Помощник-дежурният по контролно-пропускателен пункт отговаря за пропускането на влизащите (излизащите) лица (от) района на военното формирование, както и за изнасянето (внасянето) на имущество по определения от командира (началника) на формированието ред.

(2) Помощник-дежурният по контролно-пропускателен пункт е подчинен на дежурния по контролно-пропускателен пункт и изпълнява дадените от него разпореждания.

(3) При отсъствие на дежурния от контролно-пропускателния пункт помощник-дежурният по контролно-пропускателен пункт изпълнява неговите задължения.

(4) Помощник-дежурният по контролно-пропускателен пункт отговаря за спазването на чистотата в района на контролно-пропускателния пункт.



## Раздел VIII

### Дежурен по хранителен блок (кухня, столова)

**Чл. 327.** Дежурен по хранителен блок се назначава само във военните формирования, където не е организирано фирмено хранене на личния състав и има щатни структури за приготвяне на храна.

**Чл. 328.** (1) Дежурният по хранителен блок отговаря за: получаването на продуктите от склада в предвиденото количество и качество; тяхното влагане при приготвяне на храната; качеството, своевременното и правилно разпределяне и раздаване на готовата храна; наличността и изправността на съдовете и инвентара, както и за поддържането на реда в кухнята и столовата.

(2) Дежурният по хранителен блок е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), на неговия помощник и на заместник-командира на военното формирование по логистиката.

(3) Дежурният по хранителен блок е пряк началник на кухненския персонал.

**Чл. 329.** Дежурният по хранителен блок е длъжен:

1. да приема по опис столовата, кухненския инвентар, съдовете и документите;

2. да проверява изправността на технологичното оборудване;

3. да знае точния брой на зачислените за храна;

4. да получава съвместно с инструктор-готвача (старши готвача) в присъствието на помощник-дежурния по военно формирование продуктите за деня от склада на военното формирование и да контролира тяхното количество и качество;

5. да вика за проверка началника на медицинския пункт, при съмнение за качеството или годността на получаваните продукти;

6. да присъства при вземане на проби от готовата храна;

7. да съхранява и опазва получените от склада продукти;

8. да контролира качествено обработване на получените продукти, както и цялостното им влагане при приготвянето на храната;

9. да присъства при разпределянето на месото и рибата на порции и да проверява тяхното тегло;

10. да присъства при получаването на хляба и при нарязването му на филии;

11. да поддържа реда и чистотата в хранителния блок и в района около него, както и да организира своевременното изнасяне на отпадъците от обработването на продуктите;

12. да контролира поддържането на реда и чистота в кухнята и столовата, като след употреба на оборудването и инвентара те се почистват, а съдовете се заливат с вряла вода, изсушават се и се съхраняват на рафтове или в специални шкафови;

13. да не допуска в столовата военнослужещите да се хранят с шапки или специално (работно) облекло;

14. да контролира своевременното и правилно разпределяне и раздаване на готовата храна на личния състав;

15. да не допуска изнасяне на съдове и инвентар от кухнята и столовата;

16. да запазва и съхранява по определения ред заявеното количество храна за военнослужещи от логистиците на роти или от дежурните по роти (батальони);

17. да не допуска външни лица в кухнята освен проверяващите и тези, определени със заповед на командира (началника) на военното формирование;

18. да организира снабдяването на кухнята и столовата с необходимото гориво;

19. да осигурява спазването на правилата за пожарна безопасност и правилата за безопасна експлоатация на технологичното оборудване;

20. да води книгата за контрол на качеството на приготвяната храна;

21. да изготвя констативен протокол за всяко счупване, повреждане или загуба на оборудване или съдове и да го докладва на заместник-командира по логистиката при сдаване на дежурството;

22. да докладва на дежурния по военно формирование или на неговия помощник за констатираните нередности и допуснатите нарушения по време на дежурството му;

23. да посреща дежурния по военно формирование, неговия помощник и другите си преки началници (от заместник-командир на военното формирование и нагоре), например „Господин (госпожо) майор, дежурен по хранителен блок - старшина Иванов (Иванова)”, след което да ги придружава в хранителния блок;

24. да заключва и запечатва кухнята и столовата след приключване на работа.

**Чл. 330.** В дежурната стая на разположение на дежурния по хранителен блок трябва да има:

1. правила за задълженията на дежурния по хранителен блок и на кухненския персонал;

2. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) правила за действията на дежурния по хранителен блок и на личния състав при привеждане в по-високи степени на бойна готовност;

3. правила за мерките за пожарна безопасност и извадка от плана за противопожарната охрана на хранителния блок (кухня, столова);

4. извадки от разпределението на времето и графика за реда за хранене на ротите (батареите, звената) и денонощния наряд;

5. книга за приемане и сдаване на дежурството (приложение № 20);

6. книга за контрол на качеството на храната;

7. действащите норми за фирата и отпадъците при студената и топлинната обработка на продуктите;

8. извадки от нормативните таблици, по които се храни личният състав на ротите (батареите, звената);

9. опис на имуществото в кухнята и столовата;

10. часовник;

11. телефонен указател;
12. хладилник за взетите проби от готовата храна.

## Раздел IX

### Дежурен по батальон (дивизион, ескадрила)

**Чл. 331.** (1) Дежурният по батальон е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на командира на батальона (дивизиона, ескадрилата).

(2) Когато батальонът (дивизионът, ескадрилата) е разположен самостоятелно в отделен войсков район и за дежурен по батальон е назначен военнослужещ от офицерския или сержантския състав, той изпълнява функционалните задължения на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

## Раздел X

### Дежурен по рота (батарея, звено)

**Чл. 332.** (1) Дежурен и дневални по рота (батарея, звено) се назначават в структурите, където е организирано опазване на оръжието в стая за съхранение на оръжието, боеприпасите, снаряжението и охраната на помещенията и имуществата на ротите (батареите, звеното) и не е изградена сигнално-охранителна система, както и при разполагане в полеви условия.

(2) Длъжностните лица по ал. 1 може да се назначават в наряд, по преценка на командирите (началниците) в рамките на служебното време на военното формирование.

**Чл. 333.** (1) Дежурният по рота (батарея, звено) отговаря за:

1. поддържането на вътрешния ред в ротата;
2. точното изпълнение на разпределението на времето;
3. наличието и охраната на личния състав;
4. наличността и охраната на оръжието, сандъците (кутиите) с боеприпаси и имуществото на ротата;
5. изпълнението на службата от дневалните.

(2) Дежурният по рота е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), на командира и на главния сержант на ротата (батареята, звеното).

(3) Дежурният по рота (батарея, звено) е пряк началник на дневалните по рота.

**Чл. 334.** Дежурният по рота (батарея, звено) е длъжен:

1. да знае правилата за дейността при изпълнение на задълженията си;
2. да контролира точното изпълнение на разпределението на времето;
3. да знае местонахождението на ротата;
4. да знае наличността и разхода на личния състав и на оръжието;
5. да раздава срещу подпис по определения ред зачисленото на личния състав оръжие само по заповед на командира или на главния сержант на ротата

и да го вписва в книгата за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение № 12);

6. да приема (сдава) оръжието по бройки, номера и комплектуваност;

7. да съхранява лично ключовете от стаята за съхраняване на оръжието и пирамидите;

8. да взема необходимите мерки при възникване на инциденти и незабавно да докладва за това на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), на командира на ротата или на неговия заместник и на главния сержант на ротата;

9. да контролира спазването на правилата за пожарна безопасност в ротата, като не допуска тютюнопушене извън определените и оборудвани за това места;

10. да докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на командира на рота при възникване на пожар, и да вземе мерки за гасенето на пожара, за изнасянето и охраната на оръжието и имуществото от застрашените от пожара помещения;

11. да извършва смяна на дневалните в определеното време;

12. да се явява след приемане на дежурството на доклад при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) с рапорт за наличността и разхода на личния състав, оръжието, боеприпасите, изправността на запечатването на обектите в ротата и сведение къде ще провежда занятие ротата;

13. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) при привеждане на ротата в по-високи степени на бойна готовност, в служебно време да оповестява личния състав и да действа съгласно бойния разчет, правилата и разпорежданията на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

14. да ръководи почистването и поддържането на реда и чистотата в помещенията и района на ротата;

15. да контролира запалването и гасенето на пълното, дежурното и аварийното осветление;

16. да присъства при получаването на храната на ротата и да контролира нейното раздаване;

17. да дава своевременно на дежурния по хранителен блок заявките за заделяне на храна за военнослужещите от наряда и за отсъстващите по служебни причини;

18. да посреща оперативния дежурен (дежурния по военно формирование или неговия помощник) и преките началници от командир на ротата и нагоре, като подава командата „МИРНО!“ и рапортува, например „Господин (госпожо) капитан, през време на дежурството ми в ротата инциденти не е имало (имаше). Ротата е на занятие в района на стрелбището. Дежурен по рота - младши сержант Иванов (Иванова)“ и да ги придружава в разположението на ротата; когато в помещението няма други военнослужещи, командата „МИРНО“ не се подава, а само се рапортува; на другите офицери и на главният сержант на ротата (батареята, звеното) дежурният не рапортува, а само се представя; когато пристигналият в ротата командир (началник) бъде посрещнат от командира на

ротата (батареята, звеното) или се придружава от него, дежурният по рота (батарея, звено) само се представя, например: „Господин (госпожо) майор, дежурен на 3<sup>-та</sup> танкова рота - младши сержант Иванов (Иванова)”.

**Чл. 335.** Когато ротата (батареята, звеното) е настанена в населен пункт, дежурният по рота е длъжен:

1. да контролира военнослужещите да не напускат района, в който е разположена ротата (батареята, звеното);
2. да контролира носенето на определената униформа;
3. да контролира спазването на вътрешния и обществения ред;
4. да задържа и предава на главния сержант на ротата нарушителите на вътрешния и обществения ред.

**Чл. 336.** (1) На разположение на дежурния по рота (батарея, звено) трябва да има:

1. правила за задълженията на дежурния по рота и на дневалния по рота;
2. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) правила за действия при привеждане в високи степени на бойна готовност;
3. правила за мерките за пожарна безопасност;
4. схеми за евакуация на личния състав, оръжието и боеприпасите при пожар;
5. разпределението на времето;
6. списък на военнослужещите от ротата, в който са посочени адресите, телефоните и начините за оповестяване;
7. схема за участъка от района, зачислен на ротата за почистване;
8. образци (слепки) от печатите, с които се запечатват стаята за съхраняване на оръжието, пирамидите, касите за пистолетите и шкафове (сандъците) за имущество;
9. книга за приемане и сдаване на дежурството (приложение № 20);
10. книга за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение №12);
11. книга за преглед (проверка) на оръжието (приложение № 17);
12. книга опис на документите, печатите и имуществото, охранявано от вътрешния наряд;
13. книга за боен разчет в ротата;
14. номерата на телефоните на пожарната команда и на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);
15. личен печат на дежурния по рота;
16. Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Р България.

## Раздел XI

### Дневален по рота (батарея, звено)

**Чл. 337.** (1) Дневалният по рота отговаря за опазване на намиращото се под негова охрана имущество на ротата (батареята, звеното).

(2) Дневалният по рота е подчинен на дежурния по рота.

**Чл. 338.** (1) Дневалният по рота е длъжен:

1. да не напуска охранявания район без разрешение на дежурния по рота;

2. да подава команда „МИРНО!“ при влизане в помещението на ротата на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование или неговия помощник), на командира на ротата и на по-старши командири (началници);

3. да повика дежурния по рота при влизане в помещението на ротата на други офицери освен тези по т. 2 - например „Дежурният по рота, на изхода!“;

4. да докладва на дежурния по рота за всички нарушения и инциденти в ротата;

5. да поддържа реда и чистотата в района на ротата (батареята, звеното);

6. да спазва реда и правилата за палене и гасене на дежурното осветление;

7. да контролира тютюнопушенето и чистенето на обувките и облеклото да се извършва само в определените за тази цел места;

8. да не допуска влизането на външни лица в помещенията на ротата без разрешение на дежурния по рота;

9. да не допуска изнасяне на оръжие, имущество или вещи от помещенията на ротата без разрешение на дежурния по рота;

10. да знае по всяко време къде се намира дежурният по рота.

(2) Дневалният от свободната смяна е длъжен:

1. да не напуска помещението на ротата без разрешение на дежурния по рота;

2. да поддържа реда и чистотата в помещенията на ротата;

3. да изпълнява задълженията на дежурния по рота, когато го замества.

**Чл. 339.** На дневалния, охраняващ района (обекта) се забранява да сяда, да ляга, да спи, да сменя снаряжението си, да разкопчава дрехите си, да удовлетворява естествена нужда, да пуши или да извършва други дейности, които го отклоняват от мястото и от изпълнението на задълженията му.

**Чл. 340.** (1) При настаняване на ротата в населен пункт командирът на ротата (батареята, звеното) определя допълнителен пост за дневален на улицата пред помещението (сградата), в което е настанена.

(2) На определеното място за дневален по ал. 1 се изгражда навес за подслоняване при лошо време.

(3) Дневалният по ал. 1 е длъжен:

1. да знае по всяко време къде се намира дежурният по рота (батарея, звено);

2. да контролира спазването на войсковия ред от военнослужещите;

3. да контролира носенето от военнослужещите на определената униформа.

## ГЛАВА VII

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ОТ НАРЯДА ПО КАРАУЛНАТА СЛУЖБА

#### Раздел I

##### Началник на караула

**Чл. 341.** (1) Началникът на караула отговаря за: охраната и отбраната на поверените на караула обекти; бойната готовност на личния състав на караула; правилното изпълнение на службата; опазването и изправността на оградите; обзавеждането и апаратурата; транспортните средства; средствата за гасене на пожар; свръзката и сигнализацията на постовете и в караулното помещение, както и за намиращото се в караулното помещение оръжие, боеприпаси и друго имущество, съгласно описа.

(2) Началникът на караула е подчинен на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на техните помощници.

**Чл. 342.** Началникът на караула е пряк началник на личния състав от караула и е длъжен:

1. да приеме преди развода в свое подчинение личния състав на караула, да го провери по постовата ведомост, да провери изправността на оръжието, снаряжението, външния вид и състоянието на униформеното облекло;

2. да доложи на командира на ротата или батальона (определеното за целта лице) за готовността на караула не по-късно от 30 минути преди развода;

3. да отведе караула на определеното място за пълнене на боеприпасите, да ги получи и раздаде срещу подпис в постовата ведомост (приложение № 24) и да контролира правилното пълнене на пълнителите (патронните) с боеприпасите, след което да отведе караула на определеното място за развод;

4. да знае задачата на караула, правилата за дейността на началника на караула и задълженията на всички лица от караула;

5. да изисква от личния състав на караула да знае и точно да изпълнява задълженията си, като бъде бдителен и дисциплиниран;

6. да приеме по опис от началника на стария караул: документите които му се числят; сандъците (кутиите) с боеприпасите; слепките с печатите (да сверява печатите от слепките с тези от списъка на длъжностните лица, имащи право да отварят хранилищата), а също средствата за свръзка, сигнализация и за гасене на пожар; да провери чрез външен оглед заедно с началника на стария караул състоянието на най-важните охранявани обекти, посочени в правилата, изправността на осветлението им, оградата и окопите, състоянието на караулното помещение, а чрез разводача или своя помощник - състоянието на останалите охранявани обекти, и да докладва по телефона на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

7. да приема караулното помещение и намиращото се в него обзавеждане, инвентар и имущество по опис съгласно приложение № 25 (когато няма назначен помощник-началник на караула и разводач);

8. да вписва в постовата ведомост всички открити неизправности на постове, в оградите на охраняваните обекти и в техническите средства за охрана и сигнализация;

9. да изпраща в определеното време смените и да им напомня особеностите на службата на всеки пост;

10. да следи за: постоянната бойна готовност на караула; изправността на транспортните средства; на средствата за охрана; сигнализация и свързка; поддържането в изправност на оръжието и боеприпасите от личния състав на караула; спазването на правилата за пълнене и изпразване на оръжието и мерките за безопасност, както и да проверява дали всички лица от караула, отиващи на пост, оставят в караулното помещение принадлежностите за палене и пушене (когато имат такива);

11. да определя и съобщава на караулните и разводачите пропуска и отзива, определен от него, който за всяка смяна се сменя;

12. да поддържа определения ред в караулното помещение;

13. да извършва боен разчет на караула и резервните групи (приложение № 29); при заминаването и след връщането на всяка смяна от постове да поставя задачи за действие на личния състав при нападение върху охраняваните обекти и караулното помещение, при бедствия и за гасене на пожар в съответствие с разпорежданията, дадени в правилата;

14. да употребява оръжие без предупреждение (сам или с личния състав на караула) при явно нападение върху охраняваните обекти, часовете, караулните (състава на караула) или караулното помещение;

15. да проверява не по-малко от два пъти в денонощието (от тях един път през нощта): изпълнението на службата от часовете; състоянието на охраняваните обекти и оградите; изправността на средствата за свързка и сигнализация, а също и на средствата за гасене на пожар, като вписва съответните бележки в постовата ведомост;

16. да изпраща своя помощник и разводачите за проверка на изпълнението на службата от часовете;

17. да изпраща разводача (своя помощник) или лично да отива на поста при извикване от часовия или при липса на доклад (сигнал) от него за изпълнение на службата в определеното време;

18. да изисква и извършва контрол на вписването в „Дневник за извършения контрол и запечатване на хранилищата в извън служебно време“;

19. да не допуска в караулното помещение никого освен лицата, които имат право на това;

20. да задържа нарушителите и незабавно да докладва за това на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

21. да взема мерки през зимата за предпазване на личния състав от измръзване;

22. да изясни на място причините за всеки случай на употреба на оръжие от часови и незабавно да докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).



**Чл. 343.** (1) При открита неизправност на поста, началникът на караула установява характера и причините на място.

(2) В случай на неизпълнение на задълженията от длъжностните лица от състава на караула, както и при извършено нарушение, началникът на караула изяснява причините за това.

(3) За констатираните нарушения и неизправности началникът на караула докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование). Разборът на нарушението се прави в ротата (батареята, звеното), след смяната на караула.

**Чл. 344.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) С разрешение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или на неговия помощник, началникът на караула изпраща в медицинския пункт на военното формирование или в най-близкото лечебно заведение болелите от състава на караула и докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за необходимостта от тяхното заменяне. При внезапно заболяване началникът на караула докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и действа съгласно неговите разпореждания.

**Чл. 345.** (1) Началникът на караула привежда целия караул в готовност за действие в следните случаи:

1. при нападение върху охраняваните обекти, часовите, караулното помещение или при постъпване на съответния сигнал по техническите средства за охрана и сигнализация;

2. при възникване на пожар в охранявания обект или в караулното помещение или при застрашаващо ги стихийно бедствие;

3. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) при привеждане на военното формирование в по-високи степени на бойна готовност;

4. по разпореждане на лицата, проверяващи караула;

5. при възникване на нарушения на обществения ред близо до охранявания обект (караулното помещение).

(2) За привеждане на караула в готовност, началникът на караула подава команда „Караул - В ОРЪЖИЕ!“. По тази команда личният състав на караула, намиращ се в караулното помещение се снаряжава и действа съгласно бойния разчет или по указания на началника на караула.

(3) Специалното облекло се облича по разпореждане на началника на караула.

(4) Винаги, когато се извежда караулът от караулното помещение (освен при пожар и стихийно бедствие), в него се оставя помощник-началникът на караула или поне един от разводачите (караулните).

**Чл. 346.** (1) При нападение върху охраняваните обекти, караулните, часовите или караулното помещение, началникът на караула взема мерки за отразяване на нападението в съответствие с правилата и в зависимост от обстановката.

(2) При необходимост началникът на караула раздава запаса от боеприпаси. Съставя се акт за взетите от сандъците (кутиите) боеприпаси.

Бланки от актовете се изготвят предварително и се пазят в касата (сандъка) със запаса.

**Чл. 347.** При задържане на нарушител от часовия на пост началникът на караула докладва незабавно на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и действа съгласно неговите указания.

**Чл. 348.** (1) При нарушаване на обществения ред близо до охранявания обект (караулното помещение) или при опасност от природно бедствие началникът на караула взема мерки за повишаване бдителността на караула, а при необходимост вдига караула в готовност и действа съгласно правилата.

(2) При възникване на пожар в близост и в охраняемия обект или в караулното помещение началникът на караула организира гасенето му със силите на караула, като едновременно с това докладва на оперативния дежурен (дежурния по военни формирование), извиква противопожарната команда и взема мерки за спасяване на имуществото.

(3) В случай че охраняваният обект е застрашен от природно бедствие, началникът на караула взема мерки за спасяване на охраняваното имущество.

(4) Когато пожарът или бедствието застрашават живота на часовете, началникът на караула заповядва да се преместят на безопасни места, откъдето да продължат наблюдението на охранявания обект, а когато опасността премине, поставя ги отново на предишните им места. За случилото се докладва незабавно на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

**Чл. 349.** (1) Началникът на караула допуска в караулното помещение безпрепятствено само лицата, на които той е подчинен и лицата пристигнали за проверка.

(2) Всички лица, проверяващи караулите, се придружават от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или от неговия помощник.

(3) Офицерите, пристигнали за проверка на караула, се допускат в караулното помещение с удостоверение за право на проверка на караула (приложение № 30), подписано от началника на щаба на военното формирование.

(4) Началникът на караула допуска други лица в караулното помещение след като установи целта на пристигане, самоличността им и проверява допуска (приложение № 26), подписан от началник щаба на военното формирование. За пристигането на тези лица началникът на караула докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(5) За всяко допускане на лица в караулното помещение освен тези, пристигнали за проверка на караула, началникът на караула отбелязва в постовата ведомост.

(6) През време на смяната на караулите не се допуска никой в караулното помещение и в охраняваните обекти с изключение на лицата, пристигнали за проверка на караула.

**Чл. 350.** (1) При пристигането в караулното помещение на лица, на които караулът е подчинен или на проверяващи, началникът на караула им рапортува, например: „Господин (госпожо) майор, през време на службата в караула

инцидент не е имало (имаше). Началник на караула - сержант Иванов (Иванова)”.

(2) При пристигане в караулното помещение на други лица, равни или по-старши по звание от началника на караула, той се представя и след това постъпва, както е определено в правилата.

**Чл. 351.** При получаване на заповеди (разпореждания) от името на началници, на които караулът е подчинен, чрез други лица, началникът на караула е длъжен да поиска от тези лица паролата. При съмнение в получената заповед (разпореждане) началникът на караула е длъжен да провери достоверността.

**Чл. 352.** На началника на караула се забранява:

1. да се отлъчва от караулното помещение освен за смяна на часовете, при проверка на изпълнението на службата от тях, по тяхно повикване и когато в района на охранявания обект се случи инцидент или стихийно бедствие; за напускане на караулното помещение той иска разрешение от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и оставя за заместник своя помощник, а където няма такъв - разводача или един от караулните;

2. да освобождава когото и да е от състава на караула без разрешение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

3. да изменя без разрешение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) реда за смяната на часовете, предвиден в постовата ведомост;

4. да използва не по предназначение транспортните средства, отделени за осигуряване на караула (патрула).

**Чл. 353.** Когато бойното знаме е застрашено от нападение, пожар, бедствие или по други причини, началникът на караула привежда караула „в оръжие” и лично взема мерки за спасяването му.

**Чл. 354.** При охрана на щабове, пунктове за управление и учреждения, началникът на караула е длъжен:

1. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да знае пропускателната система, описанието и времето за действие на пропуските, документите, удостоверяващи самоличността, реда за пропускане през постове на военнослужещи, цивилни служители, посетители и транспортни средства;

2. да взема мерки за задържане на лицата, опитващи се да проникнат в обекта (да напуснат обекта), нарушавайки пропускателния режим.

**Чл. 355.** (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) При получаване на сигнал от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за привеждане в повиши степени на бойна готовност началникът на караула е длъжен:

1. да приведе караула (патрула) в готовност;

2. да постави (уточни) задачата на разводача, караулните и да усили охраната на постове и караулното помещение (съгласно бойния разчет);

3. да осигури достъп до охраняваните обекти на завеждащите хранилища (складове);

4. да доложи на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за проведените мероприятия, за готовността за смяна на караула и да действа по неговите разпореждания.

**Чл. 356.** При допускане в хранилищата (складове, паркове, местостоянки за машини, самолети, оръдия и друга бойна техника и технически райони) началникът на караула е длъжен:

1. да свери допуска с образеца, да провери служебната карта на пристигналия и дали фамилията и длъжността му съответстват в списъка, който се намира в караулното помещение;

2. да свери печата (пломбировъчните клещи) с образеца на слепката от печата (отпечатъка от пломбата), който се намира в караулното помещение.

**Чл. 357.** (1) Когато всички представени документи и печатът (пломбировъчните клещи) са в съответствие с образците, началникът на караула заповядва на разводача да допусне пристигналия, да отвори хранилището (склада), като оставя при себе си представения пропуск.

(2) След смяната на караула еднократният допуск се предава заедно с постовата ведомост, а постоянният допуск се връща на предявителя след затварянето на охранявания обект.

(3) Допускането в хранилищата (складовете) началникът на караула разрешава, като точно спазва изискванията, посочени в таблицата за постовите и правилата. В огнеопасните хранилища (складове) началникът на караула допуска лицата само с посочените в таблицата за постовите обувки, без фенери, огнестрелно и хладно оръжие и без запалителни принадлежности.

**Чл. 358.** (1) При отваряне и затваряне на хранилището (склада) началникът на караула вписва за това в постовата ведомост, например: „На 04.04.2008 г. в 10,00 часа съгласно допуск № 6 беше отворено (затворено) хранилището (складът)”, и заедно с лицето, пристигнало да отвори (затвори) хранилището (склада), се разписва в постовата ведомост.

(2) Когато до смяната на караула някое хранилище (склад) не е предадено за охрана, това се отбелязва в постовата ведомост, като старият и новият началник на караул се разписват, а допускът се предава на новия началник на караул.

(3) Когато хранилището (складът) се отваря за не повече от един час, началникът на караула оставя часовия на пост. При отваряне на хранилището (склада) за повече от един час началникът на караула може да снесе часовия и да постъпва в съответствие с разпорежданията, дадени в таблицата за постовите.

(4) Началникът на караула вписва в постовата ведомост времето на снемане на часовия при отваряне на хранилището (склада) и времето на поставянето му отново на този пост.

**Чл. 359.** (1) Началникът на караула не допуска лица в караулното помещение и охраняваните обекти в случаите, когато те са с неизправни документи, докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и действа според неговите разпореждания.

## Раздел II

### Помощник-началник на караула

**Чл. 360.** Помощник-началникът на караула е подчинен на началника на караула. Той е пряк началник на личния състав от караула.

**Чл. 361.** Помощник-началникът на караула е длъжен:

1. да знае задачата на караула (патрула), правилата за началника на караула и задълженията на всички лица от караула;
2. да приеме караулното помещение и намиращото се в него оборудване, инвентар и имущество;
3. да изпраща по заповед на началника на караула смените на пост и да проверява изпълнението на службата от часовете;
4. да изготвя график за смяната на часовете пред караулното помещение и да извършва тяхната смяна;
5. да следи за своевременното хранене на личния състав на караула, за изправното поддържане на оборудването, инвентара и имуществото, за реда и чистотата в караулното помещение и в района около него, за своевременното палене на печките и осветлението;
6. да придружава по заповед на началника на караула лицата, които проверяват изпълнението на службата от часовете;
7. да проверява не по-малко от два пъти в денонощието (от тях един път през нощта) изпълнението на службата от часовете, състоянието на охраняваните обекти и оградите, изправността на средствата за свръзка и сигнализация, а също и средствата за гасене на пожар, като вписва съответните бележки в постовата ведомост.

**Чл. 362.** В случай на тежко заболяване (тежко раняване) или смърт на началника на караула помощник-началникът на караула встъпва в изпълнение на неговите задължения и докладва за това на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

## Раздел III

### Разводач

**Чл. 363.** (1) Разводачът отговаря за правилното и бдително изпълнение на службата от подчинените му часови, за своевременното им развеждане и смяна, за правилното сдаване и приемане на постовете от часовете.

(2) Разводачът е подчинен на началника на караула и на неговия помощник и изпълнява само техните заповеди.

(3) Разводачът е непосредствен началник на караулните от подчинените му смени.

**Чл. 364.** Разводачът е длъжен:

1. да знае броя на своите постове, разположението им и границите, маршрутите за движение до тях, условията за охрана и отбрана (наблюдение, обстрел, огради) и особените задължения на часовете на всеки пост;

2. да приеме от разводача на стария караул слепките от печатите (отпечатъците от пломбите); при поставяне на часовите на пост да приеме и намиращите се под охрана обекти съгласно таблицата за постове и да доложи за това на началника на караула;

3. да напомня на караулните особените им задължения и да проверява дали са оставили в караулното помещение принадлежностите за палене, пушене и забранените вещи, посочени в таблицата за постове и правилата на началника на караула;

4. да подава команди и да следи за правилното пълнене на оръжието от караулните преди отиването им на пост и за изпразването му след завръщането им от постове;

5. да следи за правилното сдаване и приемане на постове от часовите и застъпващите на пост караулни; лично да проверява наличието и състоянието на катинарите, шнурите, прозорците, решетките, вратите и стените на хранилищата (складовете, парковете); количеството на намиращата се под охрана техника; средствата за свръзка, осветление, сигнализация и за гасене на пожар; постовото облекло, оградите и окопите;

6. да използва оръжието самостоятелно и в състава на смяната на караулните за отразяване на нападение върху часовия и охранявания обект, както и при смяна на караулните през време на отиването до постове или връщането в караулното помещение;

7. да сверява печатите със слепките и пломбите;

8. да проверява знае ли часовият сигналите (пропуска и отзива), определени за свръзка с караулното помещение;

9. да докладва на началника на караула (след завръщането на всяка смяна) за извършената смяна и състоянието на постове.

**Чл. 365.** (1) При всяка смяна на часовите и при отваряне на хранилище (обект) разводачът носи слепките (отпечатъците от пломбите) като сверява печата и заедно с пристигналото за отваряне лице оглежда хранилището (обекта). Когато, съгласно таблицата за постове, часовият трябва да остане на поста, разводачът му напомня особените задължения.

(2) При отворено хранилище (обект), разводачът предава на застъпващия на пост кой е отворил хранилището (обекта) или кой е допуснат до местостоянката за машини.

(3) След затваряне на хранилището (обекта), разводачът е длъжен да отиде на поста със слепките от печатите (отпечатъците от пломбите) и лично да провери в присъствието на часовия и лицето, което сдава хранилището (обекта) под охрана, печатите (пломбите) и състоянието на прозорците, решетките, вратите, стените. При приемане под охрана на бойна техника на местостоянките да провери броя на машините, самолетите, оръдията, а когато върху тях има печати (пломби), да ги свери с наличните слепки (отпечатъци).

**Чл. 366.** В случай на тежко заболяване (тежко раняване) или смърт на началника на караула и на неговия помощник задълженията на началника на караула временно се възлагат на най-старшия по звание, а при равни звания - на

първия разводач, който докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Когато в състава на караула не се предвижда помощник-началник на караула, разводачът изпълнява неговите задължения.

## Раздел IV

### Часови

**Чл. 367.** Часовият отговаря за охраната и отбраната на поверения му пост (обект). Той е неприкосновено лице. Неприкосновеността му се заключава:

1. в специалната защита на неговите права и лично достойнство, произтичащи от закона;

2. в задължението на всички лица безпрекословно да изпълняват предупрежденията на часовия, определени от неговата служба;

3. в предоставените му права да употреби оръжие в случаите, посочени в този устав;

4. в подчинението му на строго определени лица.

**Чл. 368.** Часовият е подчинен на началника на караула, на помощник-началника на караула и на своя разводач и може да бъде сменен (снет) от тях.

**Чл. 369.** (1) При застъпване на пост караулният е длъжен в присъствието на разводача (началника на караула или неговия помощник) и сменявания часови лично да прегледа и провери наличието и изправността на печатите (пломбите) и на всичко, което трябва да приеме под охрана, съгласно таблицата за постове.

(2) Когато началникът на караула, неговият помощник и разводачът загинат или нямат физическа възможност да изпълняват своите задължения, часовият може да бъде сменен от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

**Чл. 370.** Часовият е длъжен:

1. да охранява и отбранява бдително своя пост;

2. да изпълнява службата, да не отклонява вниманието си от поста, да не оставя и да не дава оръжието си на никого, включително и на лицата, на които той е подчинен;

3. да се движи по посочения маршрут, като внимателно наблюдава подстъпите към поста и оградите;

4. да следи за изправността на средствата за свръзка и сигнализация;

5. да не напуска поста, докато не бъде сменен, дори ако животът му е в опасност (самоволното напускане на поста е военно престъпление);

6. да носи оръжието в готовност за стрелба и по определените в този устав правила;

7. да не допуска никого до поста по-близо от разстоянието, посочено в таблицата за постове и обозначено на местността, освен началника на караула, помощник-началника на караула, своя разводач и лицата, които ги придружават;

8. да знае маршрутите и графика за движението на транспортните средства на караула (патрула), техните опознавателни знаци и сигнали (пропуск и отзив);

9. да отдава чест по определения в този устав правила;

10. да умее да използва намиращите се на поста средства за гасене на пожар;

11. да извиква началника на караула при откриване на неизправност по оградите или охранявания обект и при нарушения на реда близо до своя или съседния пост;

**Чл. 371.** (1) Часовият на пост държи оръжието с поставен нож (щик), а автомата със сгъваем приклад - без нож (щик), в положение „за стрелба - стоешкoм” (приложение № 31); на вътрешните постове, автоматите с дървен приклад трябва да се държат в положение на ремък, със сгъваем приклад - на гърди, а сумката с пълнителите (патроните) трябва да бъде закопчана.

(2) При гасене на пожар или при борба със стихийно бедствие на часовия се разрешава да държи оръжието си в положение „през рамо”.

**Чл. 372.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) На часовия се забранява: да лежи, да спи; да седи; да се подпира; да пише; да чете; да пее; да разговаря; да яде; да пие течности (с изключение на вода); да пуши; да употребява наркотици и други упойващи вещества; да удовлетворява естествените си нужди; да приема от когото и да било и да предава на когото и да било каквито и да е предмети и да поставя без причина патрон в патронника.

(2) Часовият трябва да отговаря на въпросите само на началника на караула, на неговия помощник, на своя разводач и на лицата, пристигнали на проверка.

**Чл. 373.** (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Часовият употребява оръжие без предупреждение при въоръжено нападение или при заплаха с огнестрелно оръжие срещу него, както и при въоръжено нападение върху охранявания обект или субект.

**Чл. 374.** (1) Часовият е длъжен да се прикрие и спре с вик „Стой, назад!”, „Стой, на място!” или „Стой, заобиколи отдясно (отляво)!”, „Кръгом!” всяко лице, приближаващо се към поста или към забранената граница, обозначена с указатели (табели), с изключение на началника на караула, помощник-началника на караула, своя разводач и лицата, придружавани от тях.

(2) Когато приближаващия се не изпълни тези команди, часовият предупреждава нарушителя с вик „Стой, ще стрелям!” и го задържа, командвайки му „Легни!”, „Стой на място!”, „Кръгом!” или „Горе ръцете!”. Часовият съобщава с определен сигнал в караулното помещение за задържания нарушител и без да отслабва вниманието си, продължава да охранява поверения си пост (обект) и да следи за поведението на нарушителя.

(3) Когато нарушителят не изпълни командите по ал. 2, часовият зарежда оръжието и произвежда предупредителен изстрел в безопасна посока. При продължаване придвижването му към поста (премине забранената граница и проникне в охранявания обект), часовият стреля във въздуха по посока на нарушителя, като пази живота и здравето му, след което извиква началника на



караула или разводача.

**Чл. 375.** (1) При лоша видимост (нощем, мъгла, буря, виелица и др.), когато от разстоянието, посочено в таблицата за постове, часовият не може да разпознае приближаващите се към поста или към забранената граница, той ги спира с вик „Стой, кой идва?“. Ако не последва отговор, часовият предупреждава „Стой, ще стрелям!“ и действа съгласно член 374.

(2) Когато на вика на часовия последва отговор „Идва началникът на караула (помощник-началникът на караула, разводачът)“, часовият заповядва „Началникът на караула (помощник-началникът на караула, разводачът) при мен, останалите на място!“. При необходимост, часовият изисква приближаващия се към него да освети лицето си и да си каже фамилията, други данни или уточнена парола. След като се убеди, че това е действително началникът на караула (помощник-началникът на караула, разводачът), часовият допуска при себе си всички пристигнали лица.

(3) Когато лицето или намиращите се с него лица не изпълняват искането на часовия да останат на място, часовият предупреждава нарушителите с вик „Стой, ще стрелям!“. Когато нарушителите не изпълнят това предупреждение, часовият стреля във въздуха.

(4) При необходимост да защити себе си или охранявания пост (обект) часовият трябва да действа решително с ножа (щика), приклада или други предмети.

**Чл. 376.** (1) При възникване на пожар на поста часовият незабавно съобщава за това с определен сигнал в караулното помещение и без да прекратява наблюдението на охранявания обект, взема мерки за гасене на пожара.

(2) При пожар в района на охранявания обект, който има външна и вътрешна ограда, или в близост до него часовият съобщава за това в караулното помещение, като продължава да носи службата на поста.

**Чл. 377.** При внезапно заболяване (раняване) часовият извиква с определен сигнал разводача или началника на караула, като продължава да носи службата.

**Чл. 378.** Само в крайни, нетърпящи отлагане случаи или при неизправност на средствата за свръзка и сигнализация часовият може да извика на поста началника на караула или разводача чрез изстрел във въздуха.

**Чл. 379.** Часовият взема „за почест“ на командира (началника) на формированието, на оперативния дежурен (дежурния по формирование) и на всички генерали (адмиралите) от въоръжените сили. На останалите началници, преминаващи покрай него, той застава „мирно“. През нощта от 22.00 часа до 06.00 часа часовият не взема „за почест“, а само застава „мирно“.

**Чл. 380.** (1) Часовият при отворено хранилище (обект) или през време на работа в местостоянката за машини (самолети, оръдия или друга бойна техника) изпълнява задълженията, посочени в таблицата за постове.

(2) Часовият при огнеопасно хранилище (обект) освен това е длъжен:

1. да не допуска пушене, палене на огън, стрелба и използване на непредвидени в таблицата за постове осветителни уреди около охранявания обект на разстояние, по-близко от посоченото в нея;

2. да не допуска в хранилището (склада) лица с обувки, фенери, които не са предвидени в таблицата за постове, а също и с оръжие.

**Чл. 381.** (1) Часовият пред входа на караулното помещение е длъжен да охранява помещението (обекта) и да не допуска до него никого освен лицата, на които караулът е подчинен, когато ги познава лично, и придружаваните от тях лица. За приближаването им часовият съобщава с определен сигнал на началника на караула и ги пуска безпрепятствено в караулното помещение. Всички останали лица той спира на разстояние, посочено в таблицата за постове, и извиква началника на караула или неговия помощник.

(2) При лоша видимост, когато от разстоянието, посочено в таблицата за постове, не може да се разпознаят приближаващите се към караулното помещение, часовият ги спира с вик „Стой!” и извиква началника на караула или неговия помощник. При неподчинение задържа лицето по определения ред.

(3) За всички инциденти близо до караулното помещение, за всичко забелязано, което може да попречи на караула да изпълни своята задача, за зрителните и слуховите сигнали от съседните постове, часовият незабавно докладва на началника на караула или на неговия помощник.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Часовият охранява задържаните на поста нарушители до пристигане на органите от съответната регионална служба „Военна полиция”. При необходимост началника на караула назначава допълнително часови от бодърстващата смяна за охрана на нарушителите.

**Чл. 382.** Особените задължения на часовете в зависимост от условията за охрана и отбрана на всеки обект се посочват в таблицата за постове и правилата за всеки пост.

## Раздел V

### Патрулен

**Чл. 383.** (1) Охраната и отбраната на военни обекти чрез патрулиране се организира съгласно изискванията на този устав.

(2) Патрулните влизат в състава на денонощния наряд, подчинени са на командира (началника), началника на щаба, на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на неговия помощник, като носят службата в съответствие с изискванията на този устав и утвърден от командира (началника) план.

(3) Броят на патрулните се определя със заповед на командира (началника).

(4) Когато патрулът се състои от няколко военнослужещи, се назначава старши на патрула.

(5) Патрулите изпълняват задълженията си в състава на караул или самостоятелно.

(6) Допустимо е охраната и отбраната на отделните обекти да се извършват от часови или патрул в следните случаи:

1. за усиляване на караула;

2. при временно отпадане на необходимостта да се охранява и отбранява отделен пост (постове) от военния обект;

3. при охрана на отбранителни продукти с второстепенно значение за бойната готовност на военното формирование;

(7) В случаите по ал. 6, когато има назначен началник на караула или разводач, патрулните са подчинени на тях;

(8) Патрулите, които самостоятелно охраняват и отбраняват военни обекти, са подчинени на командира (началника), на началника на щаба и на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и изпълняват службата в съответствие с утвърден от командира (началника) план.

**Чл. 384.** (1) Планът за действие на патрулните се изготвя, като се отчитат характерът на обекта и местните условия.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) В плана за действие на патрулните се определят: задълженията им по охраната и отбраната на обектите; времето и редът на патрулиране; броят на патрулните; особените им задължения на отделните участъци от маршрутите; редът за действие при нападение върху охранявания обект, пожар, природно бедствие, при привеждане в по-високи степени на бойна готовност; случаите, при които патрулните употребяват оръжие; редът за допускане на лицата до охранявания район (обект) и до отбранителните продукти в него.

(3) Към плана за оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) се прилага утвърдена от командира (началника) схема с маршрутите и графици за движение на патрулните, списък на лицата, които имат право да отварят хранилищата или да бъдат допускани до отбранителните продукти, образци от допуски и слепки от печатите (отпечатъци от пломбите).

(4) Задължително се определят няколко маршрута и графици, изключващи еднообразието при движението на патрулните, осъществяващи охраната на обект.

(5) Схемата с маршрутите и графици за патрулиране се пази в заключен сандък (шкаф, каса) при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(6) Времето за действие на всеки график се заповядва от командира (началника) ежедневно. Заповедта се привежда в изпълнение чрез оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

**Чл. 385.** (1) Оръжието на патрулните, когато не са в състава на караула, се пази в отделна пирамида (каса) в стаята на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Патрулните получават боеприпасите от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) преди развода и ги сдават след завършване на службата срещу подпис в книгата за раздаване на оръжието и боеприпасите (приложение № 12).

**Чл. 386.** (1) За изпълнение на службата патрулните се подготвят в съответствие с изискванията на този устав и се настаняват в помещение, в което има стая за почиващата смяна и обща стая, които се обзавеждат, както се обзавежда караулно помещение.

(2) Патрулният изпълнява службата чрез обхождане по маршрута, определен в схемата за движение на патрулните и графика за патрулиране, заповядани му от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(3) По маршрутите за движение на патрулните се поставят технически средства за свръзка, по които те докладват на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) за хода на патрулирането. На отделни подстъпи за нарушители към обекта се изграждат пасивни сигнално-охранителни системи.

(4) През деня патрулните може да охраняват чрез наблюдение от удобни места или вишки, осигурени със свързочни средства.

## ГЛАВА VIII

### ПОДГОТОВКА, РАЗВОД И СМЯНА НА ДЕНОНОЩНИЯ НАРЯД

#### Раздел I

##### Подготовка на денонощния наряд

**Чл. 387.** (1) Командирите на роти (батареи, звена), от които се назначава наряда, отговарят за:

1. подбора и назначаването на военнослужещите в състава на денонощния наряд;
2. изучаването на правилата и задълженията от личния състав на денонощния наряд;
3. инструктажа за изпълнение на службата;
4. извършването на проверка за готовността на личния състав и за исправността на оръжието и снаряжението;
5. изпращането на личния състав от наряда за развод.

(2) Главният сержант на ротата (батареята, звеното) организира и провежда подготовката на наряда по вътрешната служба.

(3) Организацията и провеждането на подготовката на караула се извършва, както следва:

1. от командира на ротата - когато нарядът е възложен на ротата (батареята, звеното);
2. от командира на батальона - когато нарядът е сборен от батальона (дивизиона, ескадрилата);
3. от командира (началника) на военното формирование - когато нарядът е възложен на военното формирование.

(4) Организацията на подготовката и инструктажът на караула се извършва в следния ред:

1. в деня преди застъпването се извършва подборът и се назначава личният състав на караула съгласно таблицата за постове;
2. преди застъпването в караул се провежда инструктаж с целия личен състав на караула в час, предвиден за това в разписанието за занятията на ротата (батареята, звеното); инструктажът се съобразява с особеностите на охраната на всеки пост (обект) и се провежда на специално оборудвани за тази цел места - в кабинет, зала, помещение (приложение № 32); за целта може да се прожектира и видеофилм; в края на занятието се попълва - постовата ведомост;
3. получаване на оръжието и боеприпасите;
4. тридесет минути преди развод се проверяват готовността на караула, външният вид на личния състав на караула, състоянието на оръжието и снаряжението, пълнителите с патрони, попълването и подписването на постовата ведомост; времето за инструктажа може да бъде увеличено, като се отчита необходимото време да се отиде до мястото за развод;
5. караулът се изпраща на развод след проверката 15 минути преди започването му.

(5) Организацията, подготовката и инструктажът на караула за почивните и празничните дни се извършват в следния ред:

1. подборът и назначаването на личния състав на караула се извършват в последния работен ден, преди почивните или празничните дни;

2. практическото занятие с целия личен състав на караула се провежда в последния учебен час на последния работен ден, преди почивните или празничните дни;

3. инструктажът с целия личен състав на караула се провежда преди началото на развода, в деня на застъпването в караул;

4. действията по ал. 4, т. 3, 4 и 5 от предходната алинея се извършват в същата последователност.

**Чл. 388.** (1) Началниците на щабовете на военни формирования са длъжни най-късно до три дни преди застъпването на караула в наряд да връчат (осигурят) на командирите (началниците) на подчинените им структури:

1. схемите за разположението на постове;

2. таблиците за постове;

3. правилата и задълженията на длъжностните лица от караула за изучаването им от личния състав на караулите.

(2) След изучаването им, документите се връщат в щаба.

**Чл. 389.** (1) Военнослужещите от караула се явяват на развод с ненапълнено оръжие, като носят пълнителите в сумките (чантите, тактическите елечета).

(2) Изключение по ал. 1 се допуска само за началника на караула, в случаите, когато той е задължен да бъде въоръжен с пистолет.

**Чл. 390.** Преди проверката на готовността на караула началникът на караула е длъжен:

1. да приеме в свое подчинение личния състав на караула (патрула);

2. да провери личния състав на караула (патрула) по постовата ведомост;

3. да провери изправността на оръжието и снаряжението;

4. да провери външния вид и състоянието на униформеното облекло;

5. да получи боеприпасите, да ги раздаде на личния състав срещу подпис в постовата ведомост и да провери правилно ли са напълнени пълнителите.

**Чл. 391.** Началникът на караула долага за готовността на караула на командира на ротата (батареята, звеното) или батальона (дивизиона, ескадрилата) не по-късно от 30 минути преди развода.

**Чл. 392.** Военнослужещите от формированието, назначени за наряд по караулна служба за охрана на военен транспорт, се представят на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) от длъжностното лице, извършило подготовката и инструктажа им.

**Чл. 393.** Главният сержант на ротата (батареята, звеното) е длъжен:

1. тридесет минути преди развода да провери и инструктира наряда по вътрешната служба; времето за инструктажа може да бъде увеличено, като се отчита необходимото време за отиване до мястото за развод;

2. след провеждане на инструктажа да предаде на дежурния по рота (батарея, звено) сведението за разхода на личния състав и за количеството на

съхраняваното оръжие на ротата в стаята за съхранение на оръжието;

3. след отстраняване на констатираните нередности да изпрати новия наряд на развод не по късно от 15 минути преди започването му.

## Раздел II

### Развод на денонощния (дневния) наряд

**Чл. 394.** (1) Разводът на денонощния (дневния) наряд представлява проверка на готовността на военнослужещите за изпълнение на задълженията им като длъжностни лица от състава на денонощния (дневния) наряд, провеждане на инструктаж и получаване на пълномощия за смяна на длъжностните лица от стария денонощен (дневния) наряд.

(2) Продължителността на развода е до тридесет минути.

(3) В рамките на регламентираното служебно време за личния състав и в зависимост от специфичните условия за всяко отделно формирование, командирът (началникът) може да разпорежи част от вътрешния наряд (дежурни и дневални по рота, парк, КПП и други вътрешни сгради и обекти) да изпълнява задълженията си през деня, а през нощта вътрешната служба и охраната да се извършва от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), чрез предварително изградени сигнално-охранителни системи, както и от караула (патрула) и/или от охранителите от фирмата - съгласувано в договорите за охранителната дейност.

**Чл. 395.** (1) Мястото и времето (сутрин или след обяд) за провеждане на развода на денонощния (дневния) наряд се регламентират от командира (началника) на военното формирование.

(2) На военнослужещите от денонощния (дневния) наряд при необходимост се осигурява транспорт в случаите, когато за отиване пеша до мястото за развод, както и от мястото за развод до караулното помещение са необходими повече от 30 минути.

**Чл. 396.** (1) Разводът на денонощния (дневния) наряд се извършва от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Разводът на временните караули се извършва заедно с развода на денонощния (дневния) наряд или самостоятелно, в случаите когато те са назначени след развода.

**Чл. 397.** След пристигането на денонощния (дневния) наряд на мястото за развод длъжностните лица от него са длъжни да се представят на новия помощник-дежурен по военно формирование със следния рапорт, например: „Господин (госпожо) лейтенант, дежурният и дневалните по 1 мр (по парк, по КПП) пристигнаха на развод в пълен състав. Дежурен по рота (по парк) - младши сержант Иванов (Иванова)“.

**Чл. 398.** (1) На мястото за развод денонощният (дневния) наряд се построява в следния ред (приложение № 33):

1. караул (патрул);
2. дежурен по парк;
3. дежурен по контролно-пропускателен пункт;

4. дежурен по хранителен блок (когато е предвиден такъв);
5. дежурни по роти (батальони);
6. противопожарен наряд (когато е предвиден такъв).

(2) Помощник-дежурните по контролно-пропускателен пункт, дневалните и механик-водачите (водачът на дежурния влекач) се строят зад своите дежурни.

(3) Помощник-дежурният по военно формирование застава на десния фланг на денонощния (дневния) наряд.

(4) Интервалът между караула и наряда за вътрешна служба е две крачки.

(5) Оркестърът (ако има такъв) застава на десния фланг на три крачки от помощник-дежурния по формирование, като се подравнява по първата редица на денонощния наряд.

(6) Транспортните средства на караулите (мотопатрулите) с водачите се разполагат в определено за тях място на левия фланг на караула (патрула).

(7) След построяването на денонощния (дневния) наряд, съгласно схема (приложение № 33), помощник-дежурният по военно формирование е длъжен да съобщи на денонощния (дневния) наряд званието и фамилията на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), както и своята фамилия.

**Чл. 399.** Посрещането на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) се извършва в следния ред:

1. при приближаването му на 40-50 крачки от строя на денонощния наряд помощник-дежурният по военно формирование командва „Наряд - РАВНИС!”, „МИРНО!”, „За среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!”;

2. след командата „За по-ЧЕСТ!” помощник-дежурният по формирование подхожда към оперативния дежурен (дежурния по формирование) и рапортува, например: „Господин (госпожо) майор, денонощният наряд е построен за развод в пълен състав (или с изключение на дежурния по парк). Помощник-дежурен по батальон (база, полк) - лейтенант Иванов (Иванова)”;

3. след приемане на рапорта, оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) застава пред строя на денонощния (дневния) наряд и поздравява: „Здравей, наряд!”;

4. личният състав на денонощния (дневния) наряд отговаря: „Здраве желаем, господин (госпожо) капитан!” (званието е в зависимост от това на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование));

5. след отговора на денонощния наряд оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) подава команда „СВОБОДНО!”;

6. помощник-дежурният по военно формирование се завръща на десния фланг на строя и подава команда „На ре-МЪК! (при но-ЗЕ!), СВОБОДНО!”.

**Чл. 400.** В случаите, когато помощник-дежурният по военно формирование не присъства на развода, задълженията по посрещането на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) се изпълняват от най-старшия по звание от денонощния (дневния) наряд, който след като подаде командата „СВОБОДНО!”, застава на мястото си в строя.



**Чл. 401.** (1) Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) разрежда редиците на денонощния (дневния) наряд и заедно със своя помощник проверява външния вид на личния състав, степента на усвояване на функционалните им задължения, изправността на оръжието, боеприпасите и снаряжението и организира отстраняването на откритите пропуски в готовността им за служба.

(2) При подхождането на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) към караула началникът му се представя и го придружава през време на проверката на личния състав.

(3) Останалите длъжностни лица от денонощния (дневния) наряд само се представят на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) при подхождането му към тях.

(4) Когато някой от военнослужещите от денонощния (дневния) наряд се окаже неподготвен за изпълнение на службата, оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) го отстранява от развода и докладва за това на командира (началника) на военното формирование.

**Чл. 402.** (1) След завършване на проверката на денонощния (дневния) наряд оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) излиза отново пред строя.

(2) Помощник-дежурният застава на една крачка отзад и вляво от оперативния дежурен (дежурния по формирование).

(3) Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) подава команда „Наряд - РАВНИС!”, „МИРНО!, офицерите и сержантите, въоръжени с пистолети, отдават чест, след което дежурният подава командата „Началникът на караула, към мен, ходом - МАРШ!”.

(4) Началникът на караула се приближава със строева крачка към дежурния, застава на 2-3 крачки пред него и докладва, например: „Господин (госпожо) майор, началник на караул № 1 - сержант Иванов (Иванова)”.

(5) Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) съобщава на началника на караула за особеностите на неговата служба и му съобщава паролата чрез записка.

**Чл. 403.** (1) След като се убеди, че паролата е разбрана правилно, оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) командва „Началникът на караула на мястото си, ходом - МАРШ!”.

(2) Началникът на караула се завръща в строя със строева крачка.

(3) В края на развода, оперативният дежурен (дежурният по формирование) командва „Наряд, надяс-НО!”, „По местата си ходом -МАРШ!”.

(4) По команда „По местата си ходом – МАРШ!” нарядите минават със строева крачка пред оперативния дежурен (дежурния по формирование) и се отправят към определените им обекти за охрана.

**Чл. 404.** (1) Когато на развода на денонощния (дневния) наряд пристигне командирът (началникът) на военното формирование или негови преки началници или длъжностни лица, намиращи се на проверка, оперативният дежурен (дежурният по формирование) командва „Наряд - РАВНИС!”, „МИРНО!”, „За среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!”, подхожда

към началника и рапортува, например: „Господин (госпожо) майор, провежда се развод на денонощния наряд. Дежурен по база (полк) - капитан Иванов (Иванова)”.

(2) След рапорта оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) продължава да изпълнява своите задължения или разпорежданията на пристигналите.

(3) При посрещането на длъжностните лица по ал. 1 присъстващите и невлизащите в състава на денонощния наряд военнослужещи се построяват вдясно от строя в една или две редици.

### Раздел III

#### Смяна на караулните

**Чл. 405.** Началникът на стария караул 30 минути преди времето за смяна с новия караул привежда караула в готовност и извършва боен разчет за действие, когато пристигналият караул не е този, който трябва да пристигне за смяна.

**Чл. 406.** Началникът на новия караул, след като пристигне на местоположението на сменявания караул, отвежда своя караул в определеното в плана място, оставя свой заместник, отива и се представя на началника на стария караул, като му съобщава старата парола, например: „Господин (госпожо) сержант, нов началник на караула младши сержант Иванов (Иванова), стара парола „Плиска”. Получава отговор, например: „Господин (госпожо) младши сержант, стар началник на караула - сержант Петров (Петрова), паролата вярна”. След това той построява своя караул на площадката пред караулното помещение.

**Чл. 407.** (1) Началникът на стария караул, след като се убеди в правилността на паролата, извежда своя караул от караулното помещение, като оставя в помещението своя помощник или един от разводачите, и строява караула на площадката на 6 - 8 крачки пред фронта на новия караул. След построяването началниците на караулите подават командите „Караул-РАВНИС!”, „МИРНО!”, „За ПОЧЕСТ!”, като пръв започва началникът на новия караул.

(2) Като подадат командите, началниците на караули, въоръжени с пистолети, отдават чест и със строева крачка подхождат един към друг, спират се на две-три крачки един от друг и като започва началникът на новия караул, докладват, например: „Господин (госпожо) сержант, новият караул пристигна за смяна. Началник на караула - младши сержант Иванов (Иванова)”, и „Господин (госпожо) младши сержант, старият караул е готов за смяна. Началник на караула - сержант Петров (Петрова)”.

(3) Началниците на караули, въоръжени с автомати, не отдават чест, а след командата „За по-ЧЕСТ” подхождат един срещу друг, като носят автоматите в положение „на ремък”.

(4) След докладите началниците на караули се завръщат на десния фланг на своите караули и командват „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ”), „СВОБОДНО!”.

(5) За смяната на часовия пред караулното помещение началникът на новия караул командва, например: „Редник Георгиев (Георгиева), към мястото на пълнене на оръжието, ходом - МАРШ!“ и „ПЪЛНИ!“, след което се извършва смяната по определения ред.

(6) Началникът на новия караул въвежда своя караул в караулното помещение, а началникът на стария караул отвежда своя караул в определеното в плана за началника на караула място, оставя за свой заместник най-старшия и заедно със своите разводачи влиза в караулното помещение.

(7) При температура -10 °C и по-ниска, както и при лошо време и при караули с един пост, смяната се извършва в караулното помещение.

**Чл. 408.** (1) Личният състав на новия караул при влизане в помещението поставя оръжието на пирамидата, след това началниците на стария и новия караул заповядват на своите помощници и разводачи да сдадат (приемат) документите, слепките от печатите (отпечатъците от пломбите), оборудването, таблицата за постове и лично наблюдават за правилността на сдаването.

(2) Помощник-началникът на стария караул сдава, а помощник-началникът на новия караул приема по опис караулното помещение и намиращото се в него оборудване, инвентар и имущество, а при липса на разводачи - и слепките от печатите (отпечатъците от пломбите).

(3) Началникът на караула извършва приемането (сдаването) на караулното помещение, оборудването, инвентара и имуществото, където няма помощник-началник на караула и разводачи. След това приема от началника на стария караул документите по опис, сандъците (кутиите) със запаса от боеприпаси и ключовете за тях, допуските за отворените охранявани обекти, както и средствата за свръзка и сигнализация.

(4) Началникът на стария караул запознава началника на новия караул с всички забележки, разпореждания и констатирани нередности при изпълнението на службата.

**Чл. 409.** (1) След приемането (сдаването) на караулното помещение началникът на новия караул командва „Първа смяна - СТРОЙ СЕ!“. Разводачите застават на десния фланг на своите смени, като носят със себе си слепките от печатите (отпечатъците от пломбите).

(2) Разводачите от стария караул застават отдясно до съответните разводачи от новия караул.

(3) Началникът на новия караул извежда смяната от караулното помещение, строява я в една редица на една крачка от стойката за пълнене на оръжието и командва „Смяна, отдясно по един - ПЪЛНИ!“. По тази команда военнослужещите поред поставят ножа (щика) и пълнят оръжието, а началникът на караула следи дали оръжието се пълни правилно. След като напълни оръжието, всеки от тях докладва „Оръжието е напълнено и поставено на предпазител“, взема го самостоятелно в положение „на ремък“ и застава в строя.

**Чл. 410.** (1) След като смяната напълни оръжието си, началникът на новия караул командва „Смяна, надясно-НО!“, „Към постове, ходом-МАРШ!“.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При излизане на смяната от караулното помещение началникът на караула (помощник-началникът на караула) прави боен разчет (приложение № 29) на останалия личен състав на караула на резервни групи и му поставя задача за отразяване на нападение върху охраняваните обекти или караулното помещение, за гасене на пожар или бедствие.

(3) Към постове и от постове смените се движат в колона по един зад разводачите си.

(4) Разводачът на стария караул се движи вляво от разводача на новия караул. Всички разводачи подават команди на своите подчинени караулни и часови.

(5) Когато караулите (патрулите) имат много постове или постове са разположени на голямо разстояние един от друг или от караулното помещение, смените могат да се движат към постове с машини (мотопатрул), определени за тази цел. Реда за смяната на часовите (патрулите) се определя с правила.

(6) Когато за обхождането на приемания обект е необходимо повече от един час време, се назначават старши по райони (обекти), които ежедневно проверяват състоянието и запечатването на обектите и ги сдават на началника на караула по ред, определен с правила.

(7) Смените на караула при движението си към постове и от постове отдават чест, съгласно Строевия устав на въоръжените сили на Република България. При смяна на караула, началникът на новия караул заедно с началника на стария караул и чрез помощника и разводачите проверява чрез обхождане и външен преглед състоянието на всички охранявани обекти, посочени в плана за дейността на началника на караула; изправността на осветлението, оградите, окопите и състоянието на караулното помещение. Когато има назначени старши на районите (обектите), последните се приемат от тях запечатани.

**Чл. 411.** (1) След завръщане от постове оръжието се изпразва. Най-напред изпразват своето оръжие разводачите на двата караула, след което разводачът на стария караул командва „Отдясно по един -ИЗПРАЗНИ!“.

(2) По тази команда караулните поред правят крачка напред. Под наблюдението на началника на караула или разводача изпразват своето оръжие, поставят пълните пълнители с патроните в чантите (сумките, тактическите елечета) и докладват „Оръжието е изпразнено и поставено на предпазител“, вземат го „на ремък“ самостоятелно и застават в строя. Разводачът следи действията на караулните. След това караулните по команда на старшия отиват при стария караул, а разводачите - в караулното помещение.

(3) Разводачите на стария и новия караул рапортуват поред на своите началници на караули за извършената смяна, например: „Господин (госпожо) сержант, смяната е извършена. Постове са сдадени (приети) в изправност. Първи разводач - ефрейтор Пенев (Пенева)“. Началниците на караулите приемат рапортите, като започват от стария; подписват постовата ведомост на стария караул, при което началникът на новия караул вписва във ведомостта откритите по време на смяната на караула неизправности или липси.

(4) Когато при смяната на караула присъства лице, пристигнало за проверка на караула, след приемането на рапортите на разводачите началникът на новия караул командва „МИРНО!“. Началниците на караулите поред докладват на проверяващия за извършената смяна.

(5) Началниците на караули докладват за смяната на своя оперативен дежурен (дежурен по военно формирование) по телефона или чрез личен рапорт.

(6) Стария и новия началник на караула се разписват в постовата ведомост за сдаването (приемането) на караулното помещение и постове (обектите).

**Чл. 412.** (1) След смяната на караула началникът на стария караул сдава боеприпасите и отвежда караула във формированието. Докладва на командира (началника) на ротата (батареята, звеното) за изпълнението на задачата, например: „Господин (госпожо) капитан, караул № 1 пристигна в пълен състав. През време на службата инциденти не е имало (или се случи еди-какво си). Началник на караула - сержант Христов (Христова)“, и му предава постовата ведомост заедно с другите документи (когато има). След това следи за сдаването на оръжието от караула.

(2) Караулните, които охраняват обектите само нощем, след завършване на срока за охрана на обекта сдават боеприпасите и се изпращат от началника на караула във формированието под командата на старши. Началникът на караула вписва това в постовата ведомост и докладва на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование). След пристигането във формированието старшият трябва да доложи на главния сержант на ротата (батареята, звеното) и да контролира сдаването на оръжието от караулните.

**Чл. 413.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) При привеждане в по-високи степени на бойна готовност караулът се сменя от ротите (батареите, звената), определени съгласно плановете за нарастване на готовността за изпълнение на бойни задачи и за мобилизация. В тези случаи не се извършва развод на караула. След кратък инструктаж и получаване на документите от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), караулът отива в караулното помещение.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Смяната на караулите се извършва по определения ред в съкратени срокове. Броят на постове, особените задължения на лицата от караула и новата парола са посочени в документа при привеждане в по-високи степени на бойна готовност.

**Чл. 414.** (1) Снемането на караула от охранявания обект се извършва от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) с писмена заповед (разпореждане) на командира (началника) на военно формирование, заверена с печат, в присъствието на началника на охранявания обект. За снемането на караула се изготвя акт, който се подписва от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), началника на караула и началника на охранявания обект. В акта се посочва, че охраняваният обект, караулното помещение и намиращите се в него и на постове оборудване и инвентар са сдадени.

## Раздел IV

### Смяна на часовите (патрулните)

**Чл. 415.** (1) Часовите се сменят през два часа. При температура на въздуха под - 15 °С и над + 36 °С и при лоши атмосферни условия (обилен снеговалеж, буря, пороен дъжд и др.) часовите се сменят през един час. Указание за смяна на часовите през един час се дава от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) Когато часовите се сменят през един час, началникът на караула записва в постовата ведомост времето, през което те са сменяни през един час и през два часа.

(3) Часовите пред караулното помещение се сменят на всеки 30 - 40 минути от помощник-началника на караула или от началника на караула.

**Чл. 416.** (1) При приближаване на смяната към часовия на разстояние 10 - 15 крачки разводачът на новия караул командва „Смяна-СТОЙ!”. Заповядва на един от караулните да наблюдава (при движение на смяната с машина или като мотопатрул - да напълни оръжието и да наблюдава) поста и подстъпите към него.

(2) При приближаване на смяната часовият застава с лице към нея и самостоятелно взема оръжието „на ремък”. Разводачът на стария караул се приближава към часовия и му командва „Часови, МИРНО!”. След това по команда на разводача на новия караул, например: „Редник Томов (Томова), към поста, ходом - МАРШ!”, часовият прави крачка вдясно, караулният се приближава към часовия, застава на неговото място и се обръща кръгом с оръжие „на ремък”.

(3) Разводачите на стария и новия караул застават от двете страни на часовия и караулния на една-две крачки от тях, с лице един към друг.

(4) По командата на разводача на стария караул „Часови, СДАЙ ПОСТА!” часовият и караулният обръщат главите си един към друг, часовият сдава поста, например: „Господин (госпожо) ефрейтор, редник Иванов (Иванова), пост номер две, под охрана и отбрана се намира складов район с две телени огради, с три входа, запечатани с по един печат, сигнална уредба с два контакта, слушалка, вишка (сенник) и противопожарно табло - всички в изправност”.

(5) След устното сдаване на поста караулният по команда на своя разводач „Караулен, ПРИЕМИ ПОСТА!” заедно с разводачите и часовия обхожда охранявания обект и проверява изправността на оградата, вратите, прозорците, решетките и стените на хранилищата (складовете, парковете), броя и състоянието на сандъците, броя на машините, самолетите, оръдията или другата бойна техника. Когато на сдаване подлежат катинари, пломби и печати, той ги преглежда и проверява дали са цели и дали шнуровите са изправни.

(6) При необходимост, преди застъпване на пост караулният с помощта на разводача облича постовото облекло.

**Чл. 417.** Когато при приемането и сдаването на поста се открие някаква неизправност (повредени огради или печати, пломби, катинари, шнулове, врати, прозорци, решетки) или несъответствие на печатите (пломбите) със слепките (отпечатъците), на количеството, определено в таблицата за постове, както и несъответствие в броя на намиращата се под охрана бойна техника, разводачът прекратява сдаването на поста и извиква началника на караула. При приемане на постове от новия караул в такива случаи се извикват началниците на стария и новия караул.

**Чл. 418.** (1) Като завършат сдаването и приемането на поста, часовият и застъпващият на пост караулен застават с гръб към охранявания обект и последователно докладват, например: „Господин (госпожо) сержант, редник Иванов (Иванова) пост № 2 сдадох”, „Господин (госпожо) сержант, редник Попов (Попова), пост № 2 приех, под охрана и отбрана се намират два склада с боеприпаси, запечатани с по един печат № 8, сигнална уредба с два контакта, слушалка, вишка (сенник) и противопожарно табло - всички в изправност”. След доклада и получаването на разпореждания от разводача, часовият пристъпва към изпълнение на задълженията си на поста.

(2) Преминаването на караулния в положението на часови (на часовия - в положение на караулен) се определя от момента на докладването му за приемането (сдаването) на поста.

(3) По команда на разводача на стария караул, например: „Редник Иванов (Иванова), от поста, ходом - МАРШ!”, сменилият се часови застава зад смяната и самостоятелно взема оръжието „на ремък”. След това разводачът на новия караул командва „Смяна, след мен, ходом - МАРШ!” и води смяната към следващия пост.

**Чл. 419.** При смяна на часови на вътрешни постове разводачът завежда смяната до входа на помещението и командва „Смяна - СТОЙ!”, оставя за старши един от караулните и наблюдател и командва, например: „Редниците Димитров (Димитрова) и Иванов (Иванова), след мен, ходом - МАРШ!”. Разводачът и караулните влизат в помещението и извършват смяната на часовете.

**Чл. 420.** (1) Когато постове са разположени от двете страни на караулното помещение, разводачът първо сменя часовете на постове, разположени от едната страна на караулното помещение, а след това оставя сменилите се в караулното помещение, построява останалите караулни от тази смяна и ги води на постове.

(2) За извършената смяна на часовете разводачът докладва на началника на караула по свързочните средства на всеки пост и след завръщане в караулното помещение.

(3) След завръщане на смяната от постове и изпразването на оръжието разводачът заповядва на караулните да поставят оръжието на пирамидата.

**Чл. 421.** Построяването на втората и следващите смени на новия караул за изпращането им на постове и смяната на часовете, както и пълненето и изпразването на оръжието се извършват така, както е определено за първата смяна.

## Раздел V

### Смяна на наряда по вътрешната служба

**Чл. 422.** (1) Смяната на дежурните длъжностни лица от вътрешния наряд се извършва след развода на денонощния (дневния) наряд.

(2) Времето за начало на развода на денонощния (дневния) наряд се определя от командира (началника) на военното формирование.

(3) Новото дежурно длъжностно лице от вътрешния наряд се явява при старото с рапорт, например: „Господин (госпожо) сержант, новият дежурен по парк (по КПП, по рота) - сержант Иванов (Иванова) пристигна за смяна”.

(4) След рапорта дежурните длъжностни лица обхождат съвместно охранявания район (обект) и помещения, и сдават (приемат) оръжието и боеприпасите, слепките от печатите (отпечатъците от пломбите), ключовете, документите по опис, оборудването, инвентара и имуществото, свързочните, оповестителните и сигналните средства.

(5) След приемането (сдаването) на дежурството, длъжностните лица докладват по установения в правилата ред.

## Раздел VI

### Смяна на дневалните

**Чл. 423.** (1) Дневалните по рота (батарея, звено) се сменят през два часа, а при лоши атмосферни условия с разрешение на командира (началника) - през един час.

(2) Дежурният по рота (батарея, звено) заедно с дневалния за смяна подхожда на 2 метра пред дневалния на пост и подава командите, например: „Дневален за смяна - СТОЙ!”, „Дневален на пост - МИРНО!”, „Редник Иванов (Иванова), към поста, ходом - МАРШ!”. Дневалният на пост прави крачка вдясно, а дневалният за смяна застава на неговото място и се обръща кръгом.

(3) Дежурният по рота (батарея, звено) командва „Дневален, СДАЙ ПОСТА!”, при което дневалните обръщат главите си един към друг и дневалният на пост сдава устно поста, например „Господин (госпожо) младши сержант, дневален на пост - редник Петров (Петрова), под охрана се намират - стая (пирамиди) с оръжие, запечатани с печат № 10, имущество в коридора, склад (хранилище) на ротата (батареята, звеното), противопожарно табло - всички в изправност”.

(4) Дежурният по рота (батарея, звено) командва: „Дневален, ПРОВЕРИ ПОСТА!”, при която команда новият дневален в присъствието на дежурния по рота (батарея, звено) и старият дневален задължително проверяват целостта на печатите и съответствието им на слепките на охраняваните от дневалния помещения.

(5) Когато при приемането на охраняваните от дневалния обекти се констатираат неизправности, липси или несъответствие на печатите, дежурният



по рота (батарея, звено) прекратява приемането на поста до отстраняване на констатираните нередности. При невъзможност за отстраняването им той докладва на командира на ротата (главния сержант на ротата) и действа по тяхно разпореждане.

(6) След извършване в пълен обем на дейностите по ал. 4 и 5 дневалните застават на местата си с лице към дежурния по рота (батарея, звено) и по команда на дежурния по рота, например: „Редник Петров (Петрова), СДАЙ ПОСТА!”, старият дневален докладва, например: „Господин (госпожо) младши сержант, редник Петров (Петрова), поста сдадох”. След доклада на стария дневален дежурният по рота подава командата, например: „Редник Иванов (Иванова), ПРИЕМИ ПОСТА!”. Новият дневален приема дежурството с рапорт, например: „Господин ( госпожо) младши сержант, редник Иванов (Иванова), поста приех! Под охрана и отбрана се намират стая (пирамиди) с оръжие, запечатани с печат № 10, имущество в коридора, склад (хранилище) на ротата, противопожарно табло - всички в исправност”.

(7) След доклада на новия дневален дежурният по рота (батарея, звено) подава команда, например „Редник Петров (Петрова), от поста, ходом - МАРШ!”, след която команда новият дневален започва да изпълнява задълженията на дневален по рота (батарея, звено).

**Чл. 424.** (1) Смяната на дневалните по рота (батарея, звено) след сдаването (приемането) на дежурството се извършва съвместно от новия и от стария дежурен по рота (батарея, звено), като всеки един от тях подава командите по определения ред на своите дневални.

(2) След приемането (сдаването) на дежурството, дежурните по рота (батарея, звено) докладват по установения в правилата ред.

## ГЛАВА IX

### ВЪТРЕШЕН РЕД И ПРОВЕРКА НА КАРАУЛИТЕ

#### Раздел I

##### Вътрешен ред в караулните помещения

**Чл. 425.** (1) Караулното помещение се обзавежда съгласно приложение № 25. В него трябва да се спазва установения ред. Разрешено е да се слуша радио, да се гледат телевизионни и видео-програми във време, определено от правилата, да се чете, пише и играе на шах. Пушенето, почистването на облеклото и обувките става на определените за това места.

(2) Караулните нямат право да напускат караулното помещение без разрешение на началника на караула.

**Чл. 426.** (1) Оръжието се поставя в пирамидите без пълнители (кутии), изпразнено и подредено съгласно щата на караула. Пирамидите не се заключват, а само се запечатват с печата на началника на караула.

(2) Запасът от боеприпаси на караула се съхранява в метална каса (сандък), заключена и запечатана с печата на началника на караула.

(3) Чантите (сумките) с пълните пълнители на автоматите и армейският нож не се снемат от поясните ремъци.

(4) Началниците на караули, въоръжени с пистолети, не ги снемат.

(5) Оръжието се взема от пирамидата с разрешение на началника на караула или на разводача. То се почиства под тяхно ръководство, без да се разглобява.

(6) Личният състав на караула стои в караулното помещение без каски (шапки, барети, пилотки), противогази и шуби. Те се поставят на определените за това места.

**Чл. 427.** (1) На караулните е разрешено да почиват легнали (да спят), без да се събличат и снемат снаряжението, а само да разкопчават яката си и охлабват поясния ремък:

1. началникът на караула - не повече от 6 часа в определеното в плана време;

2. помощник-началникът на караула (операторът по техническите средства за охрана), не повече от 6 часа, с разрешение на началника на караула;

3. разводачите и водачите на транспортни средства - през свободното време между смените с разрешение на началника на караула;

4. съставът на една смяна от караула - след завръщането ѝ от пост, съгласно правилата;

5. караулните, които охраняват обекти само нощем - след завръщането им в караулното помещение до тръгването им отново на постове.

(2) На почиващите караулни и разводачи се разрешава да свалят и сушат обувките и чорапите (партенките) си.

(3) Бодърстващата смяна и разводачите носят службата си в общата стая, като охраняват оръжието и боеприпасите. Общата стая никога не се оставя без

охрана.

**Чл. 428.** При привеждане на караула в готовност личният състав, намиращ се в караулното помещение, действа съгласно уточнения ред в плана.

**Чл. 429.** (1) На външните караулите, храна се доставя по нареждане на оперативния дежурен (дежурния по формирование).

(2) Храната на личния състав на караула, разположен във войсковия район, се доставя от бодърстващата смяна по нареждане на началника на караула.

**Чл. 430.** (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Освен ежедневното почистване не по-малко от един път в месеца в дни, определени от командира (началника), представител от медицинския пункт на формированието, извършва дезинфекция на караулното помещение.

**Чл. 431.** (1) През зимата в караулното помещение се поддържа температура, не по-ниска от +18 С°. Паленето на печките продължава до определената от командира (началника) на военното формирование дата. Паленето на печките за подгриване на храната и в сушилнята се разрешава от началника на караула, при необходимост. През цялото денонощие се осигуряват чай, кафе или тонизиращи напитки.

(2) С настъпването на тъмнината в караулното помещение в коридорите и тоалетната трябва да има пълно осветление, а в стаята за почиващата смяна - дежурно.

(3) Нощем прозорците в караулното помещение се затварят с капаци и закрепват с ключалки от вътрешната страна.

**Чл. 432.** (1) За охрана на караулното помещение при караули, в състава на които има три и повече денонощни поста, пред входа на караулното помещение се поставя часови от караулните от бодърстващата смяна.

(2) В караулите, охраняващи важни обекти за охрана на караулното помещение, може да се назначава отделен пост.

(3) Караулното помещение, разположено в района на формированието (охранявания обект), обикновено не се охранява. То се огражда с висока телена ограда и се осигурява със заключваща се врата и звънец.

(4) Входните врати на караулното помещение се оборудват с наблюдателно прозорче. Те винаги трябва да бъдат заключени отвътре.

## Раздел II

### Проверка на караулите (патрулите)

**Чл. 433.** (1) Караулите (патрулите) се проверяват освен от длъжностните лица, на които те са подчинени, и от офицери от щаба на военното формирование по график, изготвен от началника на щаба.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 48 от 2012 г.) Караулите (патрулите), разположени в района на железопътен (воден) участък и гара (пристанище, аерогара), както и караулите (патрулите) на всички транспортни средства с военни товари, които минават през гарата (пристанището, аерогарата), задължително се проверяват

от назначен представител на военно-транспортните органи.

(3) Длъжностните лица, имащи право на проверка на караулите (патрулите), извършват задължително половината от проверките през нощта, като се обръща внимание на практическото изпълнение на функционалните задължения и изискванията на този устав.

**Чл. 434.** (1) Караулите (патрулите) се проверяват и от назначени офицери от старшите щабове.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) При пристигане за проверка, офицерите по ал. 1 са длъжни да представят на командира (началника) на военното формирование писмени удостоверения за право на проверка на караулите (патрулите), заверени с печат и подписани от началниците, по поръчение на които те са назначени.

**Чл. 435.** (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) На всички лица, проверяващи караулите (без длъжностните лица, на които са подчинени), се издава еднократно удостоверение за проверка. То се подписва от командира (началника на щаба) на военното формирование и се подпечатва с печат (приложение № 30).

**Чл. 436.** (1) При пристигане на проверка на караулите (патрулите) след края на служебното време проверяващите представят на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) писмени удостоверения за право на проверка на караула (патрула), заверени с печат и подписани от началниците, по поръчение на които те са назначени.

(2) На офицерите от старшите щабове, проверяващи караулите (патрулите) след края на служебното работно време, се издава еднократно удостоверение за проверка от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(3) В удостоверението за проверка се посочва на кого е издадено, на кой караул и за какъв срок трябва да бъде извършена проверката. Удостоверението се прикрепва към постовата ведомост, в която се изписват резултатите от проверката.

**Чл. 437.** (1) Всички лица, проверяващи караулите (патрулите), се придружават от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или от неговия помощник. Оперативният дежурен (дежурният по военно формирование) и началникът на караула (патрула) проверяват служебната карта на проверяващия и еднократното удостоверение за право на проверка.

(2) Лицата, проверяващи изпълнението на службата от часовете, се придружават по постовете и от началника на караула (патрула) или от разводача.

(3) Проверяващите (с изключение на лицата, на които часовете са подчинени) не правят никакви забележки на часовете. За всички забелязани недостатъци те дават разпореждания на придружаващите ги лица. Резултатите от проверката и разпорежданията се вписват в постовата ведомост (приложение № 24). Удостоверението за еднократна проверка на караула се прикрепя към постовата ведомост и се сдава в щаба на военното формирование.

**Чл. 438.** Забранено е да се проверяват часовете чрез скрито приближаване към поста, да се прави опит да се отнеме оръжието им и други начини на проверка, които може да доведат до инциденти.

**Чл. 439.** (1) За проверка на часовите и при извикване от часови на пост, началникът на караула или неговият помощник (разводачът) отиват на поста с напълнено оръжие, придружени от един-двама въоръжени караулни (за охрана и засилване на наблюдението).

(2) Постовите ведомости (приложение № 24) на смените се предишния ден караули се предават на началника на щаба на формирането след извършване на разбор и оформянето им от командира на ротата (батареята, звеното). Той ги представя на командира (началника) на военното формирование за преглед, вземане на решение и вписване на резолюция. След посочване на взетите мерки за отстраняване на отбелязаните недостатъци, постовите ведомости се сдават в регистратурата на военното формирование, където се съхраняват в продължение на три години.

## ГЛАВА X

### ВЪТРЕШЕН РЕД В ПАРКОВЕТЕ

**Чл. 440.** (1) Парк се нарича територията, оборудвана и предназначена за съхраняване, обслужване и ремонт на бронетанковата, автомобилната и другата техника.

(2) В зависимост от условията на разположение на военните формирования и характера на изпълняваните от тях задачи парковете биват постоянни и полеви.

**Чл. 441.** (1) Постоянните паркове се изграждат във военните формирования, висшите военни училища и учебните центрове.

(2) В постоянните паркове машините и другата техника се разполагат в закрити помещения или под навеси, в които се обзавеждат:

1. помещения за дежурния по парк;
2. контролно-технически пункт;
3. класна стая за изучаване на правилата за безопасност на движението и за провеждане на инструктаж на водачите и старшите на машини;
4. пунктове за чистене и миене;
5. пункт за зареждане с ГСМ;
6. пункт за техническо обслужване и ремонт;
7. битови помещения (складове, хранилища и други);
8. други помещения (места) за обслужване и съхранение на техниката.

(3) В зависимост от конкретните условия, формирование комплектувано с по-малко от 12 единици АБТТ, по решение на командира, с негова заповед може да не се поддържат някои от елементите на парковата територия като пункт за зареждане с ГСМ, пункт за ремонт или битови и складови помещения.

(4) Районът на постоянния парк се огражда, осветява, и се разпределя на участъци, които се зачисляват на ротите (батальоните) и се обозначават с указателни знаци (табели).

(5) Устройството и оборудването на парковете трябва да осигуряват на машините удобно обслужване, ремонт и опазване, сигурната им охрана, тяхната пожарна безопасност и бързото им извеждане при необходимост.

**Чл. 442.** (1) Полевите паркове се организират при временно настаняване на войските в полеви условия. Те се разпределят за всеки батальон (рота) и се обозначават с указателни знаци (табели).

(2) Полевите паркове нямат стационарни съоръжения. За изпълнение на работите по обслужването и ремонта на АБТТ се използват индивидуалните комплекти ЗИП на машините.

(3) За полеви парк се избира участък от местността по възможност със суха и твърда почва, близо до водоизточник с наличие на пътища за движение на транспорта и естествена маскировка. В парка се оборудват площадки за паркиране на машините, контролно-технически пункт, пункт за зареждане и измиване. Цялата територия на полевия парк се огражда.

(4) При необходимост в полевите паркове се оборудват укрития за

машините и площадки за ремонт и др.

(5) Автомобилната и бротетанковата техника се разполагат в полевите паркове по роти (батареи, звена). Всяко формирование заема определен и обозначен участък от парковата територия.

(6) Допуска се съхранение на боеприпаси и взривоопасни материали в машините на разстояние най-малко на 100 метра от останалата техника.

(7) В полевия парк се назначава наряд, който отговаря за реда и спазването на мерките за безопасност, според указанията на командира на военното формирование, което е развърнало полевия парк.

**Чл. 443.** (1) Заместник-командирът на военното формирование по логистиката организира и контролира реда и изпълнението на вътрешната служба в парка.

(2) Командирите на роти (батареи, звена) носят отговорност за поддържането на техниката, помещенията и участъците от района на парка, зачислени на техните структури.

(3) Забранява се съхраняване на машините извън парковете без разрешение на командира (началника) на военното формирование.

**Чл. 444.** (1) Прегледът и обслужването на бронетанковата, автомобилната и другата техника, както и дооборудването и благоустрояването на парковете се извършват в парковите дни и във времето, определено за обслужване на въоръжението, бойната и другата техника.

(2) Командирът (началникът) на военното формирование при прегледите на въоръжението, бойната и другата техника проверява и състоянието на парковете.

**Чл. 445.** (1) Към парка, помещенията в него и специалните съоръжения се построяват (прокарват) пътища и подходи, които постоянно се поддържат в годност за движение на техниката.

(2) Забранява се движението на машините в района на парка извън пътищата.

(3) На пътищата в парка задължително се поставят указатели (пътни знаци) за посоката и скоростта на движение на машините.

**Чл. 446.** (1) Машините могат да излизат от парка само когато:

1. има утвърдена заявка;
2. са технически изправни и са управлявани от шофьори (механик-водители), притежаващи свидетелство за управление;
3. са с оформени пътни листове, подписани от заместник-командира на военното формирование по логистиката (началника на автомобилната служба) и началника на контролно-техническия пункт;

(2) При превозване на войски и материални средства с автомобилна техника в колона със състав повече от 5 машини, се назначава старши на колоната.

(3) Категорично се забранява на водачите да предават управлението на числящите им се машини на други лица.

(4) Подготовката на машините за излизане от парка се извършва от техните водачи.

(5) Контролът за техническото състояние на машините, излизащи от парка, се осъществява от началника на контролно-техническия пункт, или друго назначено за това длъжностно лице.

(6) Пускането на машини, непредвидени в заявката, се разрешава в изключителни случаи от командира (началника) на военното формирование.

(7) В почивните и празничните дни пускането на машините от парка се ограничава до минимум.

**Чл. 447.** (1) Вътрешният ред и разпределението на времето за работа в парка се обявява със заповед на командира (началника) на военното формирование.

(2) Извън определеното време по ал. 1 влизането в парка се допуска само с разрешение на командира (началника) на военното формирование.

(3) За работа и занятие при машините в парка, ротите (батареите, звената) се допускат срещу представяне на пропуск от офицерския или сержантския състав, който ги съпровожда.

(4) Пускането на военнослужещите за работа по числящата им се техника в периодично - техническо обслужване (ПТО) се извършва със служебните им карти.

(5) За работа по въоръжението и техниката водачите (екипажите) могат да влизат поединично в парка с еднократни пропуски, подписани от заместник-командира на военното формирование по логистиката.

(6) Водачите на машините, които трябва да извеждат машините, се допускат в парка след представяне на пътните листове.

(7) До машините и другата техника, които се намират в парка, се допускат само лицата, на които те са зачислени.

(8) Лицата, които не са от състава на военното формирование, се допускат в парка само с разрешение на командира (началника) на военното формирование, като задължително се придружават.

(9) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Редът за излизане на машините и другата техника при привеждане в по-високи степени на бойна готовност се определя с отделен план.

**Чл. 448.** (1) Съхранение и раздаване на ключовете за запалване на двигателите на машините, за люковете на машините, за парковите помещения и за вратите на парка се извършват по ред, който осигурява своевременното излизане на машините от парка, и изключва възможността за самоволното им използване от личния състав.

(2) Ключовете се съхраняват:

1. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) за завеждане на двигателите и за люковете на машините: един комплект при дежурния по парк, втори - при дежурния по рота (батальон) в запечатан сандък заедно с пътните листове, при случай на привеждане в по-високи степени на бойна готовност;

2. за парковите помещения и входните врати: един комплект при дежурния по парк; втори - при оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) в запечатан сандък.

(3) Забранява се ключовете за завеждане на двигателите да се съхраняват от личния състав.



**Чл. 449.** (1) За изпълнението на вътрешната служба в парка се назначават дежурен по парк, дневални и механик-водач /водач/ на дежурния влекач.

(2) Дневалните по парк изпълняват дежурството на входа на парка, а по време на работа - и в района на парка.

(3) Постоянните паркове във военните формирования може да се охраняват през деня от дневални по парк, а през нощта от караул (патрул) и/или, чрез предварително изградени сигнално-охранителни системи.

(4) Полевите паркове извън военното формирование (по време на занятия, учения, мисии и операции) се охраняват денонощно от часови (патрулен) съгласно таблицата за постове, утвърдена от командира (началника) на военното формирование.

(5) Пожарната безопасност на парковете се организира в съответствие с нормативните и вътрешноведомствените документи.

**Чл. 450.** Редът за запечатване (пломбиране) на всички складове, на бойната и другата техника се уточнява от командира (началника) на военното формирование.

## ЧАСТ ТРЕТА

### ВОЙСКОВА СЛУЖБА В ОСОБЕНИ СЛУЧАИ

#### ГЛАВА XI

### ВОЙСКОВА СЛУЖБА ПРИ РАЗПОЛАГАНЕ НА ВОЙСКИТЕ И СИЛИТЕ ИЗВЪН ВОЕННИТЕ ФОРМИРОВАНИЯ

#### Раздел I

#### Разполагане в полеви условия

**Чл. 451.** (1) Районът на лагера при разполагане на войските и силите извън територията на военното формирование се определя след съгласуване с местните органи на властта с писмена заповед на командира (началника) на военното формирование.

(2) Заповедта по ал. 1 трябва да съдържа:

1. границите на лагера;
2. разполагането на ротите (батареите) и битовото им устройване;
3. организацията и реда за изпълнение на вътрешната и караулната служба;
4. разпределението на времето и организацията на учебния процес;
5. мерки за опазване на околната среда;
6. (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) мерки за противопожарна безопасност и реда за действие, в случай на пожар.

(3) Със заповедта по ал. 1 се определят охраната и отбраната на войсковия район на военното формирование за времето, през което личният състав на формированието е извън него (при извеждане на целия личен състав).

(4) Забранява се организирането на лагери в райони и настаняването на войските в населени пунктове, които не отговарят на санитарно-епидемиологичните изисквания.

(5) На личния състав се забранява да напуска без разрешение определените граници на лагера.

**Чл. 452.** (1) Условия и ред за устройване на лагери:

1. фронтът на лагера се разполага обратно на посоката на преобладаващите за района ветрове;
2. районът на лагера не трябва да се пресича от пътища на държавната пътна мрежа и да отстои от тях най-малко на 40 метра;
3. районът на лагера се оборудва със средства за защита от гръмотевици и за гасене на пожар;
4. в дълбочина лагерът се разделя на полоси чрез три успоредни на фронта линии - предна, средна и задна, като разстоянието между тях в дълбочина се определя от начина на разположение на палатките, временните постройки и тяхното оборудване;
5. дълбочината на района на лагера се ограничава с прокарването на

тилов път, обозначен с необходимите пътни знаци за движение на колесните и верижните машини на военното формиране;

6. перпендикулярно на фронта районът на лагера се разделя с линии, разграничаващи батальоните (дивизионите) и ротите (батареите);

7. участъкът от района на лагера, ограничен от предната линия на неговия фронт до тилвия път в дълбочина и разграничителните линии между батальоните (ротите), получават наименованието на този батальон, който е разположен в него;

8. пред предната линия на подходящо място се поставя пилон за издигане на националното знаме и се определя мястото за провеждане на развод на денонощния наряд;

9. в първата полоса (между предната и средната линия) се разполагат палатките на ротите (батареите) по реда на техните номера, като за военнослужещите жени се оборудват отделни палатки;

10. във втората полоса (между средната и задната линия) се разполагат палатките на щаба на формирането, медицинския пункт, полевия продоволствен пункт и столовата;

11. в третата полоса (между задната линия и тилвия път) се разполагат отходните места (тоалетните) и полевите бани, които се обозначават и осветяват, както и складовете, работилниците и другите осигуряващи елементи на лагера (за военнослужещите жени се оборудват отделни отходни места (тоалетни) и полеви бани);

12. парковете се разполагат между задната линия, тилвия път и фланговете на лагера или пред фронта на лагера;

13. спортните площадки и площадките за спортни игри се разполагат пред предната линия;

14. при необходимост се определя място за открита сцена с места за личния състав пред нея за провеждане на културни мероприятия.

(2) Складовете за боеприпаси и взривни вещества се разполагат извън границите на лагера.

**Чл. 453.** В зависимост от особеностите на местността могат да се допуснат следните отклонения при построяване на лагера:

1. фронтът на лагера да бъде построен не по права линия;

2. интервалите между ротите (батареите) да бъдат увеличавани или намалявани;

3. парковете да се разполагат извън границите на лагера.

**Чл. 454.** (1) При построяване на палатки (помещения, землянки, иглу) за настаняване на личния състав от ротата в района на лагера се изпълняват следните изисквания:

1. палатките се устройват по фронта на ротата по 3 или 2 гнезда; разстоянието на гнездото на палатката е 5 м на 5 м; разстоянието по фронта между основите на същите гнезда е 2,5 м, а в дълбочина - 5 м;

2. подът на палатките (землянките) се застеля с постеля от слама, шума и други, и се вземат необходимите мерки за отводняване им;

3. вътрешното пространство в палатките (землянките) се оборудва

еднообразно, като се устройват полеви закачалки за дрехите, снаряжението, сухарните торби, противогазите и други;

4. в междината между втория и третия батальон, на линията на първия ред палатки, се построява палатка за знамето на бригадата (полка);

5. зад палатката за знамето, на линията на втория ред палатки, се построява палатка за дежурния по лагер и помощника му;

6. в първата полоса зад палатките на ротите (батареите) се разполага палатките (помещенията) за съхраняване на оръжие, като близо до тях се оборудват и места за почистването му;

7. зад палатките за съхранение на оръжието се разполагат резервоарите за вода и умивалниците;

8. палатките за отдих и занимания на личния състав се построяват на линията на задните редове на палатките на ротите (батареите);

9. палатките за караула се построяват във втората полоса;

10. военнослужещите от офицерския състав се настаняват от един до двама в палатка или по двама до трима в помещение, в случаите, когато в района на лагера има предоставена сграда;

11. военнослужещите от сержантския състав се настаняват от четирима до шестима в палатка или помещение, в случаите, когато в района на лагера има предоставена сграда;

12. (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) военнослужещите от войнишкия състав, се настаняват в палатките по щата/длъжностното разписание;

13. личните вещи и бельото на военнослужещите се съхраняват в раниците им.

(2) При необходимост в палатките (землянките) се устройват землени огнища или се използват окопни печки.

(3) Забранява се на личния състав да спи извън палатките (землянките).

**Чл. 455.** (1) За всяка рота (батарея) се определят:

1. места за построяване на палатките (землянките) за личния състав;

2. палатка (землянка) за денонощния наряд;

3. палатка за главния сержант на ротата (батареята), която служи и за канцелария на ротата (батареята);

4. място за строяване на ротата (батареята);

5. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) сборен пункт при привеждане в по-високи степени на бойна готовност;

6. място за изграждане на сенник за дневалния на пост;

7. тип на укрытията за личния състав и места за тяхното изграждане;

8. места за провеждане на занятия;

9. място за походната библиотека;

10. място на пирамидите за стрелково оръжие;

11. място (парк) за материалната част и техниката;

12. място (палатка) за съхраняване на имуществото;

13. вид и място за разполагане на полевата кухня и столова;

14. място за миене;

15. място за пушене;

16. противопожарно табло;
17. площадка за построяване на отходно място (тоалетни);
18. площадка за отпадъци.

(2) Във всяка палатка, помещение и землянка (иглу) се назначава старши, който отговаря за вътрешния ред, а при разполагане в сгради и в близост до населено място - и за опазване на имота на собственика.

(3) Сенниците за дневалните на пост се поставят на предната линия за построяване на палатките на десния фланг на всяка рота (батарея), а сенникът на ляво фланговата рота (батарея) - на левия ѝ фланг.

**Чл. 456.** Организацията за изпълнение на службата от денонощния наряд, както и изпълнението на функционалните задължения на длъжностните лица от него се извършват при условията и по реда, уточнени в този устав и при спазване на следните особености:

1. дежурният и дневалните по рота (батарея, звено) носят службата, въоръжени както длъжностните лица по караулната служба;

2. дежурният по рота (батарея, звено) при сигнал или по заповед на дежурния по лагер се явява на линия, която се намира на една крачка пред сенника на дневалния на пост;

3. дневалните се назначават на три смени:

3.1. смяната на пост стои на предната линия под и около изградения сенник;

3.2. втората смяна охранява района на ротата;

3.3. третата смяна почива;

4. дневалните на пост предават на глас заповедите на дежурния по лагер на съседните дневални на пост, както и на военнослужещите, които се намират в палатките;

5. дневалните на пост предават на глас заповедта на дежурния по лагер за извикване на дежурните по рота (батарея, звено) на линия, например: „Дежурният по 1<sup>-ва</sup> рота, на линия” или „Дежурните по рота, на линия”;

6. след подаване на сигнала „Отбой” до подаване на сигнала „Ставане” командата по т. 5 за извикване на дежурните по линия не се предава на глас.

**Чл. 457.** (1) Въоръжението и техниката на ротите (батареите) разположени в полеви условия се разполагат в парка и се покриват с калъфи или брезенти.

(2) Вътрешният ред в парка се организира от командира (началника) на военното формирование с писменна заповед.

**Чл. 458.** (1) Водата за пиене и за приготвяне на храната се взема само от предварително проверени закрити водоизточници (сонда или други).

(2) Вода от открити водоизточници по ал. 1 се използва само по изключение.

(3) Когато водоизточниците по ал. 1 и 2 се намират извън района на лагера, те се охраняват от часови.

(4) Военнослужещите са длъжни да носят винаги със себе си манерки, пълни с прясна вода за пиене.

(5) Вода за миене, къпане и пране може да се използва и от проверени водоизточници (река, чешма, кладенец и други).

(6) На определените места за миене, къпане и пране се осигурява отвеждане на използваната вода.

(7) Къпането и прането на военнослужещите освен на определените за тази цел места може да се извършва и в полевите автобани или обществените бани на близките населени места.

(8) При къпането на военнослужещите в открити водоизточници командирът (началникът) на военното формирование назначава дежурен офицер, дежурни спасители и медицинско лице.

**Чл. 459.** Тютюнопушенето в района на лагера се разрешава само на определените и оборудвани за тази цел места.

**Чл. 460.** Отпадъците в района на лагера се събират и се извозват на определени за целта места.

**Чл. 461.** Полите на палатките могат да се повдигат, когато температурите и времето позволяват това.

**Чл. 462.** Пътищата и пътеките между палатките се поливат с вода при сухо и горещо време.

**Чл. 463.** (1) Командирът (началникът) на военното формирование назначава дежурен по поледи продоволствен пункт, който изпълнява задълженията на дежурен по хранителен блок в лагера (когато храненето е организирано от военното формирование).

(2) Когато храненето на личния състав се извършва от фирма се спазват клаузите по договора със съответната фирма.

**Чл. 464.** (1) При построяването на полевия продоволствен пункт на лагера се определят:

1. място за полевите кухни и за транспортните средства;
2. място за огнище;
3. място за съхраняване на съдовете с вода;
4. площадка за почистване и измиване на зеленчуците, снабдена с отводнителен канал и яма за използваната вода;
5. площадка за измиване на съдовете, снабдена с отводнителен канал и яма за използваната вода;
6. място за съхраняване на чистите съдове;
7. място за съхраняване на инвентара към кухнята (черпаци, ножове, дъски за обработване на зеленчуци, месо и др.);
8. място за раздаване на готовата храна;
9. място за раздаване на вода;
10. място за предаване и приемане на хранителните продукти;
11. площадка за горивните материали (дърва или промишлен газьол);
12. съдове за отпадъци;
13. (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) място за разполагане на противопожарно табло с необходимия инвентар за гасене на пожар.

(2) Районът на полевия продоволствен пункт и определените в него места се обозначават с табелки.

(3) Забранява се влизането в района на външни лица, които не са от състава на полевия продоволствен пункт.

**Чл. 465.** Храната се приготвя съгласно меню-разкладката за деня, при спазване изискванията за отчет на материалните средства.

**Чл. 466.** (1) Медицинското осигуряване на военнослужещите в района на лагера се извършва при условията и по реда, уточнен в този устав.

(2) Нуждаещите се от медицинска помощ военнослужещи се изпращат в полевия медицински пункт или в МБАЛ на най-близкото населено място.

**Чл. 467.** (1) Разпределението на времето в района на лагера се определя със заповед на командира (началника) на военното формирование.

(2) Закуската, обядът и вечерята се провеждат съгласно този устав от длъжностните лица в полевия лагер.

**Чл. 468.** (1) Храненето на военнослужещите в района на лагера се извършва в полевата столова, по ред определен от командира.

(2) Командирът и неговите заместници или началника на лагера ежедневно контролират организацията на храненето на личния състав.

**Чл. 469.** (1) Командирите (началниците) са длъжни да контролират и изискват спазване на санитарно-хигиенните изисквания при приготвянето на храната и поддържането на съдовете в полевите продоволствени пунктове.

(2) Казанчетата за храна на ротите (батареите, звената) се почистват веднага след хранене и се измиват с вряла вода или се обеззаразяват в полевия продоволствен пункт преди следващото получаване на храната.

(3) Командният състав на ротата (батареята, звеното) е длъжен своевременно да проверява наличието и измиването на съдовете и приборите за хранене.

**Чл. 470.** Организацията за изпълнение на службата от денонощния наряд в лагера, както и изпълнението на функционалните задължения на длъжностните лица от него се извършват при условията и по реда, съгласно този устав, и при спазване на следните особености:

1. началникът на лагера назначава със заповед само дежурен по лагер, чиито задължения са като тези на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование);

2. дежурният по лагер е пряк началник на останалите длъжностни лица от денонощния наряд;

3. разводът на денонощния наряд се извършва в определеното от началника на лагера време и място от дежурния по лагер.

**Чл. 471.** (1) Вечерната проверка в района на лагера се провежда по команда (сигнал) на дежурния по лагер (лагерен сбор) „Към вечерна проверка пристъпи!“.

(2) Ротите (батареите) се строяват на своите предни или странични линии.

(3) Дежурните по роти (освен левофланговия) застават на десния край на ротата си на една крачка разстояние пред дневалния на пост, а дежурният на левофланговата рота застава на левия ѝ фланг.

(4) След провеждане на вечерната проверка дежурният по лагер (лагерен сбор) командва: „МИРНО!“, а след командата „Свободно“ - „ПО ПАЛАТКИТЕ (ПОМЕЩЕНИЯТА)!“.

(5) След подаване на сигнала „Отбой” дежурните по роти (батареи) се явяват на рапорт при дежурния по лагер.

(6) При лошо време дежурният по лагер (лагерен сбор) има право да разреши вечерната проверка да се проведе по палатките (помещенията).

**Чл. 472.** Останалите дейности, отнасящи се до войсковия ред в района на лагера се извършват в съответствие с правилата, определени за тяхното настаняване.

**Чл. 473.** При напускане районът на лагера задължително се почиства.

## Раздел II

### Разполагане в учебни центрове и лагери

**Чл. 474.** Воените формирования се извеждат в учебни центрове (лагерни сборове) се извършва в съответствие с плана за бойната подготовка или по разпореждане на старшите командири (началници).

**Чл. 475.** Вътрешната служба във военните формирования, когато те се намират в учебни центрове (лагерни сборове), се организира в съответствие с общите положения на тази глава и изискванията на този устав.

**Чл. 476.** (1) Когато в учебния център (лагерни сборове) са изведени роти (батареи) от различни формирования, старшият командир (началник) назначава със заповед началник на учебния център (лагерния сбор).

(2) Началникът на учебния център (лагерния сбор) е пряк началник на личния състав от всички формирования в учебния център (лагера) и изпълнява задълженията на командир (началник) на формирование.

(3) Началникът на учебния център (лагерния сбор) отговаря за:

1. организацията и провеждането на занятията по бойната подготовка;
2. военната дисциплина;
3. вътрешния ред в лагера;
4. логистичното осигуряване на лагера;
5. организацията на храненето в лагера;
6. хигиенното обслужване в лагера.

(4) Началникът на учебния център (лагерния сбор) със своя заповед назначава състава на денонощния наряд, длъжностните лица и реда за изпълнение на дежурствата от военнослужещите.

(5) Организацията за изпълнение на службата от денонощния наряд в учебния център (лагерен сбор), както и функционалните задължения на длъжностните лица от него се изпълняват в съответствие с особеностите на тази глава и изискванията на този устав.

**Чл. 477.** (1) В денонощния наряд със заповед на началника на учебния център (лагерния сбор) се назначава дежурен по учебен център (лагерен сбор), чиито задължения са като тези на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).

(2) За изпълнението на вътрешната служба се назначава денонощен наряд.

(3) Разводът на денонощния наряд се извършва в определеното от началника на учебния център (лагерен сбор) време.



## ГЛАВА XII

### ВОЙСКОВА СЛУЖБА ПРИ РАЗПОЛАГАНЕ НА ВОЙСКИТЕ И ОХРАНА ПО ВРЕМЕ НА МИСИИ И ОПЕРАЦИИ

#### Раздел I

##### Разполагане в условия, съгласно клаузите и договореностите между страните, участващи в мисията (операцията)

**Чл. 478.** Войсковата служба в района за разполагане на контингент (формирование) е денонощна войскова дейност, осигуряваща необходимите условия за живот, войскови ред и готовност за изпълнение на бойните задачи.

**Чл. 479.** Организацията на войсковата служба в района за разполагане на контингента се регламентира със заповед или разпореждане на националния командир на контингента (командира на военното формирование).

**Чл. 480.** (1) Извеждането, разполагането и настаняването на българския военен контингент (формирование) в района на мисията или операцията се извършва съгласно разработените национални и коалиционни планове.

(2) Личният състав на българския военен контингент се настанява в район за настаняване, определен с техническото споразумение между страните участнички в мисията или операцията.

(3) Забранява се самоволно преместване на личния състав от определената му за настаняване сграда (къща, помещение, контейнер, палатка) в друга.

**Чл. 481.** (1) Националният командир на контингента (командирът на военното формирование) извършва оглед на сградите (къщите, помещенията, контейнерите, палатките), навесите и площадките, определени за разполагане на формированието.

(2) Личният състав и техниката на контингента (формированието) се разполагат съгласно действащите стандартни оперативни процедури за конкретната мисия или операция.

**Чл. 482.** Оръжието и боеприпасите се съхраняват в помещенията, в които е настанен личният състав, съгласно действащите стандартни оперативни процедури за конкретната мисия или операция.

**Чл. 483.** Организацията за изпълнение на службата от денонощния наряд в района за разполагане на българския военен контингент (формирование), както и задълженията на длъжностните лица от него се изпълняват в съответствие с особеностите на мисията или операцията и изискванията на действащите стандартни оперативни процедури за конкретната мисия или операция.

## Раздел II

### **Сдаване и приемане на службата в района на мисията (операцията)**

**Чл. 484.** Системата на развърщане на контингента (формированието) в района на мисията (операцията) включва запознаване с: границите на лагера (района за разполагане); разполагането на формированията и битовото им устройване; организацията на войсковата служба, правила за носене на униформата и взаимоотношенията с останалия личен състав в района на базата (лагера).

**Чл. 485.** Бойните задачи на контингента се поставят от старшият началник в района на операцията и се конкретизират за всяко формирование.

**Чл. 486.** Дейността по приемането и сдаването на службата между контингентите (формированията) включва усвояване на процедурите по ръководството на текущите действия, планиране на бъдещите операции и системата за донесения в хода на операцията и се осъществява чрез подписването на акт за приемане (сдаване) в съответствие с чл. 12.

**Чл. 487.** Контингентът (формированието) е в състояние на готовност за изпълнение на оперативните задачи след изучаване на обстановката, степените на готовност, основните оперативни мероприятия, процедурите за взаимодействие (съвместните действия) в хода на операцията и усвояване на основните прийоми на действия.

**Чл. 488.** Срокът за приемане и сдаване на войсковата дейност в района на мисията (операцията) се определя със заповед на министъра на отбраната за ротация.

## Раздел III

### **Ред за разполагане и настаняване на военно формирование в населено място или при други условия**

**Чл. 489.** (1) (Изм - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военните формирования от състава на Българската армия, участващи в мисии (операции) извън територията на страната се разполагат и настаняват съгласно договореностите между правителствата на Република България с водещата нация в района на мисията (операцията) и легитимното правителство на страната домакин.

(2) Районът на лагера (базата) при разполагане на военните формирования се съгласува с легитимното правителство на страната домакин и се определя със заповед на министъра на отбраната на Република България.

(3) При несформирано правителство на страната домакин, дейността по разполагането и настаняването в района на мисията (операцията) се определя от командващия операцията и се основава на заповед на министъра на отбраната на Република България.

**Чл. 490.** (1) Условията и редът за устройване в лагер (база) на формированията се основават на стандартните оперативни процедури на коалицията за конкретната мисия или операция.

(2) При самостоятелно организиране и провеждане на операция от формирования на Българската армия, дейността по устройване на лагер (база) се основава на националните особености и изискванията в този устав, съобразени с конкретните условия.

**Чл. 491.** При устройването на лагер (база) за разполагане на формирования се определят начините и способите за формиране на: щаб на формированието; работно място за националния елемент; тактически оперативен център (ТОЦ); комуникационно-информационен възел (КИВ); столова; медицински пункт; пожарна с противопожарна команда; клуб (игрална зала, кафене, интернет център и библиотека); спортен салон.

**Чл. 492.** В района на лагера (базата) се обособява зона за разполагане на хранилища (складове), работилници и други логистични елементи.

**Чл. 493.** Оборудването на вертолетна площадка в района на лагера (базата) се основава на плана за провеждане на операцията.

**Чл. 494.** Мероприятията по бойното осигуряване и оборудване на лагера (базата) се основават на оперативен план за развързване.

**Чл. 495.** За осъществяване на управлението, в района на лагера се изгражда единна комуникационно-информационна система по единен план, след съгласуване с представители на водещата нация в зоната на операцията, по отношение на електромагнитната съвместимост на средствата. Комуникациите с Националното командване са национална отговорност.

## ГЛАВА XIII

### ОСОБЕНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИЯТА И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОХРАНИТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

#### Раздел I

##### Охрана на военни обекти с професионална охрана или с външни охранителни фирми

**Чл. 496.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За охрана на военните формирования и други обекти във въоръжените сили може да се назначава охрана от военнослужещи, от цивилни служители – охранители по щат/длъжностно разписание на формированието или от външни охранителни фирми, отговарящи на Закона за частната охранителна дейност.

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Ръководството на професионалната охрана се осъществява от командирите (началниците) на тези формирования, в които по щат/длъжностно разписание има такава охрана.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) На цивилните служители, назначени на длъжност охранители, се осигурява камуфлажно облекло за носенето на службата.

(4) Редът за обучението на професионалната охрана се определя и ръководи от командира (началника на щаба) на военното формирование.

(5) Редът за организиране, ръководство и контрол на охраната с външни охранителни фирми се определя съгласно действащото законодателство.

**Чл. 497.** (1) Охраната на обектите се организира и изпълнява в съответствие с изискванията на този устав и правилата, утвърдени от командирите (началниците).

(2) Правилата по ал. 1 имат следните раздели:

1. общи положения;
2. права и задължения на охранителите;
3. особености на охраната при използване на технически средства за охрана;
4. ред за допускане до охраняваните обекти;
5. ред за проверка на носенето на службата от професионалната охрана (външната охранителна фирма);
6. ред за използване на оръжието.

#### Раздел II

##### Охранителна дейност с използване на технически средства

**Чл. 498.** (1) За повишаване на сигурността и надеждността на охраната на военните обекти и намаляване на личния състав на караула се използват технически средства за охрана (сигнализация) - охранителна, алармена, противопожарна и гасителни системи.

(2) Сигурността и надеждността се постигат чрез: правилно подбиране на системите за охрана и използването им в съчетание с инженерни заграждения; скрития характер на провежданите мероприятия при устройването на средствата за охрана; качествен монтаж; редовно обслужване и контрол за тяхното състояние; бдителните и своевременните действия на личния състав на караула и противопожарната команда при сработването им.

**Чл. 499.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Обектите освен с технически средства за охрана и сигнализация се охраняват и с групи за бързо реагиране, както и с поставянето на часови (патрулни) на места, които изискват постоянно наблюдение и усилена охрана.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Групата за бързо реагиране е в състав: началник на групата (началник на караула), оператор, специалист по техническите средства за охрана (сигнализация), шофьор и лек автомобил с повишена проходимост.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Редът за охрана и действията на групата за бързо реагиране се определят от длъжностните лица, които имат право да утвърждават разписанието на караулите (патрулите) и се разработват в правила.

(4) Часовият на пост (патрулният) при обект, обзаведен с технически средства за охрана (сигнализация), носи службата по начините, конкретизирани в правилата.

(5) При организирането на охраната на тези обекти чрез патрулиране, на патрулния се определя за охрана участък с дължина до 3 километра.

**Чл. 500.** (1) Редът за работа и обслужване на техническите средства за охрана (сигнализация) се определят от правила за работата, технически описания и ръководства за експлоатация.

(2) Приемателната апаратура на средствата за охрана (сигнализация) се извежда при оперативния дежурен (дежурния по военното формирование), караулното помещение или в специално предназначена за целта стая.

(3) За поддържане в изправност на апаратурите командирът (началникът) на военното формирование (началникът на военния обект) назначава със заповед обслужваща група.

(4) Личният състав на групата се допуска в охраняваните обекти по определения ред.

(5) Обектите се осигуряват с противопожарна сигнализация и гасителна инсталация в съответствие с нормативните изисквания.

**Чл. 501.** (1) Помощник-дежурният по военно формирование, помощник-началникът на караула (операторът) по техническите средства за охрана, противопожарна сигнализация и гасителна инсталация са подчинени на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на началника на караула и са длъжни:

1. да знаят кои обекти са осигурени с технически средства за охрана (сигнализация), местонахождението и особеностите на охраната на тези обекти;

2. да приемат при смяната документацията, да проверяват изправността, а при необходимост, и функционирането на техническите средства и да доложат за това на старшия си началник;

3. да държат постоянно под наблюдение приемателната апаратура за охрана (сигнализация), да водят дневника по контрола на функционирането на техническите средства за охрана (сигнализация); при излизането им от строя незабавно да докладват на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование и началника на караула) и да вземат мерки за отстраняване на неизправностите;

4. да проверяват с разрешение на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) или началника на караула състоянието на средствата за охрана (сигнализация) на обектите;

(2) По време на почивката на помощник-дежурния по военно формирование (помощник-началника на караула), оператора по техническите средства за охрана и охранителната сигнализация апаратурата се контролира от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование), от началника на караула или по негова заповед - от един от разводачите.

**Чл. 502.** В плана за дейността на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и на началника на караула, както и в таблицата за постове (освен общите задължения) се посочват задълженията и редът за действие на длъжностните лица при приемането на дежурството и сдаването на осигурените с технически средства за охрана (сигнализация) обекти, за тяхната проверка, както и при задействането на тези средства и излизането им от строя.

**Чл. 503.** (1) Когато се приема под охрана обект, осигурен с технически средства за охрана (сигнализация), оперативният дежурен (дежурният по формирование), началникът на караула (техните помощници или разводачи) лично приемат обекта и заедно с помощник-началника на караула (оператора) по техническите средства за охрана проверяват изправността на средствата за охрана (сигнализация) - охранителната, алармената, противопожарната и гасителна системи. След това се задействат средствата за охрана (сигнализация), а началникът на караула записва това в постовата ведомост (приложение № 24). След отваряне на обекта и отбелязване на това в постовата ведомост средствата за охрана и охранителна сигнализация могат да се изключат.

(2) Техническите средства на противопожарната сигнализация и гасителната инсталация се поддържат включени денонощно, което се потвърждава чрез записване при смяна на длъжностните лица.

(3) При наличие на изградена интегрирана алармена система ежедневно се разпечатва „Сведение за състоянието на обектите през периода от ..... (ден/час) до ..... (ден/час), съгласно приложение № 34.

(4) Сведението по ал. 3 се подписва от стария и от новия дежурен по формирование (началник на караул) и се прилага към рапорта (постовата ведомост) на оперативния дежурен (дежурния по военно формирование или началника на караула), резолира се от командира (началника) на военното формирование и се пази в архив 5 години.

**Чл. 504.** (1) При задействане на техническите средства за охрана (сигнализация) дежурният по военно формирование и началникът на караула действат съгласно правилата.

(2) При излизане от строя на техническите средства за охрана (сигнализация) оперативният дежурен (дежурният по военно формирование), началникът на караула докладват незабавно на по-старшия си началник и усилят охраната на обектите в съответствие с плана.

**Чл. 505.** Документацията на помощник-дежурния по военно формирование и на помощник-началника на караула (оператора) по техническите средства за охрана се състои от: план за приемане под охрана и сдаване на охраняваните обекти; план за осъществяване на контрола на апаратурата и особеностите за действие при задействане или изключване на сигнализацията на всеки обект; списък на охраняваните обекти, осигурени с технически средства за охрана (сигнализация), в който се посочват номерът на поста, наименованието на обекта, времето за отваряне и затваряне; дневник за контрол на функционирането на техническите средства за охрана (сигнализация), в който се вписват наименованието на обекта, времето на приемане под охрана и на сдаване на обекта, техническото състояние на монтираните средства, времето на проверката за функционирането и бележки за тяхното състояние и ръководства за експлоатация на монтираните на обектите технически средства за охрана (сигнализация) - охранителна, алармена, противопожарна и гасителна система.

### Раздел III

#### **Охрана /ескорт/ на военен транспорт с отбранителни продукти, превозвани с железопътен, воден, въздушен и автомобилен транспорт**

**Чл. 506.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Охраната и отбраната на военните транспорти с отбранителни продукти се осъществява от караули, назначени от военните формирования, отговарящи за продуктите и/или от военнополитейските формирования .

(2) Личния състав за охрана на военен ешелон е в състав:

1. до 4 души - когато превозът се извършва с от 1 до 7 вагона;
2. до 8 души - когато превозът се извършва с от 8 до 14 вагона;
3. до 12 души - когато превозът се извършва с 15 и повече вагона;

(3) При превозване на въоръжение и боеприпаси за началник на караула се назначава офицер или сержант.

(4) Караулът носи службата без смяна от пункта на товаренето (изпращането) до определения краен пункт за получаване.

(5) Караулът се разполага в покрит товарен вагон (корабно помещение, летателен апарат) за придружаване.

**Чл. 507.** На военно-транспортните органи се разрешава да настаняват в един вагон (корабно помещение, кабинни или летателен апарат) няколко караула, които се движат в едно направление. В този случай той назначава един от началниците на караули за старши. При необходимост от по-нататъшно превозване на товарите в различни направления с разпореждане на военно-транспортните органи се предоставят необходимият брой обзаведени покрити вагони (корабни помещения, летателни апарати) за разполагане на караулите.

Разполагането на часовете по време на движение на влака (кораба), усиляването на охраната на военните товари по време на престоите и смяната на часовете се извършват както при ешелоните.

**Чл. 508.** При охраната на военните товари, които се превозват с въздушен транспорт, часовете по време на полета се разполагат в кабините, а на аерогарата (на летището) - до летателния апарат.

**Чл. 509.** Началникът на караула трябва да получи от военното формирование:

1. заповед за командировка;
2. удостоверение по определения образец за назначаването му за началник на караула, заверено от заместник-командира (началника на щаба) на военното формирование и списък на личния състав на караула с посочване на вида и номерата на оръжието;
3. оръжие и боеприпаси към него;
4. постова ведомост (приложение № 24), заверена с печат и с подписа на длъжностното лице от формированието;
5. дневни пари;
6. съдове за хранене и за съхраняване на питейна вода;
7. свързочни средства, сигнални флагчета и фенери;
8. военно-превозни документи за връщане във военното формирование.

**Чл. 510.** (1) Дежурният по военно формирование приема караула от старшия, назначен за неговата подготовка и инструктаж. Преди изпращане на караула от формированието той проверява състава и осигуряването на караула дали знае своите задължения, състоянието на оръжието и боеприпасите, външния вид на всеки караулен.

(2) За готовността на караула оперативния дежурен (дежурният по военно формирование) докладва на командира (началника на щаба) на военното формирование.

(3) Командирът (началникът) или началникът на щаба на военното формирование преглежда караула, проверява осигуряването му, инструктира началника на караула и осигурява своевременното пристигане на караула на мястото за приемането на товарите, като в необходимите случаи отделя транспорт за неговото транспортиране.

**Чл. 511.** Изпращачът на товара е длъжен да посрещне караула, пристигнал за охрана на товарите по време на движението, и да осигури настаняването на личния му състав.

**Чл. 512.** Началникът на караула се подчинява на военно-транспортните органи по време на движението и на офицера, придружаващ товарите. Началникът на караула на транспортен кораб е подчинен на капитана на кораба (по въпросите за реда на кораба, при аварии и кризисни ситуации).

**Чл. 513.** Освен изпълнението на общите задължения, предвидени в този устав, началникът на караула е длъжен:

1. да се явява при изпращача на товарите заедно с караула не по-късно от 3 часа преди товаренето и представи удостоверение за назначаването си за началник на караула;



2. да получава от изпращача на товарите два екземпляра описи на вагоните (корабните помещения, летателните апарати) и отделните товари на платформите и в откритите вагони (на палубата на кораба) с отбелязване в описите за поставяне на товарите в транспортно положение, таблицата за постове, правилата и разпорежданията за характера на товарите, условията за превозването и сдаването им;

3. да приема от изпращача на товарите или от стария караул вагоните (корабните помещения, летателните апарати) по опис, като провери съответствието на номерата и броя на вагоните (корабните помещения, летателните апарати), посочени в опис; чрез външен преглед да провери: състоянието на вагоните (корабните помещения, летателните апарати), дали са затворени вратите, люковете, бордовете; съответствието на пломбите с контролните знаци, определени от изпращача в таблицата за постове, товарите, които се превозват на платформи и в открити вагони (на палубата на кораба, в кабините на летателните апарати); да приема по броя на пакетите (бойната техника по брой), като провери чрез външен преглед състоянието, покриването, здравината на опаковката и закрепването на товарите;

4. да инструктира личния състав на караула за реда и особеностите на предстоящата охрана на товарите, както и за спазването на мерките за безопасност по време на движението;

5. да поставя часови съгласно таблицата за постове и да определя реда за смяната им;

6. да усилва при необходимост охраната на транспорта по време на престойте на влака (кораба, летателния апарат);

7. да следи за спазването на определените правила за превозване на товарите;

8. да докладва на военно-транспортните органи лично или по телефона (телекса, факса) за инцидентите, нарушаването на правилата за превозването, за задържанията по пътя, за необходимостта от получаване на продукти и средства за осветяване, за пристигането на транспорта в определения пункт и за сдаването на товарите на получателя;

9. да не допуска външни лица да пътуват в охраняваните вагони, на палубите, в корабните помещения, в кабините на летателните апарати освен длъжностните лица от транспорта, когато имат разрешение от военно-транспортните органи;

10. да допуска под наблюдение на часовия работниците от транспорта за преглед и ремонт на охраняваните вагони; на кораба - за преглед на корабните помещения, палубните механизми и закрепването на товарите; в летателните апарати - за преглеждане на кабините, механизмите за закрепването на товарите; да проверява документите на получателя на товарите и да му сдава по опис (по пломбите на изпращача) вагоните (корабните помещения, кабините на летателните апарати) и под брой товарите превозвани на платформи и в открити вагони (на палубите на кораба, в кабините на летателните апарати), а бойната и другата техника - по брой; един екземпляр от опис, подписан от получателя и заверен с печат, да задържа у себе си;

11. да следи при промени във влаковата композиция всички охранявани вагони да бъдат включени в нея;

12. да приема от транспортните работници по опис и срещу подпис (след превозването да сдава) подвижното военно оборудване;

13. да поддържа вагона (корабното помещение, кабината на летателен апарат) за караула в ред и чистота и да осигурява пожарната безопасност.

**Чл. 514.** При възникване на пожар, застрашаващ безопасността на движението (полета) или опазването на товарите, началникът на караула трябва да предприеме необходимите мерки за ликвидиране на пожара. Когато това не може да се направи със силите на караула и влаковата бригада (корабния екипаж, екипажа на летателния апарат), началникът на караула, чрез военно-транспортните органи, а където няма такива - чрез началника на гарата (пристанището, аерогарата, кораба), да извиква необходимата помощ.

**Чл. 515.** (1) При откачване на вагон от ешелона, вследствие на техническа неизправност, а също и при принудително разтоварване на товара, началникът на караула е длъжен да състави акт в два екземпляра и да го завери при военно-транспортните органи или началника на гарата, да назначи двама караулни за охрана на откачения вагон или разтоварения товар, да предаде на по-старшия от тях един екземпляр от акта, да го инструктира за реда на охраната и сдаването на товара в определения пункт, а също за реда за връщането във формирането и да осигури караулните с пари и храна.

(2) След пристигането в местоназначението началникът на караула връчва на получателя на товара срещу подпис втория екземпляр от акта за откачения вагон или за разтоварения товар.

**Чл. 516.** Забранява се на началника на караула да предава опис от охраняваните вагони (корабни помещения, летателни апарати) на когото и било с изключение на представителите на органите за контрол на придвижването.

**Чл. 517.** Командирът на военното формирование - получател на товара е длъжен:

1. да осигури настаняването и почивката на личния състав от караула, а при необходимост - и санитарната му обработка;

2. да изпрати караула на гара (летище, пристанище) и да го отпрати в неговото формирование.

**Чл. 518.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на караула (придружаващия офицер) има право безплатно да ползва свързочните средства на транспорта за доклади и донесения на представители на военно-транспортните органи по охраната и движението на транспорта. В телеграмите пред подписа си началникът на караула (придружаващия офицер) трябва да напише съкращения си телеграфен адрес - „Началник на караул”(НК).

**Чл. 519.** Заменянето на отделни лица или на целия състав на караула или усиляването му се извършва по нареждане на началника на гарнизона или военния комендант на гарнизона, в който е възникнала тази необходимост.

**Чл. 520.** След завръщането в своето военно формирование началникът на караула е длъжен да доложи на началника на щаба (командира, началника) на военното формирование за изпълнението на задачата и за изпълнението на

службата от личния състав от караула, да сдаде оръжието, боеприпасите и полученото преди заминаването имущество, да се отчете за изразходваните парични средства и продоволствие, да сдаде постовата ведомост (приложение № 24) и всички останали документи.

**Чл. 521.(1)**(Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Охраната на отбранителни продукти, превозвани с автомобилен транспорт се организира, както при превоз с железопътен транспорт, като се осъществява от караули, отговарящи за продуктите и/или от военнополицейските формирования. В зависимост от условията за превозването, важността и опасността на отбранителните продукти един пост може да включва до 10 автомобила.

(2) Началникът на караула е подчинен на старшия на автомобилната колона и на офицера, придружаващ транспорта, а когато не се назначава придружаващ офицер - на командира (началника) на ротата (батареята), назначен за превозване на отбранителните продукти.

(3) По време на движението часовете се настаняват в каросериите на влизащите в състава на поста автомобили: единият - на челния, вторият - на средния, третият - на последния автомобил. По време на почивките на колоната часовете охраняват транспорта от двете страни на колоната.

(4) По време на движението и при кратките почивки часовете изпълняват службата едновременно, а при продължителни почивки - на смени. Освен изпълнението на общите задължения, часовият е длъжен:

1. да следи за опазването на превозваните отбранителни продукти и води наблюдение встрани от движението;

2. да не допуска пътуването на странични лица в автомобилите;

3. да подава при необходимост определените сигнали на шофьорите на автомобилите и на началника на караула;

4. непрекъснато да наблюдава по време на почивките на колоната охраняваните отбранителни продукти, да не допуска странични лица до тях, да не разрешава пушенето и паленето на огън на разстояние, по-малко от определеното в таблицата на постове;

5. да допуска с разрешение на началника на караула военнослужещи за извършване на ремонтни работи по автомобилите.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За увеличаване на охраната и ескорт на колоната, превозваща отбранителните продукти и/или общоопасни средства, се привличат подвижни наряди на автомобили със специален режим на движение от органите на служба „Военна полиция”.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) В случаите по ал. 5, не по-малко от 48 часа преди тръгването на колоната, командирът (началникът) на военното формирование, отговарящо за отбранителните продукти, изготвя и изпраща заявка до органите на служба „Военна полиция” за увеличаване на охраната и ескорт.

(7) Ескортът и охраната при пренасяне на парични средства и други материални ценности на военното формирование се извършват по отделен план, утвърден от командира (началника) на военното формирование. В него се уточняват начинът, особеностите, задълженията и отговорностите на

длъжностните лица, които осъществяват ескорта и охраната на финансовите средства и други материални ценности. Употребата на оръжие да става само в съответствие с изискванията на този устав.

## ГЛАВА XIV

### ВЪТРЕШНА СЛУЖБА ПРИ ПРЕВОЗВАНЕТО НА ВОЙСКИ И ВОЕННИ ТОВАРИ

#### Раздел I

##### Общи положения

**Чл. 522.** (1) Организираното превозване на военни формирования, отделни команди или отбранителни продукти с железопътен, воден, въздушен и автомобилен транспорт се извършва само в обособени военни ешелони и транспорти.

(2) Командирът (началникът) на военното формирование със своя заповед определя условията и реда за превозването във военните ешелони и транспорти.

(3) На всеки военен ешелон, транспорт и команда се дава номер. Този номер не се изменя от пункта за товарене до крайния пункт за разтоварване включително и при претоварване от един вид транспорт на друг.

(4) При превозването с въздушен транспорт за всеки самолет се комплектува военна команда.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещ, който е изостанал от военния ешелон (команда), е длъжен:

1. да се представи на представителя на военно-транспортните органи или на началника на гарата (пристанището, летището);

2. да уведоми представителя на военно-транспортните органи или началника на гарата (пристанището, летището) за причините, поради които е изостанал;

3. да съобщи на представителя на военно-транспортните органи или на началника на гарата (пристанището, летището) номера на военния си ешелон (командата) и фамилията на началника на ешелона;

4. да изпълнява разпорежданията на представителя на военно-транспортните органи или на началника на гарата (пристанището, летището).

#### Раздел II

##### Безопасност на движението на ешелоните и транспортите

**Чл. 523.** На личния състав от военния ешелон (команда) се забранява:

1. да се намесва в работата на длъжностните лица и работниците от транспорта;

2. да задържа влака (кораба, самолета) по-дълго от определеното за престоя време;

3. да се качва или да слиза преди подаването на определената за това команда;

4. да скача от транспортното средство по време на движението му;

5. да спира влака посредством внезапната спирачка, освен когато е

застрашена безопасността на движението на влака или е застрашен животът на личния състав;

6. да съобщава в разговор с външни лица за наименованието на формированието, характера на превоза и местата за товарене и разтоварване;

7. да оставя на местата за товарене и разтоварване, както и във вагоните (корабните помещения, самолетите) писма от кореспонденция и други документи;

8. да стои на покривите на вагоните, платформите, спирачните площадки, на куполите на танковете, в кабините и в товарните машини;

9. да се приближава до контактния проводник на разстояние, по-малко от 2 метра от контактната мрежа на електрифицираните участъци от железопътните линии;

10. да докосва металните опори и заземяващите устройства на контактната мрежа на електрифицираните участъци от железопътните линии;

11. да стои в служебните помещения на кораба, в работните места на корабния екипаж и в спасителните лодки;

12. да се качва по стените на шлюзовете;

13. да седи или да стои на вратите на вагона, както и на бордовете на кораба;

14. да използва във вагона (кораба) друго осветление и отопление освен определеното за тях;

15. да се движи без разрешение по перона на железопътната гара (района на пристанището, летището);

16. да замърсява или да пали огън в района на гарата (пристанището, летището);

17. да се навежда навън и да провесва крака и ръце през вратите и прозорците;

18. да изхвърля каквото и да било от вагоните (корабите) по време на движението им.

**Чл. 524.** (1) Във военните ешелони и транспорти се забранява превозването на външни лица и товари.

(2) Длъжностни лица от транспорта, както и попътни военни команди могат да пътуват с военния ешелон само с разрешение на началника на ешелона и военно-транспортните органи.

### Раздел III

#### Длъжностни лица във военния ешелон

**Чл. 525.** (1) Командирът (началникът) на военното формирование назначава със заповед следните длъжностни лица във военния ешелон:

1. началник на ешелона;

2. заместник-началник на ешелона;

3. заместник-началник на ешелона по снабдяването;

4. помощник-началник на ешелона по бойното осигуряване;

5. лекар (медицински техник) на ешелона.

(2) Към длъжностните лица по ал. 1 се причисляват и командирите на превозваните формирования, началниците на специалните команди и старшите на вагони, самолети, каюти или корабни помещения, които изпълняват задълженията си при условията и по реда на Наставлението за превозване на войски с железопътен и воден транспорт.

(3) Когато във военния ешелон пътува началникът на щаба на военното формирование, бойното осигуряване на ешелона се организира от него и в този случай помощник-началник на ешелона по бойното осигуряване не се назначава.

(4) Когато числеността на личния състав на ешелона е малка, командирът (началникът) има право да намали броя на длъжностните лица по ал. 1.

## Раздел IV

### Денонощен наряд във военния ешелон

**Чл. 526.** (1) Денонощният наряд се назначава от командира (началника) на превозваното формирование, а когато той не пътува - от началника на ешелона.

(2) За изпълнението на вътрешната и караулната служба във военните ешелони се назначават следните длъжностни лица:

1. дежурен по военен ешелон;
2. помощник-дежурен по военен ешелон;
3. дежурни по роти;
4. дневални по вагон, салон на самолет, каюта или корабно помещение на плавателен съд;
5. дежурно формирование (при необходимост);
6. дежурен сигналист (при необходимост);
7. караул или патрул (съгласно глава V).

(3) Началникът на щаба на военното формирование определя задълженията на длъжностните лица от денонощния наряд във военния ешелон.

## Раздел V

### Дежурен по военен ешелон

**Чл. 527.** (1) За дежурен по военен ешелон се назначава военнослужещ от офицерския състав.

(2) Дежурният по военен ешелон е подчинен на началника на ешелона и на командира на превозваното формирование.

(3) На дежурния по военен ешелон са подчинени:

1. помощник-дежурният по ешелон;
2. дежурните по роти;
3. караулът;
4. дежурното формирование (ако е предвидено);
5. старшите на вагони или помещения (каюти на плавателния съд).

**Чл. 528.** Дежурният по военен ешелон изпълнява задълженията на оперативния дежурен (дежурния по формирование), като освен това е длъжен:

1. да провери при приемане на дежурството:
  - 1.1. сдаването на отбранителните продукти за охрана от караула;
  - 1.2. извършването на смяната на денонощния наряд;
  - 1.3. готовността на дежурното формирование;
  - 1.4. наличието на личния състав чрез старшите по вагони или помещения;
  - 1.5. организацията на противопожарната охрана;
  - 1.6. състоянието, укрепването и маскировката на техниката на подвижния състав или на плавателния съд;
2. да присъства на смяната на караула и часовете;
3. да следи за реда и дисциплината в ешелона и за опазване на военното и транспортното имущество;
4. да обявява на командирите на формирования и на старшите на вагони или помещения (каюти на плавателния съд) гарите (пристанищата), на които е разрешено слизането на личния състав;
5. да осигурява по време на пътуването организираното получаване и раздаване на топла или суха храна, както и необходимото гориво и осветителни уреди (свещи);
6. да не допуска до ешелона други лица освен транспортните работници, обслужващи влака (плавателния съд);
7. да следи за спазването на светомаскировката на ешелона.

## Раздел VI

### Помощник-дежурен по ешелон

**Чл. 529.** (1) Помощник-дежурният по ешелон е подчинен на дежурния по военен ешелон.

(2) Помощник-дежурният по ешелон е пряк началник на длъжностните лица от денонощния наряд в ешелона.

(3) Когато дежурният по военен ешелон отсъства, помощник-дежурният по ешелон изпълнява неговите задължения.

(4) Помощник-дежурният по ешелон изпълнява функционалните задължения на помощник-дежурния по военно формирование, като освен това е длъжен да присъства при поставянето на пост на часовете от първата смяна на новия караул.

## Раздел VII

### Дежурен по рота

**Чл. 530.** (1) Дежурният по рота е подчинен на дежурния по ешелон и на неговия помощник.

(2) На дежурния по рота са подчинени дневалните по вагони (корабни помещения).



(3) Дежурният по рота изпълнява функционалните задължения на дежурния по рота във формирането, като освен това е длъжен с разрешение на дежурния по ешелон при спиране на влака да проверява укрепването на техниката и състоянието на маскировката, както и да взема необходимите мерки за отстраняване на констатираните нередности и да му докладва.

## Раздел VIII

### **Дневален по вагон (салон на самолет, каюта или корабно помещение на плавателен съд)**

**Чл. 531.** (1) Дневалният по вагон е подчинен на дежурния по рота и на старшия по вагон (самолет, корабно помещение), а там, където няма такива - на началника на военната команда.

(2) Дневалният по вагон изпълнява задълженията на дневален по рота във формирането, като освен това е длъжен:

1. да поставя подвижната стълба преди качването на личния състав и да отключва вратите на вагона (корабното помещение);

2. да прибира подвижната стълба след слизането на личния състав и да заключва вратите на вагона (корабното помещение);

3. да проверява наличието на личния състав след качването във вагона (самолета, корабното помещение) и да долага на старшия по вагон (корабно помещение) или на началника на военната команда;

4. да не разрешава на личния състав излизането от вагона (корабното помещение) до подаването на определената команда или сигнал;

5. да не разрешава на военнослужещите да излизат от вагона (корабното помещение) необлечени с определената униформа;

6. да контролира паленето и гасенето на печките и спазването на правилата за пожарна безопасност;

7. да контролира наличността и годността на водата за пиене, съхранявана в определените за това съдове;

8. да почиства вагона (корабното помещение, помещението на самолета);

9. да контролира опазването на оборудването и инвентара във вагона (каюти или корабното помещение, салона на самолета);

10. да приема (предава) и да изпълнява сигналите и командите на началника на военния ешелон (командата) и на дежурния по военен ешелон;

11. да не разрешава на военнослужещите да стоят и да се навеждат извън вагона (кораба);

12. да контролира отварянето само на посочените от началника на военния ешелон врати на вагона (кораба);

13. да контролира изхвърлянето на смет, остатъци от храна и други да се извършва само на определените за тази цел места;

14. да не допуска качването на военнослужещи върху покрива на вагоните.

**Чл. 532.** При необходимост във военния ешелон се определят дежурно формиране и дежурен сигналист, които са подчинени на дежурния по военен ешелон и на неговия помощник.

## ЧАСТ ЧЕТВЪРТА

### ГАРНИЗОННА СЛУЖБА

#### Раздел I

#### Общи положения

**Чл. 533.** (1) Гарнизонната служба е тази част от войсковата служба, която се изпълнява извън войсковите райони и обекти в границите на гарнизона.

(2) Гарнизонната служба осигурява спазването на военната дисциплина, правилното използване на войсковите автомобили, необходимите условия за всекидневния живот в гарнизона, подготовката и провеждането на мероприятия с участието на войски, както и охраната и отбраната на обекти с гарнизонно значение.

**Чл. 534.** (1) Военните формирования и обекти, разположени постоянно или временно в населено място или на територия извън него, съставят гарнизон.

(2) В границите на един гарнизон може да се включва повече от едно населено място, имащо важно значение за стопанското и културното обслужване на формированията от гарнизона.

(3) В състава на големите гарнизони могат да се включват военни формирования и военни обекти от най-близките населени пунктове.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Службите за сигурност, службите за обществен ред, държавните органи и органите на местната администрация и местното самоуправление си взаимодействат с командирите (началниците на гарнизони) при провеждане на военни, а при необходимост и на обществени мероприятия в рамките на гарнизона.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Границите на гарнизона и гарнизонните обекти за охрана и отбрана се определят с разпореждане на началника на отбраната, по предложение на командващия на СКС и командирите на видовете въоръжени сили.

(6) Разпореждането за границите на гарнизони в Република България се изготвя в началото на учебната година и се актуализира само при организационно-щатни промени в структурите на въоръжените сили. В разпореждането по ал. 5 се определят:

1. длъжностните лица, които по право са и началници на гарнизон (най-старшият по длъжност);

2. длъжностното лице, на което началникът на гарнизона е подчинен по отношение на гарнизонната служба и което осъществява контрола по организацията на гарнизонната служба.

(7) Началникът на гарнизона организира гарнизонната служба в гарнизона и със своя заповед назначава длъжностни лица от военните формирования в гарнизона.

**Чл. 535.** Отговорност за състоянието на гарнизонната служба в подчинените войски носят и преките началници.

**Чл. 536.** Началникът на отбраната контролира организацията на гарнизонната служба и спрямо нея се явява пряк началник на началниците на гарнизони.

## ГЛАВА XV

### ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА ПО ГАРНИЗОННАТА СЛУЖБА В ГАРНИЗОНА

**Чл. 537.** Длъжностни лица по гарнизонната служба в гарнизона са:

1. началникът на гарнизона;
2. военният комендант на гарнизона;

**Чл. 538.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началниците на гарнизони са нещатни длъжности и се определят от началника на отбраната, по предложение на командващия на Съвместното командване на силите и командирите на видовете въоръжени сили.

(2) Началникът на Софийския гарнизон се назначава със заповед на министъра на отбраната на Република България.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на гарнизона се обявява поименно в заповед на длъжностното лице, на което той е подчинен по гарнизонната служба, в съответствие с разпореждането на началника на отбраната.

## ГЛАВА XVI

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА ПО ГАРНИЗОННАТА СЛУЖБА В ГАРНИЗОНА

#### Раздел I

#### Началник на гарнизона

**Чл. 539.** (1) Началникът на гарнизона отговаря за организацията и изпълнението на гарнизонната служба в гарнизона.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на гарнизона е непосредствено подчинен по отношение на гарнизонната служба на съответното длъжностно лице, посочено в разпореждането на началника на отбраната.

(3) Началникът на гарнизона е пряк началник на всички военнослужещи от гарнизона по отношение на гарнизонната служба.

**Чл. 540.** Началникът на гарнизона е длъжен:

1. да ръководи дейността на определените с този устав подчинени длъжностни лица;

2. (изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да поддържа непосредствена връзка с ръководителите на местната администрация и местното самоуправление и да разрешава възникналите въпроси, свързани с гарнизонната служба;

3. да разработва план за взаимодействието с териториалните и местните органи на изпълнителната власт при ликвидиране на последствия от бедствия в гарнизона.

4. (отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.);

5. (изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да определя, съгласувано с органите на местната администрация и местното самоуправление, откритите водоеми за водоснабдяване на военните формирования и обекти и реда за ползването им;

6. да организира и провежда мероприятията в гарнизона с участието на войски.

**Чл. 541.** (1) Началникът на гарнизона със заповед ежегодно обявява: границите на гарнизона; приемните дни на началника на гарнизона, местонахождението на службите за сигурност и реда за провеждане на мероприятията в гарнизона.

(2) При необходимост в заповедта може да се обявят и други длъжностни лица по гарнизонната служба;

**Чл. 542.** (1) Началникът на гарнизона встъпва в длъжност по установения в този устав ред.

(2) Началникът на гарнизона отдава разпореждане за встъпването си в длъжност, което изпраща до командирите (началниците) на военните формирования в гарнизона.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на гарнизона след встъпването си в длъжност се представя лично на ръководителите на местната администрация и местното самоуправление.

**Чл. 543.** (1) Началникът на гарнизона има право да привлича личен състав и транспортни средства от военните формирования и обекти в гарнизона в следните случаи:

1. при пожар, природно бедствие или крупна промишлена авария;
2. при провеждане на мероприятия в гарнизона с участието на войски.

(2) Началникът на гарнизона е длъжен да посреща, придружава и изпраща президента на Република България, председателя на Народното събрание, министър-председателя на Република България и министъра на отбраната, както и началника на отбраната.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на гарнизона е длъжен да посреща, придружава и изпраща заместник-министрите на отбраната, заместниците на началника на отбраната, командващия на СКС и командирите на видовете въоръжени сили.

(4) Началникът на Софийския гарнизон в своята дейност се ръководи от този устав и изпълнява определените му функционални задължения, утвърдени от Министъра на отбраната.

**Чл. 544.** (1) Началникът на гарнизона възлага при временно напускане на гарнизона изпълнението на задълженията си по гарнизонната служба на неговия заместник на военното формирование, на което той е командир (началник).

(2) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началникът на гарнизона обявява в заповед (докладна книга) на военното формирование за изпълнението на задълженията от длъжностното лице, което ще го замества по гарнизонната служба и уведомява командирите (началниците) на военни формирования, както и органите на местната администрация и местното самоуправление в гарнизона.

## Раздел II

### Военен комендант на гарнизона

**Чл. 545.** В гарнизона всеки началник на гарнизона, със своя заповед назначава при необходимост нещатен военен комендант на гарнизона.

**Чл. 546.** (1) Военният комендант на гарнизона отговаря за организацията, подготовката и провеждането на мероприятия с участието на войски. Той е подчинен на началника на гарнизона.

(2) При отсъствие на военния комендант се назначава друг офицер, който да изпълнява неговите задължения.

**Чл. 547.** Военният комендант на гарнизона е длъжен:

1. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да поддържа връзка с органите на службите за сигурност и службите за обществен ред, органите на местната администрация и местното самоуправление за осигуряване организацията на гарнизонната служба при провеждане на мероприятията с участието на войски в гарнизона;
2. да контролира подготовката на личния състав от военните формирования, определени да участват в гарнизонни мероприятия;
3. да ръководи непосредствено подготовката на военнослужещите,

определени за почетен караул и други ритуали с участието на войски;

4. да организира погребенията на починали военнослужещи и свързаните с тях погребални ритуали;

5. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да уведоми органите на съответната регионална служба „Военна полиция” при получаване на сигнал за нарушение на обществения ред от военнослужещи в гарнизона, както и при получени сигнали от патрулите на военнополойейските формирования;

6. да води на отчет гробовете и паметниците на загиналите за страната военнослужещи, намиращи се в гарнизона, и да осигурява тяхното поддържане.

**Чл. 548.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При получаване на сигнал за възникване на пожар или авария в гарнизонни обекти военният комендант на гарнизона е длъжен да доложи за това на началника на гарнизона.

**Чл. 549.** (1) Военният комендант на гарнизон София е и комендант на града.

(2) Военният комендант на гарнизон София в своята дейност се ръководи от този устав и изпълнява определените му функционални задължения, утвърдени от министъра на отбраната, както и определените му с акт на Министерския съвет представителни функции.

### Раздел III

#### **Общи задължения на командирите (началниците) на военните формирования и обекти по гарнизонната служба**

**Чл. 550.** (1) Командирите (началниците) на военни формирования и военни обекти в гарнизона, по отношение на гарнизонната служба са непосредствено подчинени на началника на гарнизона.

(2) Командирите (началниците) на военни формирования и военни обекти в гарнизона, по отношение на гарнизонната служба са длъжни:

1. да знаят задълженията си по гарнизонната служба в гарнизона;

2. да доложат на началника на гарнизона, когато в района на военното формирование пристигне началник, който е пряк началник на началника на гарнизона по гарнизонната служба;

3. да представят на началника на гарнизона информация за допуснатите инциденти от военнослужещи от техните военни формирования, както и за взетите дисциплинарни мерки спрямо тях;

4. да провеждат мероприятия с личния състав от военните формирования, свързани с подобряване на поведението им в гарнизона;

5. да уведомяват началника на гарнизона за всеки случай на възникнала епидемия, пожар или бедствие във военното формирование;

6. да организират и контролират подготовката на личния състав и техниката, определени за участие в гарнизонни мероприятия с войски;

7. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) да участват по определения в гарнизона ред при разработването на плана за действие при привеждане в по-високи степени на бойна готовност и бедствия в гарнизона, като извадки от тях и необходимите правила се съхраняват при оперативните дежурни (дежурните по

военни формирования);

8. да организират разработването на план за охраната и отбраната на формированието при нападение от диверсионни групи, въздушни десанти, терористични организации и други, като периодически провеждат тренировки (тактико-строеви занятия) за усвояването му.

9. да организират и провеждат гарнизонни мероприятия по разпореждане на началника на гарнизона;

10. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) да организират провеждането на съвместни занятия по противопожарна охрана с личния състав от подчинените им структури и местните служби по пожарна безопасност и защита на населението, за усвояване на плана за действие при бедствия в гарнизона.

**Чл. 551.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За отклонили се военнослужещи от военна служба за повече от 24 часа командирите (началниците) на военни формирования уведомяват писмено органите на съответната регионална служба „Военна полиция“.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Когато военнослужещите се завърнат във военните формирования, преди да бъдат открити от органите на служба „Военна полиция“, командирите (началниците) уведомяват органите на съответната регионална военнополицейска служба.

## ГЛАВА XVII

### **КОНТРОЛ ПО СПАЗВАНЕ НА ВОЙСКОВИЯ И ОБЩЕСТВЕНИЯ РЕД ОТ ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ И ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ВОЙСКОВИЯ ТРАНСПОРТ В ГАРНИЗОНА**

**Чл. 552.** Началникът на гарнизона ежегодно, отдава разпореждане за подържането на войсковия и обществения ред и използването на войсковия транспорт в гарнизона.

**Чл. 553.** Контролът на войсковия и обществения ред, и спазването на правилата за движение от военнослужещите - водачи на военно-превозни средства в гарнизона, се осъществява от военнополицейските органи в съответствие с действащото законодателство.

**Чл. 554.** Пребиваването си в гарнизона военнослужещите удостоверяват със служебна карта, а когато са в командировка - със служебна карта и с документ за командировка.

## ГЛАВА XVIII

### ПРИВЛИЧАНЕ НА ВОЕННИ ФОРМИРОВАНИЯ ЗА ОКАЗВАНЕ НА ПОМОЩ НА НАСЕЛЕНИЕТО ПРИ СПАСИТЕЛНИ И НЕОТЛОЖНИ АВАРИЙНО-ВЪЗСТАНОВИТЕЛНИ РАБОТИ

**Чл. 555.** (1) За оказване на помощ на населението при спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи, в Българската армия се създават и подготвят отделни военни формирования за овладяване и/или преодоляване на последствията при бедствия.

(2) Тяхното привличане се извършва в съответствие с „План на Българската армия за оказване на помощ на населението при бедствия”.

(3) Военните формирования, които нямат изградени такива структури могат, с разпореждане на началника на гарнизона, да оказват помощ само в границите на гарнизона, съгласно плановете за взаимодействие с органите на местната администрация и местното самоуправление.

**Чл. 556.** На военните формирования, които се привличат с разпореждане на началника на гарнизона за оказване на помощ на населението при бедствия се указват:

1. мероприятията (задачата) за изпълнение;
2. в подчинение на кой ръководител минава всяко формирование;
3. начинът за придвижване;
4. придаваните технически средства;
5. срокът за изпълнение на поставената задача;
6. снаряжението;
7. униформата на облеклото;
8. редът за снабдяване и използване на специализирани средства за защита на дихателните органи и тялото;
9. мерките за безопасност, както и друга необходима информация.

**Чл. 557.** (1) По решение на командира (началника) изпратените сили и средства се явяват на място при ръководителя, в чието разпореждане са назначени и по негово разпореждане организират изпълнението на поставените задачи. Те могат да пристъпят самостоятелно към изпълнение на поставената задача, като съгласуват своите действия с органите на местната администрация и местното самоуправление и с отделените по тяхно разпореждане сили.

(2) За изпълнение на поставената задача командирите (началниците) на формирования докладват на началника на гарнизона и на своя непосредствен командир (началник).

(3) За охрана на имуществото командирът (началникът) на формированието може да назначи временни караули, които носят службата съгласно този устав.

**Чл. 558.** Командирите на военни формирования се подчиняват на ръководителите на място, само за изпълнение на поставените задачи по оказване на помощ на населението при бедствия.



## ГЛАВА XIX

### ВЗАИМООТНОШЕНИЯ НА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ В ГАРНИЗОНА

**Чл. 559.** (1) Военнослужещите, когато се намират в гарнизона, трябва да са вежливи и коректни помежду си. Когато са в униформа, те се приветстват взаимно в съответствие с изискванията на този устав.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При нарушаване на обществения ред в гарнизона и на изискванията на този устав старшите правят бележки на по-младшите да прекратят допусканията от тях нарушения. При необходимост уведомяват органите на съответната регионална служба „Военна полиция” и военния комендант (ако е назначен такъв).

**Чл. 560.** Военнослужещите от въоръжените сили и останалите ведомства си оказват взаимна помощ и съдействие при изпълнение на служебните задължения.

**Чл. 561.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При груби нарушения на обществения ред в гарнизона (стрелба, заплашване с оръжие, буйство в нетрезво състояние и др.) нарушителите след установяване на самоличността им са длъжни да изпълняват исканията и разпорежданията на органите на службите за сигурност и службите за обществен ред. Контролният орган уведомява началника на гарнизона или командира (началника) на военното формирование от което е нарушителят, като докладват за извършеното нарушение.

**Чл. 562.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военнослужещите от въоръжените сили са длъжни да изпълняват разпорежданията на контролните органи на службите за обществен ред и тези на службите за сигурност по места.

**Чл. 563.** Когато военнослужещият (служителят) изпълнява оперативна задача в цивилно облекло и подлежи на проверка, той е длъжен при поискване да се легитимира пред длъжностните лица, след което продължава да изпълнява поставените му задачи.

**Чл. 564.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При военни паради, учения с войски, провеждане на марш, тържествени проверки (зари), илюминации, полагане на венци на паметници, отдаване на военни почести на държавни и правителствени делегации, при спортни състезания и други мероприятия с войски на въоръжените сили, органите на служба „Военна полиция” съвместно със службите за сигурност и с другите служби за обществен ред осъществяват охрана за недопускане на нарушения на обществения и войсковия ред и терористични действия. При необходимост се разработва съвместен план под ръководството на началника на гарнизона или на командира (началника) на военното формирование.

**Чл. 565.** За допълнително уреждане на въпроси по взаимодействието и взаимоотношенията между военнослужещите (служителите) се издава заповед на министъра на отбраната на Република България, която се съгласува с ръководителите на другите ведомства.

## ЧАСТ ПЕТА

### ВОЕННИ РИТУАЛИ (ЦЕРЕМОНИИ)

#### Общи положения

**Чл. 566.** (Изм. – ДВ, бр. 67 от 2015 г.) (1) С тази част от устава се урежда дейността на командирите (началниците) и военнослужещите при подготовка и провеждане на военни ритуали (церемонии) за отбелязване на празници и други важни събития с участието на войски.

(2) При провеждане на военни ритуали (церемонии) за отбелязване на празници и други важни събития с участието на войски приемащ ритуала са лицата по чл. 589, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4 и 5 по низходящ ред, а в тяхно отсъствие – най-старшият военен началник (командир).

**Чл. 567.** Целта на военните ритуали (церемонии) е да формират и поддържат патриотичната мотивация, както и утвърждаване на българската национална идентичност и държавност сред обществото.

**Чл. 568.** (1) За всеки военен ритуал (церемония) на основание заповед на командира (началника) и указания от старшия командир (началник) се изготвя план-сценарий, който съдържа: мястото и времето за провеждане; участващи; материалното осигуряване и мерките за безопасност.

(2) В план-сценария се описва дейността на всички участващи в ритуала (церемонията) - почетният караул; строя (блоковете); духовият оркестър; командващият военния ритуал (церемония); приемащият ритуала; официалните гости; духовните лица (когато са предвидени такива).

(3) Към всеки план-сценарий се изготвя схема, на която се посочва мястото на всички участници в ритуала (церемонията), военнослужещите, както и на официалните лица и гости. Официалните лица се подреждат, съгласно Закона за държавния протокол.

(4) Промени и корекции в план-сценария се извършват, след съгласуване от старшата инстанция.

(5) В план-сценария могат да се включат и други мероприятия освен посочените в този устав, след разрешение на старшата инстанция, когато конкретните условия го налагат.

**Чл. 569.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Охраната на военните ритуали (церемонии) и ескортирането на техниката, когато са извън района на формирането, се осигуряват от служителите на военната полиция във взаимодействие с органите на службите за сигурност и другите служби за обществен ред при необходимост.

**Чл. 570.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Военните формирования могат да изпълняват и други ритуали с разрешение на Министъра на отбраната или на началника на отбраната. Висшите военни училища могат да изпълняват и ритуали, при условия и по ред определени в техните правилници.

**Чл. 571.** Военнослужещите не поднасят венци от обществени, политически и неправителствени организации.

## ГЛАВА XX

### РИТУАЛИ (ЦЕРЕМОНИИ) С УЧАСТИЕТО НА ВОЙСКИ

#### Раздел I

#### Ритуали (церемонии) за утвърждаване на българската държавност и традиция

##### *Тържествена проверка (заря)*

**Чл. 572.** (1) Тържествена проверка (заря) се провежда с разрешение на Министъра на отбраната при честването на Националния празник и в други особено важни случаи.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) С разрешение на министъра на отбраната и/или на началника на отбраната се провеждат зари на празници на военните формирования и други празници.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Участието на войски в тържествени зари и илюминации се определя за всеки отделен случай с разпореждане на началника на гарнизона или командира на военното формирование. В него се посочват целта, съставът на войските, униформата, времето, мястото, редът за построяване, както и указания до военния комендант и до командира на военнополицейското формирование за гарнизона по осигуряване на реда при провеждането на тържествената проверка.

(4) Ротите (батареите) заемат определените им места 10 минути преди началото на тържествената проверка съгласно примерна схема (приложение № 35). Командирът на първата рота подава команди за заемане на определеното място.

(5) Във времето по ал. 4 заемат местата си гости, официални лица, групи офицери от резерва и запаса, ветерани от войните.

(6) Седем минути преди началото на проверката (зарята) командирът на първата рота подава команда: „Роти МИРНО!, равнение на СРЕДАТА!” за посрещане на командващия, след което подава команда „СВОБОДНО!”.

(7) Пет минути преди началото на тържествената проверка (зарята) командващият подава команда за навлизане на знамената (например): „Роти РАВНИС!, Роти за знамето (знамената) МИРНО!, За среща отляво за по-ЧЕСТ!” Оркестърът изпълнява „Срещен марш”, ротите викат „Ура” до заемането на мястото от знамето (знамената). Следва команда „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”).

(8) При посрещане на приемащия тържествената проверка (заря) командващият подава команда: „Роти, РАВНИС, МИРНО, за среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!”.

(9) Командващият тържествената проверка (заря) отдава чест, подхожда и рапортува, (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, представителните роти от Софийския гарнизон за участие в тържествената проверка (заря) по

случай 3<sup>-ти</sup> март - националният празник на Република България са построени. Командващ тържествената проверка генерал-майор Иванов (Иванова)”.

(10) Военнослужещите извън строя отдават чест по време на рапорта.

(11) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Приеманият тържествената проверка (заря) обхожда ротите и ги поздравява, (например): „Здравейте, войници (матроси)”. Отговорът е: „Здраве желаем господин (госпожо) ... ”. „Поздравявам Ви по случай 3-ти март - националният празник на Република България”. Отговорът е „Ура”. Оркестърът свири срещен марш. При провеждане на тържествена проверка (заря), за почитане на годишнини от смъртта на видни исторически личности, ротите не се поздравяват за викане на „Ура”.

(12) До отиването на приемащия към трибуната всички викат продължително „Ура”. Оркестърът изпълнява марш в прослава на армията „За среща на победителите”.

(13) След като приемащият заеме мястото си на трибуната, командващият подава команда „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”).

(14) Произнася се реч от приемащия, след което се изстрелва сигнална (осветителна) ракета с червен цвят, а осветлението в района на проверката се загася.

(15) Командващият тържествената проверка (заря) подава команда: „Оркестър, ТЪРЖЕСТВЕН СИГНАЛ!”, при което се запалват факлите и жертвените огньове, а след него - „Проверка ПОЧНИ!” По тази команда командирите излизат пред строя и застават с лице към ротите на една линия. Диктори (или подготвени за целта военнослужещи) извикват (обявяват) с висок и тържествен глас имената на геройски загиналите в бой за свободата и независимостта на родината, (например): „Капитан Иванов, загинал геройски в неравен бой с османския поробител край София през 1877 г.” Оркестърът изпълнява „Покойници”. Извикването продължава до 10 минути.

(16) След извикването, което завършва с „... и хиляди знайни и незнайни герои”, командирите (началниците) се обръщат кръгом, а командващият тържествената проверка подава команда: „Командирите на роти и отряди на рапорт, ходом МАРШ!”. Под звуците на барабанен марш те подхождат и застават на 2-3 крачки пред командващия в една редица, а дясно фланговият - срещу командващия. По команда „Рапорт ПОЧНИ!”, командирите (началниците) започват от десния фланг един по един да рапортуват (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, в първа рота вечерната проверка е проведена, личният състав е налице с изключение на четниците от град София, загинали в борбата за освободението на България. Командир на ротата - капитан Стоянов (Стоянова)”.

(17) След рапорта на всеки командир (началник) всички едновременно правят крачка вдясно.

(18) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Като приеме рапорта на командирите на роти (отряди), командващият подхожда към приемащия и му рапортува, (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили, в ротите вечерната

проверка е проведена, личният състав е налице с изключение на геройски загиналите в борбата за свободата и независимостта на Република България. Командващ зарята генерал-майор Иванов (Иванова)”. В случаите, когато на тържествената проверка присъства държавният глава (Председателят на Народното събрание, Министър-председателят, Министърът на отбраната, началникът на отбраната), командващият рапортува на него. След рапорта той се връща на мястото си и подава команда: „Командирите на роти по местата си, ходом МАРШ!”. Под звуците на барабанен марш те застават на десните флангове на ротите.

(19) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Командващият тържествената проверка командва: „Роти, МИРНО! За по-ЧЕСТ!” След тези команди оркестърът изпълнява: „Траурен барабанен марш”, по време на който се полагат венци (когато това е предвидено) и същите се обявяват от диктор, по реда на тяхното поднасяне. След полагането на венците следват командите: „На ре-МЪК!”, „За загиналите в борбата за свободата и независимостта на Република България шапки ДОЛУ!”, „На КОЛЕНЕ!” (по тези команди намиращите се в строя свалят шапки и коленичат); „Моля гражданите на колене да почетат паметта на загиналите”. Оркестърът изпълнява „Кол славен”. Знамето (знамената) се свежда (се свеждат)”.

(20) Следват командите: „СТАНИ!, НАЛОЖИ!”, „Роти, РАВНИС!, МИРНО!, За загиналите герои за по-ЧЕСТ!, оркестър ЗАРЯ!” След изпълнението на „ЗАРЯ” следва командата „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”). Оркестърът изпълнява тържествен сигнал.

(21) Командващият произнася следните призивни слова:

1. „За славните победи на Българската армия в боевете за свободата на Отечеството ни - УРА!” Оркестърът изпълнява първите четири такта след сигналите на „Велик е нашият войник”.

2. „За свободата и славата на нашата родина Република България за по-ЧЕСТ!”. Оркестърът изпълнява „Химн на Република България”. Военнослужещите извън строя отдават чест.

(22) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) След химна по команда „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), започват илюминации с продължителност от една до три минути, ротите (отрядите) викат „Ура”, оркестърът изпълнява „Ботев марш”.

(23) След илюминациите се подават тръбен сигнал „Отбой” и команда „СВОБОДНО!”. Командващият тържествената проверка (заря) подава команда: „Ротите да се водят във формиранията!” Под звуците на оркестъра ротите се отвеждат във войсковите райони.

(24) Командите и рапортите по ал. 15 и ал. 16 се конкретизират за всеки конкретен случай.

(25) Гражданите поднасят венци и цветя след церемонията.

### *Илюминации и произвеждане на артилерийски салюти*

**Чл. 573.** (1) Илюминации се провеждат в столицата и в други гарнизони в страната, определени за всеки конкретен случай със заповед на Министъра на отбраната на Република България или на началника на отбраната.

(2) За провеждането на илюминациите се изготвя план-сценарий, който съдържа: мястото и времето за провеждане, целите, материалното осигуряване, времетраенето на илюминацията, вида и количеството на боеприпасите (звездните бомби), график за тяхното използване съобразен с времетраенето, мерките за безопасност и за противопожарна охрана.

**Чл. 574.** (1) Артилерийски салюти се произвеждат в Софийски гарнизон на 31 декември срещу 1 януари - 21 артилерийски залпа в чест на Новата година, след приветствието на Президента на Република България, при изпълнение на „Химн на Република България” в случаите по държавния протокол.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) На Националния празник на Република България, артилерийски салюти се провеждат при издигане на националното знаме, на празника на Българската армия при изпълнение на Химна на Република България и при други случаи определени със закон или подзаконов акт.

(3) В другите гарнизони, както и при други случаи артилерийски салюти от 20 артилерийски залпа се произвеждат по заповед на Министъра на отбраната или на началника на отбраната.

### *Военен парад*

**Чл. 575.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) (1) За отбелязване празника на Българската армия и на други важни събития се провежда военен парад.

(2) За провеждането на парада със заповед на Министъра на отбраната се определят съставът на войските участващи в парада, командващият парада, мястото, времето за провеждане и униформата на участващите. В нея се указва и редът за произвеждане на артилерийски салют, когато е предвиден.

(3) Командващият парада със своя заповед регламентира маршрутите за движение на блоковете, редът за построяването им и утвърждава изготвянето на план-сценарий за подготовката и провеждането на парада.

(4) За подготовката на участниците в парада отговарят командирите на блокове, а контролът се осъществява от старшата инстанция.

(5) Строевите прегледи на участниците се извършват по разпореждане на командващия парада.

**Чл. 576.** (1) Формированията от сборен пункт начело с оркестъра заемат местата си, движейки се по определен маршрут съгласно схемата за построяване, утвърдена от началника на гарнизона (приложение № 36).

(2) За обозначаване на линията за преминаване на войските в тържествен марш се назначават линейни.

**Чл. 578.** (1) След като блоковете заемат определените си места, командирът на първия блок подава команда за посрещане на командващия парада: „Парад, РАВНИС!, Парад, МИРНО!, Равнение на СРЕДАТА!”, без да рапортува. Оркестърът не свири. След като командващият парада заеме мястото си пред официалната трибуна, подава команда: „СВОБОДНО!”.

(2) За посрещане на знамената реликви и бойните знамена, командващият парада подава команда: „Парад, РАВНИС!, За знамената, МИРНО!, За среща отляво, за по-ЧЕСТ!”. Оркестърът изпълнява „Срещен марш”.

(3) Знамената реликви минават пред строя и застават на десния фланг. Бойните знамена се движат след знамената реликви и заемат местата си в блоковете. С достигане на знамената на 30 метра от левия фланг на строя блоковете по етапно започват да викат „Ура”, докато знамената заемат местата си в строя.

(4) Една минута преди посрещането на приемащия парада, оркестърът изпълнява тържествен фанфарен сигнал.

(5) За посрещане на приемащия парада, командващият подава команда: „Парад, РАВНИС!, Парад, МИРНО!, За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!”, подхожда и рапортува, (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили, представителните части от Българската армия за участие в тържествения парад по случай 6<sup>-ти</sup> май - Ден на храбростта и празник на Българската армия, са построени. Командващ парада - генерал-майор Иванов”. Оркестърът изпълнява срещен марш, като по време на рапорта и поздравите на блоковете не свири.

(6) Приемащият парада спира пред националното знаме и се покланя. Обхожда и поздравява всеки блок по отделно, викането на „Ура” продължава до спирането на приемащият парада пред следващия блок. При тръгването му към мястото на официалните гости всички блокове викат продължително „Ура”. Оркестърът изпълнява марш в прослава на армията „За среща на победителите”.

(7) След командата „СВОБОДНО!”, оркестърът свири сигнала „Слушайте всички”.

(8) Командващият и приемащият парада могат да бъдат на открити леки автомобили.

(9) Приемащият парада произнася реч (прочита заповед).

(10) Командващият парада подава команда: „Парад МИРНО! За славата на Българската армия УРА!”. Войските викат „Ура”, оркестърът изпълнява „Велик е нашият войник”.

(11) Командващият парада подава команда: „Парад МИРНО,! За Република България за по-ЧЕСТ!” Оркестърът изпълнява „Химн на Република България” (произвежда се артилерийски салют, ако е предвиден). След завършване на химна, командващият парада подава команда „На ре-МЪК!, СВОБОДНО!”.

(12) Командващият парада подава команда: „Парад МИРНО!, За изнасяне на изходно положение, за преминаване в тържествен марш, на дяс-НО!, ходом

МАРШ!”. Оркестърът свири марш (барабани) до заемането на изходното положение.

(13) Оркестърът изпълнява фанфарен сигнал „Внимание”.

(14) Командващият парада подава команда: „Парад, РАВНИС!” Парад, МИРНО!”, „За тържествен марш, по батальонно (ротно), на два (един) линейни дистанция, равнение на дясно (ляво), знаменният блок право, останалите на място, ходом МАРШ!”. С началото на командата линейните на бегом се изнасят и заемат местата си. Оркестърът изпълнява „Весел и в боя”.

(15) Командващият парада преминава, движейки се на 5-10 метра пред знамения блок. На четири (три) линейни от приемащия отдава чест, като след подминаването на един линейен от приемащия парада той застава вляво от трибуната.

(16) За преминаване в тържествен марш с карабини, оръжието се взема на ръце по команда (сигнал) на командирите (началниците) на шест (пет) линейни от приемащия парада.

(17) При преминаване в тържествен марш командирите (началниците) на блокове, достигайки на разстояние шест (пет) линейни от приемащия парада, отдават чест, всички в строя без деснофланговите едновременно обръщат главите към него. Знаменосците и асистентите не обръщат глави към приемащия парада. Той прави крачка напред от официалните лица и застава мирно. Когато е военнослужещ, той отдава чест.

(18) Когато командирите (началниците) се изравнят с последния линейен, подават команда „СВОБОДНО!”.

(19) При преминаване с машини, командирите (началниците) се движат пред своите формирования в автомобилите (танковете, бойните машини), като стоят прави в купола, отдават чест и едновременно с намиращите се в каросерията военнослужещи обръщат глави към приемащия парада. Горните люкове на останалите машини са затворени.

(20) При преминаването в тържествен марш оркестърът свири парадни маршове.

(21) Когато последният блок премине пред приемащия парада, оркестърът прекратява свиренето и след престрояване преминава в тържествен марш, изпълнявайки марш „Велик е нашият войник”.

(22) На два (един) линейни след оркестъра се събират линейните, с което завършва военния парад.

**Чл. 578.** Всеки блок се движи в строй до определеното място, от което след необходимото престрояване се отправя към мястото на квартируването си, съгласно разработените планове.

### *Връчване на бойно знаме*

**Чл. 579.** (1) Бойното знаме на военното формирование е символ на военна чест, доблест и слава. Преди връчването то се освещава с църковен ритуал.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Бойното знаме се връчва на военното формирование със заповед на министъра на отбраната.



(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При връчване на бойното знаме на военното формирование се дава грамота от министъра на отбраната.

(4) Всяко военно формирование (бригада, база, полк) има само едно бойно знаме.

**Чл. 580.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) По предложение на министъра на отбраната, бойното знаме може да се връчи от президента на Република България или от упълномощен от него представител. За това се отдава заповед на министъра на отбраната или на началника на отбраната.

(2) За връчване на бойното знаме военното формирование се построява с оръжие в разгънат строй, съгласно Строевия устав на въоръжените сили на Република България.

(3) За посрещане на връчващия бойното знаме, командирът (началникът) командва: „Роти, РАВНИС!, Роти, МИРНО!, За среща отдясно (отляво, по фронта), за по-ЧЕСТ!“. Оркестърът свири „Срещен марш“.

(4) Командирът (началникът) подхожда и рапортува, например: „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили (генерал), ..... е построена за връчване на бойното знаме. Командир на ... - подполковник Иванов (Иванова).“

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Връчващият бойното знаме приема рапорта, застава пред средата на строя и поздравява военното формирование, прочита грамотата на министъра на отбраната и ги връчва на командира на военното формирование. Той целува бойното знаме, дава обет: „Обещавам да го пазя чисто и неопетнено“, обръща се към строя и го развява. Предава знамето на знаменосеца и подава команда „Знаменосец, след мен ходом МАРШ!“. Оркестърът изпълнява „Срещен марш“, а личният състав на военното формирование приветства бойното знаме с продължително „Ура“.

(6) Командирът на военното формирование, на 3 крачки след него знаменосецът и асистентите се движат към левия фланг на формированието, захождат и преминават на 10-15 крачки пред фронта към десния фланг на строя и заемат определените им места.

(7) Оркестърът прекратява изпълнението на „Срещен марш“, и изпълнява „Химн на Република България“.

(8) Командирът (началникът) излиза пред средата на строя, застава до лицето, връчило бойното знаме, и по негово разпореждане подава командите: „На ре-МЪК!“ („При но-ЗЕ!“) „СВОБОДНО!“.

(9) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Лицето, връчило бойното знаме, поздравява личния състав, който отговаря с продължително „Ура“. След това командирът (началникът) произнася реч и командва: „Роти РАВНИС!, Роти МИРНО!, след което ги поздравява (например): „Поздравявам Ви по случай връчване на бойното знаме“.

(10) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) След поздрава и отговор „Ура“ от личния състав, оркестърът свири химна на Българската армия „Велик е нашият войник“.

(11) Церемонията завършва с преминаване на военното формирование в тържествен марш, след което отново се построява и бойното знаме се внася на мястото за съхраняването му по реда, определен от този устав.

(12) За получаването на бойното знаме се отдава заповед, в която се определя мястото за съхраняването и охраната му и се назначават знаменосец и асистенти. За всяко изнасяне на бойното знаме се издава допуск от командира (началника) на военното формирование.

(13) Проверката на бойното знаме се извършва от началника на щаба на военното формирование в присъствието на офицер по сигурността на информацията или началника на регистратурата, в която се съхранява знамето.

(14) Представителни и други знамена се връчват със същия ритуал както бойните.

### *Издигане на Националното знаме*

**Чл. 581.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Церемония по издигане на националното знаме се провежда на 3<sup>-ти</sup> март – Националният празник на Република България или по друг повод с разрешение на министъра на отбраната.

(2) За провеждане на церемонията участниците се построяват на указаното място в определеното време.

(3) За посрещане на президента на Република България (приемация), командващият церемонията подава команда (например): „Караул РАВНИС!, МИРНО!, За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!”, отдава чест, подхожда към него, среща го на 10 метра от десния фланг на строя и му рапортува (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен Главнокомандващ на въоръжените сили, почетния караул, в чест на 3<sup>-ти</sup> март - Националният празник на Република България е построен. Началник на караула старши лейтенант Стоянов (Стоянова)”. След рапорта прави крачка в дясно, обръща се кръгом и съпровожда президента на Република България (приемация) от външната страна на строя. Оркестърът изпълнява срещен марш, като по време на рапорта и поздравя не свири.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Пред бойното знаме президентът на Република България (приемация) спира и се покланя, след това обхожда строя, спира на средата и го поздравява (например): „Здравейте войници (матроси)”, следва отговор: „Здраве желаем господин (госпожо) Президент”, поздрав: „Поздравявам Ви по случай 3<sup>-ти</sup> март - Националният празник на Република България”, отговор: Вик: „Ура!” до заемаването от него на определеното място. Командващият заема мястото си в строя.

(5) Оркестърът изпълнява сигнал „Внимание”, командващият церемонията подава команда (например): „Караул за знамето МИРНО!”, „За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!”. Военнослужещите, определени за изнасянето на националното знаме, под звуците на барабанен марш, подхождат към пилоната, застават до него и го подготвят за издигане.

(6) Следва команда: „Знамето ВДИГНИ!”, оркестърът изпълнява химн на Република България, определения военнослужещ издига националният флаг. Следва команда: „На ре-МЪК!”.

(7) Почетния караул се изнася на изходно положение за преминаване в тържествен марш.

(8) След като официалните лица заемат местата си на трибуната, началникът на почетния караул подава команда (например): „Караул РАВНИС!”, „Караул МИРНО!”, „За тържествен марш, по взводно, на един линейна дистанция, равнение на дясно, на ра-МО!”, „Знаменният взвод право останалите на място, ходом - МАРШ”.

(9) С подаването на командата линейните заемат местата си.

(10) Почетният караул и оркестърът преминават в тържествен марш.

(11) Когато на мястото, където се провежда церемонията, има паметник се поднасят венци от официалните лица, съгласно този устав.

(12) Знамена на други държавни организации, се издигат по същия ред, като вместо националния химн, оркестърът изпълнява химна (марша) на съответната държавна структура.

*Ред за изнасяне, посрещане, изпращане и внасяне на бойното знаме*

**Чл. 582.** (1) За придружаване на знамето при изнасянето му по различни поводи и при внасяне на мястото му за съхранение се назначава знаменен взвод. При взвода трябва да се намират знаменосецът, двамата асистенти и барабанчикът.

(2) Знаменният взвод отива към мястото за съхранение на знамето в колона по трима. Ред за построение: командир на взвода, зад него на две крачки, определените знаменосец с асистенти, зад тях на две крачки барабанчикът и на две крачки зад него знаменният взвод.

(3) Когато пристигне на мястото за съхранение на знамето, знаменният взвод се построява в разгънат двуредичен строй, така че средата на строя да бъде срещу изхода на помещението (мястото за съхраняване). Командирът на взвода застава на десния фланг на взвода вдясно от барабанчика, а на две крачки вдясно от командира на взвода в една редица - знаменосеца и асистентите. За получаване на знамето началникът на щаба (заместникът на началника на щаба) подава команда: „Знаменосец, след мен, ходом МАРШ!”. По тази команда знаменосецът и асистентите вървят зад началника на щаба (заместника на началника на щаба).

(4) Началникът на щаба (заместникът на началника на щаба), получава знамето от регистратурата и го предава на знаменосеца.

(5) Когато знамето се покаже на изхода, командирът на взвода подава команда: „Взвод, За знамето, МИРНО!, За по-ЧЕСТ!”. Командирът на взвода отдава чест, а взводът изпълнява „за почест”, барабанчикът бие „за знамето”. Знаменосецът с асистентите застават в дясно от командира на взвода в една редица с фронт към страната на движение.

(6) Когато знаменосецът застане на мястото си, началникът на щаба (заместникът на началника на щаба) и командирът на взвода снемат ръката от шапката, барабанчикът прекратява биенето на барабана. Командирът на взвода подава команда: „Взвод на ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), „Взвод надяс-НО!, в колона по трима ходом МАРШ!”. Движението на знамето се извършва в следния ред: началникът на щаба (заместникът на началника на щаба), на две крачки зад него – знаменосецът с асистентите, на три крачки зад тях – командирът на взвода, а на четири крачки зад него взвода; барабанчикът се движи на две крачки зад командира на взвода, като при движението бие „Барабанен марш”, като биенето прекратява щом засвири оркестърът.

**Чл. 583.** (1) За посрещане, когато знаменният взвод със знамето приближат на 20-30 крачки, командващият строя подава команда (например): „За знамето, МИРНО! За среща отляво, за по-ЧЕСТ!”. По тази команда оръжието се взима „за почест”, командирите на роти (батареи, звена) отдават чест, всички обръщат глава към знамето и го съпровождат с поглед и вик „Ура”, обръщайки главата след него; оркестърът свири „Срещен марш”. Знаменният взвод застава на левия фланг и по команда на командира на взвода взема „за почест”. Знаменосецът с асистентите по команда на началника на щаба (заместника на началника на щаба) продължава движението си към десния фланг надлъжно пред фронта на строя. Като стигне на десния фланг на строя, началникът на щаба (заместникът на началника на щаба), знаменосецът с асистентите застават на местата си.

(2) Със свалянето на ръката от командващият строя, личният състав прекратява викането на „Ура”, а оркестърът прекратява изпълнението на марша. Командващият строя подава команда: (например) „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), „СВОБОДНО!”.

**Чл. 584.** (1) За изпращане на знамето, командващият строя подава команда (например): „За изпращане на знамето МИРНО!, За среща отдясно!, за по-ЧЕСТ!”. По тази команда оръжието се взима „за почест”, командирите на роти (батареи, звена) отдават чест, всички обръщат глава към знамето и го съпровождат с поглед и вик „Ура”, обръщайки главата след него; оркестърът изпълнява „Срещен марш”. Знаменосецът с асистентите, по команда на началника на щаба (заместника на началника на щаба), излизат и се движат към левия фланг надлъжно пред фронта на строя. Оркестърът прекратява свиренето, а знаменният взвод изпълнява командите. При достигане на знамето на 10 метра от него, командирът на взвода подава команда: „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), излиза на две крачки пред строя и подава команда: „Ходом МАРШ!” и се движи след знамето.

(2) След като знамето напусне мястото командващият строя подава команда (например): „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), „СВОБОДНО!”.

**Чл. 585.** (1) За внасяне и прибиране на знамето движението се извършва в реда указан в чл. 582.

(2) Като стигне мястото за съхранение на знамето, командирът на знаменния взвод строява взвода указан в чл. 582, ал. 3, и подава команда: „Взвод за знамето МИРНО!”, За по-ЧЕСТ!”. По тази команда се постъпва така,

както е указано в чл. 582. Когато знамето бъде внесено в сградата, командирът на знаменния взвод сменя ръката от шапката, барабанчикът спира биенето на барабана. След това командирът на взвода подава команда: „Взвод на ре-МЪК!“ („При но-ЗЕ!“) и отвежда взвода.

(3) Бойното знаме се съхранява и охранява съгласно чл. 55.

*Предаване на бойните знамена, ордени и почетните наименования  
при реорганизиране (разформирание) на формированието*

**Чл. 586.** (1) Бойното знаме се запазва за формированието за цялото време независимо от промените на наименованието и номерацията му.

(2) За запазване на бойните традиции и паметта за бойните им заслуги бойните знамена, ордени и почетните наименования може да се предават на други формирования.

(3) При реорганизация на едно формирование в две или повече, бойното знаме, грамотата към него, ордени и почетните наименования се запазват за едно от тях.

(4) При реорганизация на две и повече формирования в едно, за него се запазват бойното знаме, грамотата към него, всички ордени и почетни наименования на едно от реорганизираните (разформирани) формирования. Бойните знамена, грамотите към тях и ордени на другите формирования се сдават по определения ред.

**Чл. 587.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Предаването на бойното знаме на новото формирование, ордени и почетните наименования се решава от Министъра на отбраната на Република България или от началника на отбраната, за което се издава заповед. Предаването (сдаването) става в тържествена обстановка.

**Чл. 588.** (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За увековечаване на паметта на военнослужещите, извършили подвизи, по заповед на Министъра на отбраната на Република България те се зачисляват в списъци на формированията. При разформирание, имената им може да се зачислят в списъците на други формирования и кораби по приемственост. В този случай зачисляването на имената се извършва със заповед на Министъра на отбраната на Република България или на началника на отбраната.

*Почетни караули*

**Чл. 589.** (1) Почетен караул се назначава с разпореждане на началника на гарнизона (командира на формированието) за отдаване на военни почести при посрещане и изпращане в гарнизона на:

1. Президента на Република България.
2. председателя на Народното събрание.
3. министър-председателя на Република България.
4. министъра на отбраната на Република България.
5. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Началника на отбраната.

6. Чуждестранни представители на официално посещение на Република България.

7. Военни делегации.

8. При откриване на паметници (и поднасяне на венци и цветя).

9. При откриване на нови военни съоръжения, параклиси и освещаване на военна техника.

10. При погребения.

(2) Почетният караул отдава военни почести само на лицето в чест, на което е назначен.

(3) Съставът на почетния караул е:

1. за Президента на Република България (Председателя на Народното събрание и министър-председателя) - рота от три взвода по 24 войника с военен оркестър и бойно (национално) знаме;

2. (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) за министъра на отбраната на Република България и за началника на отбраната: военен оркестър и бойно (национално) знаме; от НГЧ – рота от три взвода по 20 войника; от военните формирования на въоръжените сили – взвод от 24 войника;

3. при отдаване на военни почести при погребение (в зависимост от ранга):

3.1. Президент (в това число и бивши) – рота от три взвода по 24 войника с военен оркестър и национално знаме с траурна лента;

3.2. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) председател на Народното събрание (в това число и бивши), министър-председател (в това число и бивши), министър на отбраната (в това число и бивши), началник на отбраната (в това число и бивши), генерали и адмирали – рота от три взвода по 20 войника с военен оркестър и национално знаме с траурна лента;

3.3. офицери – взвод от 20 войника, военен оркестър и национално знаме с траурна лента;

3.4. сержанти и войници (матроси) – отделение от 10 войника (матроса), военен оркестър и национално знаме с траурна лента.

4. за посрещане на чуждестранни представители и военни делегации - според ранга на предвождания ги ръководител (началник).

(4) Униформата се определя за всеки отделен случай. Боеприпаси не се раздават.

(5) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При посещение в гарнизона или във войсковия район, началникът на гарнизона или командирът на военното формирование (домакинът) придружава най-старшия от гостите по ал. 1 до десния фланг на строя и остава на място.

(6) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) В зависимост от ритуала, началникът на почетния караул рапортува на десния фланг на строя или пред знамето и съпровожда госта по ал. 1 пред строя.

**Чл. 590.** (1) Почетният караул се поставя в разгънат двуредичен строй. Знаменосецът и асистентите застават на две крачки от десния фланг на караула, оркестърът - отдясно на знамето на три крачки.

(2) Началникът на гарнизона (командирът на военното формирование) посреща и рапортува на длъжностното лице, в чест на което е построен почетният караул. Двата тръгват към строя (придружаващите го официални лица остават на място).

(3) На 15-20 крачки от посрещаното лице началникът на караула командва: „Караул, РАВНИС, МИРНО!, За среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!“ Личният състав взема за почест. Гостът и домакинът тръгват към почетния караул и спират пред бойното (националното) знаме.

(4) Оркестърът свири „Срещен марш“. Началникът на почетния караул рапортува пред бойното (националното) знаме, (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили, почетният караул в чест на Вашето пристигане е построен. Началник на караула майор Иванов (Иванова)“. След рапорта началникът на почетния караул прави крачка в дясно и три крачки напред и се обръща с лице към строя. Началникът на почетния караул е на две крачки в ляво и зад официалното лице. Оркестърът изпълнява „Химн на Република България“. (При посрещане на чуждестранна делегация се изпълнява първо химна на госта и на Република България, произвежда се артилерийски салют съгласно държавния протокол).

(5) След завършване на химните гостът и домакинът минават пред почетния караул (като гостът е от страната на строя), началникът на караула се движи на две крачки зад тях. Накрая на строя, гостът кимва с глава на началника на караула и отива към официалните лица. (При случаите, в които гостът поздравява военнослужещите, след като обходи почетния караул той се връща в средата на строя и от там ги поздравява, след което се отправя към официалните лица) Лицата, включени в групата на госта, биват представени, след което гостът и домакинът застават на мястото за приемане на тържествения марш.

(6) Началникът на почетния караул заема мястото си в строя и подава команда за престорояване и преминаване в тържествен марш.

(7) Почетният караул и оркестърът преминават в тържествен марш.

**Чл. 591.** За посрещане или изпращане на държавни глави и по други поводи по заявка на държавния протокол се назначават почетни караули с оркестър и национално знаме. Редът за посрещане и изпращане се определя съгласно този устав и държавния протокол, отделно за всеки случай.

**Чл. 592.** За посрещане на извънредни и пълномощни посланици при връчване на акредитивни писма (по заявка на държавния протокол) се назначава почетен караул от Националната гвардейска част от три взвода по 24 гвардееца с оркестър и национално знаме. В тези случаи редът за посрещане се съгласува с Администрацията на Президента на Република България.

**Чл. 593.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За посрещане на военни делегации водени от лице с ранг началник на отбраната, се назначава почетен караул с разпореждане (заповед) на началника на гарнизона (командира на военното формирование) (приложение № 37).

(2) В уточненото време почетният караул се построява с бойното знаме в разгърнат двуредичен строй. Заместниците на началника се построяват вдясно от мястото за приемане на тържествения марш.

(3) След пристигането на военната делегация, началникът на гарнизона (командирът на военното формирование) поздравява ръководителя и рапортува. Двата тръгват към строя (членовете на делегацията остават на място).

(4) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Церемонията по посрещане е описана по реда на чл. 590.

(5) След завършване на тържествения марш делегацията продължава работата си по план.

**Чл. 594.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За посрещане на военна делегация с по-малък ранг от началник на отбраната с разпореждане (заповед) на началника на гарнизона (командира на военното формирование) се назначава шпалир от 10 – 12 военнослужещи. Войниците (матросите) са с оръжие. Боеприпаси не се раздават. Униформата е парадна.

(2) В уточненото време военнослужещите от шпалира застават от двете страни на входа на щаба (обекта за посещение). Заместниците на командира на военното формирование (обекта за посещение) се построяват в една редица в дясно по посоката на движение пред шпалира.

(3) След пристигането на военната делегация, началникът на гарнизона (командирът на военното формирование) поздравява ръководителя и членовете на делегацията и представя своите заместници.

(4) Всички тръгват към щаба (обекта за посещение). При слизване на госта от превозното средство шпалира взема „за почест“. След преминаването на делегацията през шпалира военнослужещите вземат „на ремък“ („при нозе“). Построяват се в колона по двама и се отвеждат от мястото.

(5) При необходимост, на шпалира се назначава военнослужещ за старши, който подава командите и се намира в строя.

*Връчване на ордени, медали, наградни знаци, предметни награди  
и флагове на военнослужещи*

**Чл. 595.** (1) Връчването на ордени, медали, наградни знаци, флагове, купи, предметни и други награди на военнослужещите се извършва тържествено пред целия личен състав на формированието.

(2) Връчването на награди, ордени, медали, наградни знаци, предметни награди и флагове по повод Националния празник на Република България, 6<sup>-ти</sup> май - Ден на храбростта и празник на Българската армия, и празника на формированието, се извършва с изнасяне на бойното (националното) знаме и в присъствието на оркестъра.

(3) Командирът (началникът) прочита заповедта за награждаване и с кратко слово разяснява заслугите на удостоените с награда военнослужещи. След това връчва наградите по старшинство, като поздравява наградените. На поздрава наградените отговарят „Служа на Република България“ и заемат



местата си в строя. Наградите на ротите (батареите, звената) се приемат от техните командири (началници).

(4) Когато на трибуната присъстват официални гости, командирът (началникът) на военното формирование в съответния ред може да им даде думата за приветствие.

*Производство в офицерско (сержантско) звание и връчване на дипломите на випускниците от военните училища и Военна академия*

**Чл. 596.** (1) (Доп. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Производството на випускниците от военните училища и Военна академия се провежда по решение и със заповед на Министъра на отбраната в техните райони, в гарнизоните или на исторически места в присъствието на представители на държавната и местната администрации, на местното самоуправление, на командири и началници, граждани и близки на випускниците.

(2) Тържеството се провежда в празнична обстановка.

(3) За провеждане на церемонията участниците се построяват на указаното място, в определеното време.

(4) Посреща се командващият церемонията.

(5) Посреща се бойното знаме съгласно чл. 582.

(6) За посрещане на официалния гост командващият церемонията подава команда (например): „Роти РАВНИС!, МИРНО!, За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!“. Отдава чест, подхожда към него, среща го на 10 м от десния фланг на строя и му рапортува (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, военнослужещите от ..... за ..... са построени, командващ ..... полковник Иванов (Иванова)“. След рапорта прави крачка в дясно, обръща се кръгом и съпровожда госта от външната страна на строя. Оркестърът изпълнява срещен марш, като по време на рапорта и поздравя не свири.

(7) Пред бойното знаме гостът се спира и се покланя. Следва „Химн на Република България“.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Гостът поздравява випускниците, (например): „Здравейте випускници!“ следва отговор: „Здраве желаем господин (госпожо) генерал-майор!“, Поздрав: „Поздравявам ви с ..... !“ отговор вик „Ура“ до спирането пред следващия блок или заемането от него на определеното място.

(9) Тържеството се открива с кратко слово на командващия церемонията.

(10) След словото се прочита заповедта за обявяване на наименованието на випуска, за производството в офицерско (сержантско) звание на випускниците и за награждаване на първенците и отличниците.

(11) За награждаване на първенците и отличниците се подава команда (например): „Първенците и отличниците пред строя ходом МАРШ!“. По тази команда те се построяват пред строя в указаният ред и получават пагони, дипломи и награди. След това по команда: „Първенците и отличниците на местата си ходом МАРШ!“ и заемат местата си в строя.

(12) За връчване на пагоните, дипломите и наградите на останалите випускници се подава команда (например): „За получаване на дипломите, отдясно, по един, ходом МАРШ!“. По тази команда от левия фланг на всеки блок с випускници се изнася маса, на която са подредени дипломите и пагоните. Определените за връчване на дипломите и пагоните, заемат местата си до масите. Випускниците в указания ред с интервал 8-10 крачки под звуците на барабанен марш, преминават и получават дипломите, след което самостоятелно заемат мястото си в строя.

(13) След връчване на дипломите, пагоните и наградите може да се произнасят слова от официалните гости на тържеството по реда на старшинството. Слово-отговор произнася първенецът на випуска.

(14) По команда на командващият церемонията (например): „Роти МИРНО!“, „За славните победи на Българската армия, за по-ЧЕСТ!“.

Оркестърът изпълнява химна на Българската армия „Велик е нашият войник“.

**Чл. 597.** По разпореждане на министъра на отбраната след производството на випускниците може да се проведе тържествена заря.

**Чл. 598.** При производство в първо офицерско, сержантско звание випускниците преминават в тържествен марш.

**Чл. 599.** Посрещането и изпращането на знамената реликви и бойните знамена се извършва съгласно този устав.

**Чл. 600.** Тържеството завършва, като блоковете под звуците на маршове се отвеждат на определените им места.

#### *Тържествено изпращане на военнослужещ в запаса*

**Чл. 601.** (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015г.) Изпращането на военнослужещ в запаса се провежда служебно, а не по лично желание, или в други случай по решение на командира на военното формирование в тържествена обстановка пред целия личен състав на военното формирование.

(1) Личния състав на военното формирование и военнослужещият, преминаващ в запаса, се построяват на плаца в определеното време. Преминаващите в запаса се намират на десния фланг на строя.

(2) За посрещане на бойното знаме началникът на щаба подава команда: „Роти за знамето - МИРНО! За среща отляво, за по-ЧЕСТ!“.

Оркестърът изпълнява „Срещен марш“. Ротите изпълняват командите и викат „Ура“.

Знаменосецът с асистентите преминават през целия строй и застават на десния фланг. Знаменният взвод застава на левия фланг на строя. Началникът на щаба подава команда: „На ре-МЪК!, СВОБОДНО!“.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) При приемане строя от командира на военното формирование, началникът на щаба подава команда: „Роти РАВНИС!, МИРНО! За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!“.

Всички командири от командир на взвод и на горе отдават чест. Оркестърът изпълнява „Срещен марш“. Началникът на щаба на формирането подхожда и рапортува на командира, например: „Господин (госпожо) полковник, личния състав на 45 бригада за изпращане на военнослужещи в запаса е построен. Началник-щаба на

45 бригада полковник Иванов (Иванова)”. Командирът приема рапорта на началника на щаба, отдава почести на знамето, застава пред средата на строя и поздравява: „Здравейте войници (матроси)!”, личния състав отговаря: „Здраве желаем господин (госпожо) полковник!”. Началникът на щаба подава команда: „На ре-МЪК, СВОБОДНО!”.

(4) След приемане на строя се прочитат кратки кадрови справки на всички военнослужещи, преминаващи в запаса (когато броят им е много голям се съобщава обобщена справка за всички военнослужещи). Обявяват се заповедите за награждаване (по команден ред) и се връчват наградите.

(5) Наградените подхождат и получават наградите по реда на обявяването пред предварително поставените маси с награди. Следва слово на командира на военното формирование, в което се изказва благодарност за всеотдайната и безупречна служба и се отправя пожелание за успешна реализация в гражданския живот.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) За раздяла с бойното знаме началникът на щаба на военното формирование подава команда: "Роти РАВНИС!, МИРНО!, знаменосец пред фронта ходом - МАРШ!". По тази команда знаменосецът с асистентите излизат на определеното място. Под звуците на тържествен барабанен марш военнослужещите, преминаващи в запаса, в колона по един със строева крачка минават под бойното знаме, целуват го и заемат местата си.

(7) След завършването на раздялата началникът на щаба подава команда: „Знаменосец на мястото си ходом МАРШ!”. По тази команда знаменосецът и асистентите заемат мястото си в строя.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За изпращане на командира на военното формирование, началникът на щаба подава команда „Роти МИРНО! За среща по фронта за по-ЧЕСТ!”. След като командирът на военното формирование напусне мястото за провеждане на мероприятиято, началникът на щаба подава команда: „При но-ЗЕ („На ре-МЪК)!”. Ротите изпълняват командите. Командирът на военното формирование отдава чест и се оттегля.

(9) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) За изпращане на знамето началникът на щаба подава команда: „Роти РАВНИС! За изпращане на знамето, МИРНО! За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!”. Знамето преминава пред целия строй и се отправя към щаба на формированието. Оркестърът изпълнява „Срещен марш”. Личният състав вика: „Ура”. Ротите под звуците на маршове се отвеждат към помещенията си.

#### *Полагане на военна клетва*

**Чл. 602.** (1) Полагането на военна клетва е ритуал, с който военнослужещият дава в тържествена обстановка обещания за вяност към народа и Родината.

(2) Мястото, времето, редът за подготовката и провеждането на ритуала за полагане на военната клетва се определят с разпореждане на началника на гарнизона (командира на военното формирование).

(3) Полагането на военна клетва е тържествено обещание за вяност към народа и Родината, което се полага пред командира (началника) на военното формирование, в което служи военнослужещият и пред националното знаме.

(4) На тържеството се поканват официални лица и близките на полагащите военна клетва.

(5) Денят за полагане на военната клетва може да се обявяви по средствата за масова информация.

**Чл. 603.** (1) В заповяданото време определените за участие в ритуала военнослужещи и военния оркестър се построяват в разгънат строй на мястото за провеждане.

(2) Полагащите клетва военнослужещи се намират в отделни блокове по формирования с празнична униформа и оръжие.

(3) Командващият клетвата подава команда: „За знамето МИРНО!, за среща отляво, за по-ЧЕСТ!“. Личният състав изпълнява командата, военният оркестър изпълнява „Срещен марш“. Бойното (националното) знаме преминава пред целия строй и застава на десния фланг. Личният състав вика: „УРА“.

(4) Командващият клетвата подава команда (например): „Роти РАВНИС!, МИРНО!, За среща отдясно, за по-ЧЕСТ!“. Отдава чест, подхожда към приемащия клетвата, среща го на 10 м от десния фланг на строя и му рапортува (например): „Господин (госпожо) полковник военнослужещите от ..... за полагане на военна клетва са построени, командващ клетвата - майор Иванов (Иванова)“. След рапорта прави крачка в дясно, обръща се кръгом и съпровожда приемащия клетвата от външната страна на строя. Оркестърът изпълнява срещен марш, като по време на рапорта и поздрав не свири.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Пред бойното (националното) знаме приемащият клетвата спира и се покланя, поздравява военнослужещите (например): „Здравейте войници (матроси)!“ следва отговор: „Здраве желаем господин (госпожо) полковник!“, Поздрав: „Поздравявам ви с полагането на военна клетва!“ отговор вик „Ура“ до спирането пред следващия блок или заемането от него на определеното място.

(6) Приемащият клетвата приема строя от командващия и поздравява военнослужещите.

(7) След словото на приемащия, командващият клетвата подава команда: „МИРНО!“, „Знаменосец (знаменосци) пред фронта ходом-МАРШ!“. При тази команда знаменосците, предвождани от водача на знамето излизат на определеното място. Оркестърът свири барабанен марш, изнасят се масите с клетвените списъци. Командващият клетвата подава команда: „За полагане на военна клетва повтаряй след мен!“ и започва да я чете, а полагащите клетва повтарят текста „Заклевам се в името на Република България да служа честно на народа си, да спазвам Конституцията, законите на страната и уставите на въоръжените сили, да изпълнявам безпрекословно заповедите на своите командири и началници, храбро да защитавам целостта и независимостта на моята Родина и ако се наложи, да дам живота си за нея, за войнската чест и за славата на бойното знаме. Заклех се!“. След завършване на текста

командващият клетвата подава командите: „За преминаване под знамето отдясно по един, ходом МАРШ!“. След тези команди всеки военнослужещ подхожда самостоятелно със строева крачка към бойното (националното) знаме. Целува го, преминава под него, спира на две крачки, обръща глава към приемащия клетвата и произнася високо „Заклех се!“. След това се отправя към масата, подписва се в клетвения списък в присъствието на командира на ротата, след което застава на мястото си в строя. От подаване на командата „Ходом МАРШ!“ оркестърът изпълнява бойни маршове.

(8) След завършване на полагането на клетвата, масите и знамето се прибират, а командирите на роти застават на десния фланг на блоковете с клетвените списъци. Командващият клетвата подава команда: „За предаване на клетвените списъци командирите на роти при мен ходом МАРШ!“. Те подхождат и застават на една крачка в редица пред него и последователно предават клетвените списъци с рапорт, например „Господин (госпожо) майор, заповядайте клетвените списъци на ..... , командир на ротата - капитан Петков (Петкова)“. По командата „По местата си ходом МАРШ!“ те отиват на местата си (при подхождането и отхождането оркестърът свири барабанен марш). Командващият клетвата представя клетвените списъци на приемащия, който поздравява военнослужещите с полагането на военна клетва.

(9) Командващият клетвата предоставя думата на присъстващите официални лица (не повече от двама), да поздравят положилите клетва.

(10) След подаване на командата от командващия клетвата „За нашата Родина Република България, за по-ЧЕСТ!“ оркестърът изпълнява „Химн на Република България“, военнослужещите вземат за почест и пеят първия куплет и припева на Химна.

(11) След изпълнението на химна, военнослужещите преминават пред трибуната в тържествен марш по реда, определен в Строевия устав на въоръжените сили на Република България.

(12) Когато на тържеството за провеждане на военна клетва присъстват длъжностни лица, които са по-старши по звание от приемащия клетвата, строя се приема от най-старшия по звание.

**Чл. 604.** (1) При ниска температура и неблагоприятни атмосферни условия полагането на военната клетва може да се извърши в помещения. Формированията се разпределят по помещенията след словото на началника на гарнизона (командира на формированието). След завършването на военната клетва формированията отново се строят за преминаване в тържествен марш.

(2) Всички военнослужещи, които по някакви причини не са положили в определения ден военна клетва, полагат такава в следващите дни отделно в щаба на формированието пред командира (началника).

**Чл. 605.** (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Клетвените списъци се подготвят предварително по определения от началника на отбраната образец.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Клетвените списъци се съхраняват в щаба на формированието в специална папка, прономеровани, прошнуровани и подпечатани с восъчен печат, след което ежегодно се сдават в архива за вечно

съхранение. Заверено копие се прилага към служебното дело на военнослужещите.

(3) Всички военнослужещи, положили военна клетва, се отдават в заповед.

*Зачисляване на оръжието и бойната техника  
и откриване на учебната година*

**Чл. 606.** (1) Служебното оръжие и бойната техника на разчетите и екипажите се зачисляват тържествено пред целия личен състав на военното формирование.

(2) За зачисляване на оръжието и бойната техника военното формирование се построява на определеното място.

(3) След построяването в определеното време началникът на щаба командва за посрещане на бойното знаме (например): „Роти (батареи) за знамето МИРНО!, за среща отляво, за по-ЧЕСТ!“. Знамето се посреща съгласно чл. 26. Следва посрещане на командира на формированието, за което началникът на щаба подава команда: „Роти (батареи) РАВНИС!, МИРНО!, За среща отляво (отдясно, по фронта), за по-ЧЕСТ“, подхожда към него и му рапортува (например): „Господин (госпожо) полковник, личният състав от ..... за откриване на учебната ..... година е построен. Началник-щаб на .... !“ Военнослужещите изпълняват командите, оркестърът свири „Срещен марш“.

(4) Строяването на екипажите и посрещането на командира (началника) се извършва съгласно този устав. Оркестърът изпълнява срещен, тържествени и бойни маршове.

(5) Началникът на щаба прочита заповедта на командира (началника). Командирът (началникът) лично предава бойната техника на командирите на разчети и екипажи и ги поздравява по този случай, а командирите на роти (батареи, звена) връчват на бойците полагащите им се индивидуално оръжие и техника. След зачисляването командирът (началникът) в кратко слово проследява или разглежда бойния път на формированието, неговите задачи, силата и бойните възможности на зачислената техника. Накрая военното формирование преминава в тържествен марш в пеши строй.

(6) Номерът и серията на зачисленото индивидуално служебно (лично) оръжие на военнослужещите освен във ведомостта, се вписват и в служебната карта, като се заверяват с подписа на командира (началника) и с печата на военното формирование.

**Чл. 607.** (1) Учебната година се открива тържествено пред целия личен състав на военното формирование.

(2) Строяването и посрещането на командира (началника) се извършва съгласно този устав. Оркестърът изпълнява срещен, тържествени и бойни маршове.

(3) За откриването на учебната година се отдава заповед. Командирът (началникът) с кратко слово открива учебната година. Личният състав и гостите се запознават с бойните възможности на въоръжението и бойната техника по

центрове, като се провеждат и показни действия и демонстративни стрелби, след което ротите (батареите, звената) се отвеждат под строй към помещенията.

## Раздел II

### Военни ритуали за почитане паметта на загиналите за свободата и независимостта на Република България

#### *Откриване (обновяване) на паметници*

**Чл. 608.** (1) При откриване на паметници с разпореждане на началника на гарнизона (командира на формированието) се назначава почетен караул, знаме и оркестър. Поставят се часови.

(2) С приближаването на лицето, упълномощено за откриване на паметника, на 15-20 крачки началникът на почетния караул подава команда: „Караул РАВНИС!, МИРНО!, За среща отдясно (отляво) за по-ЧЕСТ!” Оркестърът свири „Срещен марш”. Началникът на почетния караул подхожда към него и му рапортува, (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, (назовава длъжността на упълномощеното лице), почетният караул в чест на откриването на паметника на ... е построен. Началник на караула - капитан Иванов (Иванова)”.

(3) Когато завърши рапорта, началникът на почетния караул пропуска лицето, упълномощено за откриване на паметника и го придружава от външната страна на строя (спира пред националното знаме и се покланя), след което обхожда строя и от средата поздравява почетния караул. Личният състав от почетния караул отговаря на поздрава, след което началникът на караула отива на мястото си в строя и подава команда: „На ре-МЪК! („При но-ЗЕ!”), „СВОБОДНО!”.

(4) Преди снемането на калъфа от паметника, при прерязване на лентата началникът на караула командва: „Караул РАВНИС!, МИРНО!”, „За героя (героите), отдал (и) живота си за родината, за по ЧЕСТ!” („Равнение на СРЕДАТА!” – когато почетния караул е без оръжие). Оркестърът изпълнява „Химн на Република България”. След химна началникът на караула подава команда: „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”).

(5) Началникът на караула подава команда: „Шапки ДОЛУ!”. След командата представител на Българската православна църква освещава паметника.

(6) Началникът на караула подава команда: „НАЛОЖИ!”. След тази команда се произнасят встъпителни и приветствени слова.

(7) За почитане паметта на ...., след завършване на словата началникът на караула подава команда: „Караул МИРНО!, шапки ДОЛУ!, на КОЛЕНЕ!”. Диктор призовава: „Моля гражданите на колене да почетат паметта на .....”. Оркестърът изпълнява „Кол славен” в продължение на една минута, след което началникът на почетния караул командва: „СТАНИ!, НАЛОЖИ!”.

(8) За поднасяне на венци и цветя, началникът на почетния караул командва: „Караул МИРНО! За по-ЧЕСТ!”. Полагат се венци, оркестърът изпълнява „Покойници”. След, като се положат венците, гостът подхожда към



паметника и оправя лентата на венеца поставен от негово име, свежда глава и се оттегля. Официалните лица и гости поднасят цветя.

(9) Когато условията позволяват, почетният караул преминава в тържествен марш пред паметника. Часовите от почетния караул се снемат след преминаването в тържествен марш.

*Полагане на венци пред паметници и гробове  
на загинали за свободата на Родината*

**Чл. 609.** (1) Полагането на венци пред паметници, паметни плочи и гробове на загиналите за свободата и независимостта на родината се извършва на Националния празник, в Деня на Храбростта и на други дни по решение на Министъра на отбраната (началника на отбраната) или на началника на гарнизона.

(2) При полагането на венци по разпореждане на началника на гарнизона се назначава въоръжен почетен караул със знаме и оркестър.

(3) Почетният караул се построява 15 минути преди полагане на венците.

(4) Часовите се поставят предварително.

(5) На линията за спиране на официалните лица се поставят двама регулировчици без оръжие един срещу друг.

(6) Военнослужещите с венеца (венците) застават по средата на почетния караул с фронт към мястото за полагане на венеца.

(7) С приближаването на делегацията на 15-20 крачки от почетния караул началникът на караула командва: „Караул РАВНИС!, МИРНО!, За среща отдясно (отляво), за по-ЧЕСТ!“ Оркестърът изпълнява „Срещен марш“. Когато официалните лица приближат на 2-3 крачки от венеца (венците), оркестърът прекратява свиренето, барабанчиците изпълняват „Тържествени барабани“, по този сигнал военнослужещите с венеца прихващат и повдигат венеца (венците). Със започване на „Покойници“ бойното знаме (знамена) се свеждат напред, започва движението на венценосците и официалните лица (на 2-3 крачки зад тях). След полагане на венците военнослужещите, които са ги носили, застават от двете страни на паметника, в редица или колона и отдават чест. Официалните лица остават с лице към паметника.

(8) След едноминутно мълчание оркестърът изпълнява „Химн на Република България“.

(9) При оттегляне на официалните лица, оркестърът изпълнява „Ботев марш“ и при отдалечаването им на 40-50 крачки от строя по знак на диригента прекратява свиренето, началникът на почетения караул командва „Караул, на ре-МЪК!“ („При но-ЗЕ!“).

**Чл. 610.** (1) При полагане на венци от чуждестранни държавни, правителствени и военни делегации се спазва редът по чл. 609. При това се изпълняват „Покойници“. След едноминутно мълчание се изпълняват химнът на държавата, от която е делегацията, и химна на Република България (по един куплет).

(2) При полагане на венци, когато не е изисква назначаването на почетен караул и оркестър, по разпореждане на началника на гарнизона (командира на военното формирование) се поставят часови и при необходимост се назначават военнослужещи за пренасяне на венеца до мястото на полагането му.

(3) При полагане на венци пред паметници и гробове чуждестранните военни делегации се придружават от представител на Министерството на отбраната и от военния комендант на гарнизона (командира на военното формирование).

(4) Полагането на венци на паметника на Незнайния войн се извършва по отделен ред.

(5) След полагането на венците почетният караул, часовите регулировчици и военнослужещите, носили венци, се снемат в определеното време.

### Раздел III

#### **Военни ритуали с участието на Българската православна църква**

##### *Освещаване на бойно знаме*

**Чл. 611.** (1) Бойното знаме се освещава в тържествена обстановка.

(2) За провеждането на ритуала се назначава почетен караул и оркестър. При възможност се построява целият личен състав на формированието.

(3) Пред храма, определен за освещаване, се поставя шпалир в състав 10 военнослужещи. Водачът на знамето, знаменосецът и асистентите са на 5-10 м пред шпалира.

(4) Началникът на почетния караул командва: „Караул РАВНИС!, МИРНО!, За среща отдясно за по-ЧЕСТ!“. При тази команда водачът на знамето, знаменосецът и асистентите подхождат и спират пред входа на храма. Водачът на знамето се обръща и сменя калъфа. Оркестърът изпълнява „Тържествени барабани“. След снемането на калъфа, началникът на почетния караул командва: „На ре-МЪК!“ („При по-ЗЕ!“), „Шапки ДОЛУ!“. Командният състав, почетният караул и знаменосеца с асистентите свалят шапките. Определен военнослужещ поема шапката на знаменосеца. Духовници отварят вратата и подканят знаменосеца и асистентите към вътрешността на храма. Командният състав влиза в храма след тях.

(5) Извършва се църковен ритуал по освещаване на бойното знаме.

(6) След освещаването, знаменосеца с асистентите излизат от храма и застават пред него. Командният състав заема първоначалното си положение. Поднася се шапката на знаменосеца. Началникът на почетния караул командва: „Караул МИРНО!“, „НАЛОЖИ!“, За среща отляво за по-ЧЕСТ!“, знаменосецът с асистентите напускат района за провеждане на мероприятиято, като часовите от шпалира се изнасят след тях. Оркестърът изпълнява „Марш на победителите“. След изтеглянето на знаменосеца, асистентите и шпалира началникът на почетния караул командва: „На ре-МЪК!“ (При по-ЗЕ!) „На

дяс-НО!”, „Ходом МАРШ!”. Почетният караул напуска мястото за провеждане на мероприятиято.

### *Водосвет на бойни знамена*

**Чл. 612.** (1) На 6<sup>-ти</sup> януари за славните победи на Българската армия и отдаване почести на нейните бойни знамена, във всички гарнизони в тържествена обстановка се извършва водосвет на бойните знамена.

(2) В определеното време личният състав на военното формирование с оръжие, с бойното знаме и военния оркестър се построява на определеното място в разгънат строй (приложение № 38).

(3) При пристигане на най-старшия от официалните лица командващият водосвета подава командите: „Роти (батареи) РАВНИС!”, „МИРНО!”, „За среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!”, подхожда и рапортува (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили, 3<sup>-та</sup> мбр е построена за освещаване на бойното знаме, командващ водосвета майор Иванов (Иванова)”. След това официалните лица заемат местата си.

(4) Командващият водосвета подава командите: „Роти (батареи) РАВНИС!”, „МИРНО!”, „Шапки ДОЛУ!”. След тази команди определеното духовно лице пристъпва към освещаването на бойното знаме. Военнослужещите извън строя самостоятелно свалят шапките, когато определеното духовно лице ги освещава.

(5) След приключването на освещаването командващият подава командата: „НАЛОЖИ!” и престроява военносслужещите за преминаване в тържествен марш.

(6) Ритуалът завършва с преминаване на военното формирование в тържествен марш, след което отново се построява.

(7) За изпращане на най-старшия от официалните лица командващият водосвета подава командите: „Роти (батареи) - РАВНИС!”, „МИРНО!”, „За среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!”. След като старшия началник се отдалечи или напусне района за провеждане на мероприятиято, командващия водосвета командва: „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”) „СВОБОДНО!”.

(8) Бойното знаме се отнася към мястото за неговото съхранение.

(9) След изпращането на знамето, командващият водосвета подава командите: „На дяс-НО!”, „Ходом МАРШ!” и отвежда личния състав във войсковия район. Оркестърът изпълнява „Ботев марш”.

### *Провеждане на ритуал - панихида Архангелова (мъжка) задушница*

**Чл. 613.** (1) Ритуал – панихида Архангелова (мъжка) задушница, се изпълнява на места, където има тленни останки на загиналите във войните български войни.

(2) Почетният караул и оркестърът се построяват на мястото за провеждане на мероприятиято. Почетните часови са по местата си. Венценосците и знаменосците се намират на изходно положение. Поставя се маса за служителите на Българската православна църква, предварително подредена с жито, хляб, червено вино и свещи (приложение № 39).

(3) Посрещат се официалните лица и гости.

(4) Извършва се смяна на почетните часови.

(5) В ритуала вземат участие бойното знаме на военното формирование и по възможност знамена - реликви.

**Чл. 614.** (1) При пристигане на най-високопоставеното официално лице началникът на почетния караул подава команда: „Караул МИРНО!”, „За среща отдясно (по фронта, отляво) за по-ЧЕСТ!”, след кимване с глава, началникът на почетния караул подава команда: „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), „СВОБОДНО!”.

(2) В установеното време началникът на почетния караул подава команда: „Караул МИРНО!”, „За среща на знамената, за по-ЧЕСТ!”. Оркестърът изпълнява „Срещен марш”. Знаменосците (на знамената реликви) подхождат и заемат местата си с лице към официалните лица.

(3) Допустимо е да не се внасят знамена – реликви, когато няма такива.

(4) Оркестърът изпълнява „Химн на Република България”. След завършване на химна началникът на почетния караул подава команда: „Караул На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”), „Шапки ДОЛУ!”.

(5) Представителят на Българската православна църква отслужва заупокойна молитва.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) След завършване на заупокойната молитва началникът на почетния караул подава команда: „На КОЛЕНЕ!”. Знамето (знамената) се свежда/т. Диктор приканва гражданите: „Моля, гражданите на колене да почетат паметта на загиналите герои”. Оркестърът изпълнява „Кол славен”

(7) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Началникът на почетния караул подава команда: „СТАНИ!”, „НАЛОЖИ!”, „За по-ЧЕСТ!”. Оркестърът изпълнява барабанен марш. Венценосците поднасят венци.

(8) Най-високопоставеното официално лице, подхожда към паметника и оправя лентата на венеца, връща се на мястото си и изслушва химна на Българската армия „Велик е нашия войник”. Следва команда: „На ре-МЪК!” („При но-ЗЕ!”).

(9) Предоставя се време за поднасяне на венци и цветя от военните аташета, ветераните и гражданите.

(10) Най-високопоставеното официално лице, съпроводено от представител на Българската православна църква, посещава музея (костницата), когато има такава.

(11) Началникът на почетния караул подава команда: „За изпращане на знамената, за по-ЧЕСТ!”. Знаменосците изнасят знамената. След знамената се изтеглят оркестъра и венценосците. Почетният караул и часовите остават на

място. Следва команда: „На ре-МЪК!“ („При но-ЗЕ!“) и раздаване на помен, съгласно българските традиции.

(12) За изпращане най-високопоставеното официално лице началникът на почетния караул подава команда „Караул, МИРНО!“, „За по-ЧЕСТ!“ След оттеглянето на най-високопоставеното официално лице се подава команда: „На ре-МЪК!“ („При но-ЗЕ!“).

(13) Началникът на почетния караул изчаква официалните лица и гости да напуснат района за провеждане на мероприятиято и подава команда: „Караул, МИРНО!“, „На дяс-НО!“, („На ра-МО!“), „Ходом МАРШ!“. Почетният караул напуска мястото за провеждане на мероприятиято.

### *Отдаване на военни почести при погребение*

**Чл. 615.** (1) Военни почести при погребение на военнослужещи се отдават при съгласие на родителите или близките на починалите.

(2) За отдаване на военни почести при погребение на военнослужещи се назначава почетен ескорт. Военни почести не се отдават, когато смъртта е настъпила в резултат на самоубийство.

(3) Погребението на починалите (загиналите по време на изпълнение на служебните задължения) военнослужещи в мирно време се извършва на място, определено от близките, за сметка на държавата.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) Почетен ескорт се назначава и при погребение на цивилни служители или граждани, имащи особени заслуги към армията, по решение на Министъра на отбраната или на началника на отбраната, при изявено желание на близките им.

(5) Военни почести при погребение на офицери от резерва и запаса се отдават по желание на близките им.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Организирането на военни почести при погребения на военнослужещи, починали през време на военната им служба, се възлага на преките им началници и на военните коменданти, а на военнослужещите от резерва и запаса и на други лица - на началника на гарнизона.

(7) Почетният ескорт се назначава по специално разпореждане на началника на гарнизона (командира на военното формирование). Съставът му зависи от званието на починалия:

1. Президент (в т.ч и бивши) – рота от три взвода по 24 войника с военен оркестър и национално знаме с траурна лента;

2. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) председател на Народното събрание (в т.ч. и бивш), министър-председател (в това число и бивш), министър на отбраната (в това т.ч и бивш), началник на отбраната (в т.ч и бивш), генерали и адмирали – рота от три взвода по 20 войника с военен оркестър и национално знаме с траурна лента;

3. офицери – взвод от 20 войника, военен оркестър и национално знаме с траурна лента;

4. сержанти, войници, цивилни служители или граждани – отделение от десет войника, военен оркестър и национално знаме с траурна лента.

(8) Освен почетния ескорт за погребението се назначават почетни часови към ковчега за поклонението и по време на траурната процесия, след което същите са часови на гроба; военнослужещ, който носи портрета, военнослужещи, които носят венците и възглавничките с ордените и медалите.

(9) Всеки орден се прикрепва на отделна възглавничка. Медалите могат да се прикрепват по няколко на една възглавничка.

(10) За превозване на ковчега с тялото на покойника се отделят автомобил, бойна машина или оръдеен лафет.

(11) На капака на ковчега се прикрепва националното знаме.

(12) Почетният ескорт за погребението на военнослужещ, починал в своето формирование, се назначава от командира (началника). Времето и мястото за изнасянето и погребението на тялото на покойния се съобщават на военния комендант на гарнизона.

(13) При смърт на военнослужещ извън постоянното му местослужене почетеният ескорт за погребението му се назначават от началника на гарнизона, в който ще се извърши погребението.

**Чл. 616.** (1) Когато погребението на починалия военнослужещ ще се извърши в друг град или село, ковчегът с тялото на покойника се придружава от почетен ескорт до границите на населения пункт (до гара, летище, пристанище, пристан). За придружаване на ковчега с тялото на покойния се назначават от двама до четирима души.

(2) За времето на пристигане на ковчега с тялото на покойния в пункта, където ще се извърши погребението, както и в пунктовете за прехвърляне от един вид транспорт на друг, военният комендант или началникът на съответния гарнизон (командирът на военното формирование) се уведомява от командира (началника) на формированието (от военния комендант на гарнизона, началника на военното окръжие), където е починал военнослужещият.

(3) За посрещане и придружаване на ковчега с тялото на покойника до мястото на погребението се назначават почетен ескорт.

**Чл. 617.** За смъртта на военнослужещия командирът (началникът) на формированието е длъжен още същия ден да съобщи на най-близките роднини на починалия.

**Чл. 618.** (1) Времето за поставяне на почетния караул до ковчега с тялото на покойника се определя от началника на гарнизона (командира на военното формирование). При църковно погребение не се поставя почетен караул. В този случай почетният караул заема мястото си до ковчега с покойния от двете му страни след изнасянето му от храма.

(2) Караулът поставя две двойки часови. Часовите застават с автомати „на гърди” (с карабини „при нозе”). Едната двойка часови застава от двете страни на ковчега с тялото на покойния на две крачки от него до главата, втората двойка - до краката. Всяка двойка часови застава с лице към ковчега.

(3) Часовите и знаменосците трябва да имат траурна лента на левия ръкав. Те не отдават чест. Сменят се през 15 минути, без да се подават команди и да се сдава постът. Като почетни часови могат да застават по 3-5 минути личен състав от батальона (ротата) и обществените организации.

(4) През време на движението на процесията и при спускането на ковчега в гроба часовите не се сменят.

(5) След пристигането на мястото за изнасяне на ковчега почетният ескорт се построява в разгърнат строй с фронт към изхода, откъдето ще бъде изнесен ковчегът. Оркестърът се построява на три крачки вдясно от ескорта.

(6) При изнасянето на ковчега от сградата отпред на дистанция 3-5 крачки един след друг се движат военнослужещите с портрета, след тях на същите дистанции - военнослужещите с ордените и медалите на покойника по ред, съгласно статута за ордените, след това следват военнослужещите с венците, ковчега, най-близките на покойника, почетният караул и всички опечалени.

(7) В момента на изнасянето на ковчега с тялото на покойника началникът на почетния караул, без да напуска мястото си в строя, командва „МИРНО!”, „За по-ЧЕСТ!” (за въоръжените с автомати със сгъваем приклад - „МИРНО!”) и отдава чест. Всички, намиращи се в строя военнослужещи, обръщат глави към ковчега. Оркестърът изпълнява „Покойници”.

(8) Военнослужещите, намиращи се извън строя, при изнасяне на ковчега застават в положение „мирно” и отдават чест.

(9) При движение на процесията пеш оркестърът изпълнява траурен марш.

(10) Часовите от почетния караул вървят от двете страни на ковчега с автомати в положение на гърди, а с карабини - в положение „На рамо”: при придружаване на ковчега с автомобил часовите в седнало положение държат карабините между коленете, а в положение стоешком - при нозе или вървят на две крачки встрани от автомобила.

**Чл. 619.** (1) След пристигането на мястото на погребението почетният ескорт и оркестърът се построяват, както позволява мястото, с фронт към гроба.

(2) Военнослужещите с венците, ордените и медалите се построяват с фронт на запад, часовите от почетния караул заемат места до гроба. Ръководителят на траурния митинг и официалните лица застават с фронт на изток, близките на покойника - на южната страна, до ковчега.

(3) Провежда се заупокойната молитва, изпълнена от духовно лице, преди спускането на ковчега в гроба. След траурните слова ръководителят казва: „Моля гражданите на колене да почетат паметта на покойника”.

(4) Началникът на почетния ескорт командва: „Шапки ДОЛУ!, На КОЛЕНЕ!”. Знаменосецът, асистентите, оркестърът, часовите и салютиращото формирование не коленичат. Оркестърът изпълнява „Покойници”. Знамето се свежда. Назначеното от състава на ескорта формирование, произвежда салют от пет пушечни залпа с халосни патрони.

(5) След изпълнението на салюта, началникът на почетния ескорт командва: „СТАНИ!”, „НАЛОЖИ!”, „МИРНО!”, „За по-ЧЕСТ!” (за въоръжените с автомат със сгъваеми приклади: „СТАНИ!”, „НАЛОЖИ!”, „МИРНО!”). Часовите също вземат „За почит”. Оркестърът изпълнява „Химн на Република България”. Присъстващите военнослужещи отдават чест.

(6) Когато ковчегът не е бил в дома на покойника, след химна ръководителят на траурния митинг приканва близките да се разделят с него.

След това капакът се поставя и ковчегът се спуска в гроба. Ескортът отдава на покойника същите почести както при изнасянето на ковчега.

(7) След заравянето на гроба ръководителят на траурния митинг обявява реда за полагане на венците. Почетният ескорт, когато позволява мястото, преминава в траурен марш покрай гроба. Часовите се снемат след преминаването на почетния ескорт.

(8) След завършване на погребението националното знаме, ордените, медалите и кортика (само за офицерите) на починалия се предават на семейството (роднините) му.

(9) При кремиране на тялото на покойника се предвижда само траурна церемония с участието на почетен караул, без оркестър.

*Откриване на ново военно съоръжение, параклис  
и освещаване на военна техника*

**Чл. 620.** (1) Откриването на ново военно съоръжение, параклис и освещаването на военна техника се извършва в празнична обстановка.

(2) За провеждане на ритуала в указаното време и на определеното място се построяват: оркестърът, бойното знаме и почетният караул.

(3) При построяване на целия личен състав на формирането, не се назначава почетен караул.

(4) Началникът на гарнизона (командирът на формирането) посреща и рапортува на длъжностното лице, което е поканено за ритуала. Дватама тръгват към строя (придружаващите го официални лица остават на място).

(5) На 15-20 крачки от посрещаното лице началникът на караула командва: „Караул, РАВНИС, МИРНО!, За среща отдясно (отляво, по фронта) за по-ЧЕСТ!“. Личният състав взема „за почест“. Гостът и домакинът тръгват към почетния караул и спират пред бойното (националното) знаме.

(6) Оркестърът свири „Срещен марш“. Началникът на почетния караул рапортува пред бойното (националното) знаме, (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили, почетният караул в чест на откриването на ..... е построен. Началник на караула майор Иванов (Иванова)“. След рапорта началникът на почетния караул прави крачка в дясно и три крачки напред и се обръща с лице към строя. Началникът на почетния караул е на две крачки в ляво и зад официалното лице.

(7) Официалното лице се покланя на знамето, заедно с домакина минават пред почетния караул (като гостът е от страната на строя), началникът на караула се движи на две крачки зад тях. Официалното лице обхожда почетния караул и се връща в средата на строя и от там поздравява военнослужещите, след което се отправя към другите официални лица.

(8) Преди освещаването началникът на почетния караул командва „Шапки ДОЛУ!“. Следва освещаване на военното съоръжение, параклис или военна техника с църковен ритуал. След освещаването началникът на почетния караул подава команда „НАЛОЖИ!“.



(9) След края на църковния ритуал оркестърът изпълнява „Химн на Република България”.

(10) След химна гостът прерязва триколюрната лента (при откриване на ново военно съоръжение и параклис) и лисва менче с вода за здраве и успехи.

(11) Началникът на почетния караул командва за изпращане на госта.

(12) Бойното знаме се изпраща и се отнася, съгласно чл. 584 и 585.

(13) Военнослужещите се водят във формиранията, под звуците на „Ботев марш”.

#### *Поведение на военнослужещите при посещение на религиозни обекти*

**Чл. 621.** (1) Когато военнослужещият е в униформа, може да посещава религиозни обекти самостоятелно или при официални, религиозни, военни празници, обреди, кръщенета, освещения и/или други религиозни ритуали.

(2) В религиозния обект се влиза по старшинство, без оръжие и бойно снаряжение.

(3) При влизането в религиозния обект, военнослужещият сваля шапката (баретата, пилотката) и я поставя под лявата мишница, след което може да запали свещ (свещите), като я (ги) държи с лявата ръка и да извършва други действия, съобразени с установените религиозни канони (правила).

(4) Военнослужещият, когато е с униформа в религиозния обект, при посрещане (приветствие) на свещениците (духовните лица) заема установения строеви стоеж, но не отдава чест.

(5) В религиозния обект се пази тишина, не се подават команди и не се говори на висок глас.

### Раздел IV

#### **Военни ритуали при участие в мисии и операции извън територията на страната**

##### *Официално изпращане на контингент, заминаващ на мисия или операция извън територията на страната*

**Чл. 622.** (1) Официално изпращане на контингент, заминаващ на мисия или операция извън територията на страната се извършва в тържествена обстановка.

(2) Мястото, времето, редът за подготовката и провеждането на ритуала за официално изпращане на контингента се определят със заповед на Министъра на отбраната или упълномощено от него лице.

(3) В определеното време, личният състав на контингента и формиранието, в което е проведена подготовката му, се построява в разгънат строй на определеното място за провеждане на ритуала.

**Чл. 623.** (1) За приемане на строя от най-старшия от официалните лица, командирът на военното формирование (старшият национален представител)

командва: „Роти МИРНО! За среща отдясно (отляво, по фронта), за по-ЧЕСТ!“ Оркестърът изпълнява „Срещен марш“.

(2) Командирът на военното формирование (националният командир на контингент) подхожда и рапортува на най-старшия от официалните лица, (например): „Господин (госпожо) Президент на Република България и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили, личният състав на ....., определен за участие в мисия (операция) ..... са построени. Командир на ..... полковник Иванов (Иванова)“. След рапорта оркестърът изпълнява химна на Република България. Приемащият обхожда строя и го поздравява. След това официалните лица заемат местата си.

(3) По време на рапорта, всички военнослужещи извън строя отдават чест.

(4) Най-старшият от официалните лица с кратко слово поздравява личния състав на контингента. Командирът на военното формирование (националният командир на контингент) предоставя думата на желаещите официални лица да поздравят личния състав на контингента по реда на старшинството, както и на командира на контингента за слово – отговор. След всеки поздрав, личният състав отговаря с продължително – „Ура“.

(5) По команда на командира на военното формирование (националният командир на контингент) ротите отиват на изходно положение за тържествен марш.

(6) За преминаване в тържествен марш, командирът на военното формирование (националният командир на контингент) командва (например): „Роти МИРНО! За тържествен марш, по ротно, на един линеен дистанция, равнение на дясно. Първата рота право, останалите на място, Ходом МАРШ!“.

(7) С началото на командата, линейните на бегот в колона по един се изнасят и заемат местата си. По командата „Ходом МАРШ!“, линейните едновременно вземат оръжието в положение „за почест“. При преминаването в тържествен марш оркестърът свири маршове.

(8) Когато последната рота премине пред най-старшия от официалните лица, оркестърът преминава последен в блоков строй, изпълнявайки тържествен марш в движение. На един линеен след оркестъра се събират линейните с което завършва тържествения марш.

*Официално посрещане на контингент, завръщащ се от мисия и операция извън територията на страната*

**Чл. 624.** (1) Официално посрещане на контингент, завръщащ се от мисия или операция извън територията на страната се извършва в тържествена обстановка.

(2) Мястото, времето, редът за подготовката и провеждането на ритуала за официално посрещане на контингента се определят със заповед на Министъра на отбраната или упълномощено от него лице.

(3) В определеното време, личният състав на контингента и на формированието, в което е проведена първоначалната му подготовка се построяват в разгънат строй на определеното за провеждане на ритуала място.

**Чл. 625.** (1) За приемане на строя от най-старшия от официалните лица, командирът на военното формирование (националният командир на контингент) командва: „МИРНО! За среща отдясно (отляво, по фронта), За по-ЧЕСТ!“ Оркестърът изпълнява „Срещен марш“.

(2) Командирът на военното формирование (националният командир на контингент) подхожда и рапортува на приемащия строя, (например): „Господин (госпожо) генерал -лейтенант, личният състав на ...., завърнал се от мисия (операция) .... е построен. Командир на ... полковник Иванов (Иванова)“. След рапорта оркестърът изпълнява химна на Република България. Приемащият обхожда строя и го поздравява. След това официалните лица заемат местата си.

(3) По време на рапорта всички военнослужещи извън строя, отдават чест.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.) Най-старшият от официалните лица с кратко слово, което завършва с поздрава "Поздравявам Ви с успешното завръщане от мисия (операция)", поздравява личния състав на контингента. Командирът на военното формирование (националният командир на контингент) предоставя думата на желаещите официални лица да поздравят личния състав на контингента по реда на старшинството, както и на командира на контингента за слово - отговор. След всеки поздрав личният състав отговаря с продължително "Ура".

(5) За награждаване на личния състав на контингента, командирът на военното формирование (националният командир на контингент) предоставя думата за обявяване на заповеди за награждаване по старшинство. Наградените подхождат и получават наградите си пред предварително поставени маси с наградите.

(6) В случай на загинали по време на мисията (операцията) от състава на контингента, за отдаване на почит, командирът на формированието (националният командир на контингент) командва: „За загиналите военнослужещи, шапки ДОЛУ!, на КОЛЕНЕ!“, след което призовава „Моля, гражданите на колене да почетат паметта на загиналите“. Оркестърът изпълнява „Кол славен“. Знамето се свежда. С едноминутно мълчание се отдава почит на загиналите.

(7) След отдаването на почит на загиналите командирът на военното формирование (националният командир на контингент) командва: „СТАНИ!“ „НАЛОЖИ!“.

(8) Накрая личният състав на контингента и формированието преминават в тържествен марш.

*Посрещане на тленните останки на загинали военнослужещи,  
участвали в мисия или операция извън територията на страната*

**Чл. 626.** (1) За посрещане на тленните останки на загиналите военнослужещи се назначава шпалир от 10 военнослужещи със старши офицер и група за сваляне и носене на ковчезите (с разчет 8 – 10 души на ковчег).

(2) Участниците се построяват на мястото, предвидено за установяване на превозното средство, 15 минути преди пристигане му, по следния начин:

1. отляво на изхода на превозното средство заемат места официалните лица;
2. срещу тях се построява групата за сваляне и носене на ковчезите;
3. шпалирът се построява на 10 метра след официалните лица, перпендикулярно на превозното средство;
4. след шпалира се определя мястото за паркиране на линейките за извозване на ковчезите.

(3) След установяване на превозното средство, групата за носене на ковчезите подхожда за свалянето и пренасянето им. В момента на свалянето на първия ковчег, началникът на шпалира командва: „МИРНО! За по-ЧЕСТ!“.

(4) Групата за носене на ковчезите преминава през шпалира и поставя ковчезите последователно в линейките, след което самостоятелно се изтегля на предварително определено място. Линейките се ескортират по пътя към медицинското заведение.

(5) След напускане на последната линейка, началникът на шпалира командва: „На ре-МЪК! СВОБОДНО!“, построява шпалира в колона по двама и го отвежда във военното формирование.

## Раздел V

### Военни ритуали при спортни мероприятия

#### *Откриване и закриване на шампионати и спортни състезания (спартакиади) с международно участие*

**Чл. 627.** При откриване и закриване на шампионати и спортни състезания (спартакиади), се спазва следния ред:

1. поставят се държавните знамена на държавите, от които участват отбори (състезатели);
2. отборите се построяват с фронт към официалната трибуна; строят се определя в зависимост от състава на отборите.

**Чл. 628.** (1) При разгънат двуредичен строй на десния флаг заема място оркестърът. До него застава комендантът на шампионата и отборите участници, построени по азбучен ред.

(2) Отборът на страната домакин заема място на левия фланг.

(3) На десния фланг на всеки отбор застава военнослужещ, който носи табела с надпис на наименованието на държавата (армията), представлявана от този отбор. Следват ръководителят на делегацията, треньорът на отбора и капитанът.

(4) Останалите състезатели се построяват в разгънат двуредичен строй.

**Чл. 629.** Униформата за ритуала е празнична, а при особени обстоятелства състезателите може да бъдат със спортна форма.

**Чл. 630.** (1) Комендантът командва и представя строените отбори на старшия началник (например): „Господин (госпожо) генерал-майор,

представителните отбори на държавите (армиите) участнички са построени за тържественото откриване на шампионата по .... (в чест на ....). Комендант на шампионата полковник Петров (Петрова)”.

(2) Старшият началник произнася тържествено слово.

(3) С приключване на тържественото слово, комендантът подава команда: „За знамето, МИРНО!”. При тази команда определен военнослужещ от Българската армия, асистирани от двама представители на гостуващите армии, подхожда със строева крачка към стълба със знамето и спира на една крачка от него. При команда: „Знамето ВДИГНИ!”, определеният военнослужещ вдига знамето. Оркестърът изпълнява „Химна на Република България”.

(4) Старшият началник обявява шампионата за открит.

**Чл. 631.** (1) При строеване на отборите в колона по един, под звуците на тържествен марш отборите излизат на площадката с маршова стъпка, подредени по азбучен ред.

(2) Отборът на страната домакин се строи на левия фланг.

(3) Всички участвали отбори се строят с лице към официалната трибуна, като в първата редица застават ръководителят на делегацията, вляво до него – треньорът на отбора, до него – капитанът, който носи националното знаме на страната, чиито представители са те. Зад него в колона по един се строят състезателите.

(4) На три крачки пред треньора се намира военнослужещ състезател, който носи табела с надпис на наименованието на армията, на която отборът е представител.

(5) При закриване на състезание отборите се строят по един от посочените начини, но по реда на класирането.

(6) Комендантът на шампионата командва на старшия началник и рапортува (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, представителните отбори на държавите (армиите) участнички са строени за тържественото закриване на шампионата по ... (в чест на ...). Комендант на шампионата полковник Петров (Петрова)”.

(7) След приемане на строя от старшия началник, главният съдия на шампионата обявява класирането. Класиралите се на първите три места се изкачват на почетната стълбичка и се награждават с медали на шампионата.

(8) След награждаването комендантът подава команда: „За знамето, МИРНО!”. По тази команда определените военнослужещи подхождат към знамето и спират на една крачка от него. При команда: „Знамето СПУСНИ!”, то се спуска. Оркестърът изпълнява „Химна на Република България”.

(9) Старшият началник обявява шампионата за закрит.

#### *Откриване и закриване на общоармейски шампионат*

**Чл. 632.** Откриването и закриването на общоармейски шампионат с участието на повече от два отбора се извършват в следния ред:

1. отборите подхождат и се строят с фронт към официалната трибуна;

2. строят на отборите - разгънат двуредичен или в колона по един, се определя в зависимост от състава им.

**Чл. 633.** (1) При разгънат двуредичен строй на десния фланг на строя заемат място духовият оркестър и до него комендантът на шампионата. Следват отборите, подредени по реда на класирането от предшестващия шампионат.

(2) На десния фланг застава водачът на отбора, до него заема място треньорът на отбора и след това се построява отборът.

**Чл. 634.** (1) При строяване на отборите в колона по един, духовият оркестър заема място на десния фланг на строя, а до него е комендантът на шампионата. Следват ги отборите, подредени според реда на класирането им от предшестващия шампионат, които са в колона по един.

(2) На първата редица вдясно от капитаните на отборите заемат места треньорът и водачът с празнична униформа.

**Чл. 635.** (1) Комендантът представя отборите на старшия началник с рапорта (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, представителните отбори по ... (вида на спорта) на ..... са построени за тържествено откриване на (назовава се поредният) шампионат. Комендант на шампионата подполковник Колев (Колева)”.

(2) Старшият началник произнася приветствено слово.

(3) Следва команда: „За знамето, МИРНО!”, при която военнослужещ с двама асистенти подхожда със строева крачка към пилоната и спира на една крачка от него. При команда: „Знамето, ВДИГНИ!”, бавно издига националното знаме на Република България. Оркестърът изпълнява „Химна на Република България”.

(4) Старшият началник обявява шампионата за открит.

(5) При закриване на шампионата отборите се построяват по един от горепосочените начини, но по реда на класирането им.

**Чл. 636.** (1) Комендантът рапортува на старшия началник (например): „Господин (госпожо) генерал-майор, представителните отбори по ... (вида на спорта), взели участие в .... (поредния) общоармейски шампионат, са построени за закриването му. Комендант на шампионата подполковник Колев (Колева)”.

(2) Главният съдия обявява крайното лично и отборно класиране. Наградите се връчват от старшия началник или от друго официално лице.

(3) Заелите първо, второ и трето място в личното и отборното класиране заемат съответните места на почетната стълбичка.

(4) След награждаването състезателите и отборите заемат местата си в строя.

(5) Старшият началник произнася слово, след което се спуска знамето по указания по-горе ред.

(6) Оркестърът изпълнява „Химна на Република България”.

(7) Старшият началник обявява шампионата за закрит.

**Чл. 637.** Униформата за ритуала е празнична, а при особени обстоятелства състезателите може да бъдат със спортна форма.

### *Откриване и закриване на спортно състезание (спартакиада)*

**Чл. 638.** При откриване и закриване на спортно състезание (спартакиада) с участието на повече от два отбора, отборите подхождат и се построяват на стадиона (в залата) с лице към официалната трибуна. Строят се определя в зависимост от състава на отборите.

**Чл. 639.** (1) При разгънат двуредичен строй, духовият оркестър заема място на десния фланг на строя и до него е комендантът на състезанието.

(2) Следват отборите, подредени по формирования.

(3) Отборите се подреждат по следния ред:

1. на десния фланг заема място водачът на отбора с празнична униформа;

2. до него застава треньорът на отбора с празнична униформа;

3. до треньора се построява отбора с военна или спортна форма.

**Чл. 640.** (1) При строяване на отборите в колона по един, на десния фланг на строя заема място духовият оркестър и до него комендантът на спортното състезание.

(2) Следват отборите, подредени по формирования в колона по един.

(3) На първата редица вдясно от капитаните на отборите застават треньорът и водачът.

**Чл. 641.** Униформата за ритуала е празнична, а при особени обстоятелства състезателите може да бъдат със спортна форма.

**Чл. 642.** (1) Комендантът рапортува на командира (например): „Господин (госпожо) полковник, представителните отбори по ... (вида на спорта) на 2, 5 и 10 мбр са построени за тържествено откриване на ... (вида на състезанието) в чест на ... (когато е посветено на някаква дата, годишнина). Комендант на състезанието (спартакиадата) майор Колев (Колева)”.

(2) Командирът произнася приветствено слово и обявява състезанието за открито.

**Чл. 646.** (1) При закриване на състезанието (спартакиадата) отборите се построяват по един от посочените начини, но според реда на класирането им.

(2) Комендантът рапортува на командира (например): „Господин (госпожо) полковник, отборите по ..... (вида на спорта) на ..... (формирования), взели участие във ..... (вида на състезанието), в чест на ... (когато е посветено на някаква дата, годишнина) са построени за закриване. Комендант на състезанието (спартакиадата) капитан Колев (Колева)”.

(3) Главният съдия обявява крайното лично и отборно класиране. Награждаването извършва командирът. Заелите първо, второ и трето място в личното и отборното класиране заемат съответните места на почетната стълбичка.

(4) След награждаването състезателите и отборите заемат местата си в строя.

(5) Командирът произнася слово и закрива състезанието.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**Параграф единствен.** По смисъла на този устав:

1. **„Военен ритуал”** е извършване на обредни действия (церемонии) от военнослужещите при установен ред.
2. **„Военни почести”** са регламентирани изрази на почит, уважение, поклонение, при установени за страната традиции и обичаи.
3. **„Салют”** - е тържествен поздрав за отдаване на чест чрез стрелба.
4. **„Церемония”** е колективен израз на вежливост и уважение, която се изпълнява при тържества (празници).
5. **„Религиозен обект”** е църква, манастир, параклис, храм, катедрала, джамия, синагога, ротонда.
6. **„Отбранителни продукти”** са материалните активи, запаси, материални ресурси и различните имуществва, необходими за въоръжените сили.

**МИНИСТЪР НА ОТБРАНАТА  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**



## **П Р И Л О Ж Е Н И Я**

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКА ПО ВОЙСКОВАТА СЛУЖБА**

1. Специализираните органи (комисиите) за контрол и помощ по войсковата служба са длъжни:

- активно да участват в работни групи по разработването на документи, свързани с организацията и ръководството на войсковия ред и дисциплината, охраната и отбраната на войсковите обекти;
- да събират, обобщават и анализират информацията и да изготвят доклади, сведения, справки и анализи за състоянието на войсковия ред, дисциплината и инцидентите, както и за охраната и отбраната на войсковите обекти;
- да предлагат, планират и организират изпълнението на мероприятията за подобряване на войсковия ред и дисциплината, охраната и отбраната на войсковите обекти;
- да оказват помощ и методическо ръководство на командирите (началниците) по организирането и изпълнението на мероприятията за подобряване на войсковата служба;
- да извършват проверки за установяване на нарушения на уставите при всеки случай на инциденти, свързани с изпълнение или неизпълнение на функционалните задължения по военната служба.
- да извършват проверки по жалби, сигнали, рапорти и предложения, постъпили от военнослужещи и цивилни служители, свързани с войсковата дейност;
- да участват в организирането и извършването на контрол на войсковия ред и дисциплина, на охраната и отбраната на войсковите обекти.

2. Ръководителят на групата, определена да извършва проверка по въпроси, свързани с войсковата служба изготвя план, който се утвърждава от командира (началника) заповядал проверката, провежда инструктаж на членовете на групата и създава организация за хода на проверката.

3. Ръководителят на групата, пристигайки за проверка във военното формирование, е длъжен да запознае командира (началника) с въпросите, по които ще се извърши проверката, както и да постави задачи за предварителната подготовка на отделни справки и помощни материали, свързани с проверяваните въпроси.

4. Когато проверяващият пристига самостоятелно за извършване на проверка на войсковата служба и по други служебни въпроси, той постъпва по реда на т.3.

5. Разпорежданията на проверяващите, както и на военнослужещите, изпълняващи поръчения на по-старши командири (началници), се предават на проверяваните чрез командира (началника) на военното формирование.

6. При констатиране на груби нарушения, които изискват налагане на дисциплинарно наказание на военнослужещ, по-голямо от “строго мъмрене”, по решение на началника на групата, извършваща проверката, тя може да прерасне в служебна проверка за установяване на виновността на отделни длъжностни лица, допуснали тези нарушения и събиране на необходимите факти и обстоятелства, при които са извършени тези нарушения. Проверяващите са длъжни да вземат действени мерки за пресичане на грубите нарушения.

7. Проверяващите имат право да се разпореждат по въпросите, свързани с проверката и да поставят срокове за отстраняване на констатирани нередности и слабости. Те могат да изискват информация за изготвяне на разчети, справки и анализи за изясняване на проверяваните въпроси.

8. Отм., (бр. 67 от 2015 г.)

9. Проверяващите са длъжни в хода на проверките да оказват специализирана помощ на проверяваните длъжностни лица.

10. В края на проверката ръководителят на групата е длъжен да запознае командира (началника) на военното формирование с резултатите и да постави срокове за отстраняване на констатираните слабости и нерешени въпроси.

11. Извършената проверка се отразява в книга на военното формирование. (Образецът на книгата е даден под текстуалната част на приложението).

12. Резултатите от извършената проверка по войсковата служба проверяващите оформят писмено във вид на докладна записка. Когато в хода на проверката се извърши служебна проверка, протоколът от нея се прикрепя към докладната записка.

**Образец на „Книга за отразяване на резултатите от извършени проверки” в .....**

№	Дата	Основание за проверката, резултати, предложения за поощрения и наказания	Срокове за отстраняване на слабостите	Резолюция, дата и подпис на командира на военното формирование	Взети мерки за отстраняване на констатираните слабости (недостатъци) /дата и подпис на длъжностното лице извършило вписването/
1	2	3	4	5	6
1.	11.04.20...г.	На основание заповед №..... на командира на ..... комисия в състав ..... извърши ..... (изписва се вида на проверката) на ..... за времето от..... до.....			
		В хода на проверката се установи:			
		1. ....			
		2. Дежурният по КПП – сержант Петър Иванов Петров не контролира редовността на пътните листове на машините и санитарните паспорти на превозните средства за хранителни продукти, както и разрешението, вида и количеството на превозваното имущество и материали.	до 12.04.20...г.		По т.2 - слабостите са отстранени на 12.04.20...г. Началник щаб на ..... ..... /звание, подпис, фамилия/
		3.Оръжието в 1мр и 2 мр не се приема (сдава) от дежурните по рота по бройки, номера и комплектност.	до 11.04.20...г.		
		4. ....			
		и т.н.			
		Резултатите от проверката ще бъдат оформени в докладна справка и сведени на командира на военното формирование			
		..... (длъжност, звание, подпис, име и фамилия на ръководителя на групата за проверка)			

УТВЪРЖАВАМ:  
Командир на \_\_\_\_\_

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)  
\_\_.\_.20\_\_ г.

## ПЛАН - ГРАФИК

ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ГОДИШНИТЕ ОТПУСКИ ОТ ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ  
НА \_\_\_\_\_ ЗА 20..... г.

№ по ред	Звание, име, презиме, фамилия	Полагат се	Отпуск от мин. вр.	Отпуск за сан. л-ние	ОБЩО	МЕСЕЦИ											
						I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	М-р Костадин Иванов Георгиев	40	5	10	55		15					20				20 „с“	
2	Ст. лейт. Ангел Томов Томов	35			35			15					20				
3	С-на Йордан Георгиев Вълков	40	10	10	60	20				20					20 „с“		
4	Ст. серж. Стоян Иванов Петров	38			38			18					20				
5	Мл. серж. Иван Георгиев Иванов	20			20			10			10						
6	Мл. серж. Георги Йорданов Георгиев	20			20				10				10				

Длъжност на изготвила графика

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)  
\_\_.\_.20\_\_ г.

### Забелжки:

1. План-графиците се съхраняват в щаба на военното формирование.
2. Буквата „с“ в случая означава „санаториално лечение“.
3. В щабовете на батальони (дивизиони, ескадрили) се прави извадка от план-графиците за домашен отпуск на военнослужещите.
4. След ползването на домашния отпуск, в план-графиците се отбелязват от коя до коя дата е ползван и номерът на заповедта.

Приложение 3  
към чл. 15, ал. 3 и 4  
(Отм., бр. 42 от 2014 г.)

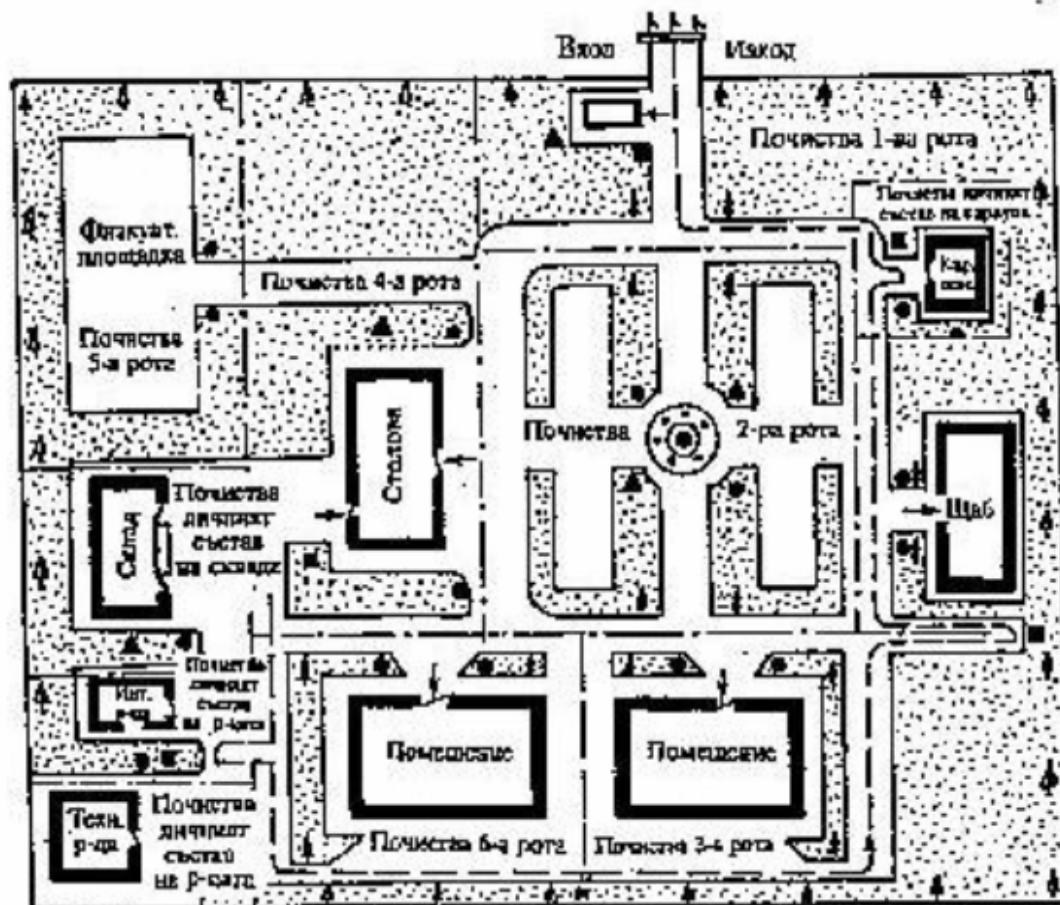
УТВЪРЖДАВАМ:

Командир (началник) на .....

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)

(дата)

### ПРИМЕРНА СХЕМА ЗА РАЗДЕЛЕНИЕТО И ОРГАНИЗАЦИЯТА ЗА ПОЧИСТВАНЕТО НА РАЙОНА НА ВОЕННОТО ФОРМИРОВАНИЕ



- кошче за отпадъци
- закрити кофи за смет
- ▲ пожарен хидрант - служи за поливане
- маршрут за превозно средство за изхвърляне на сметта
- зелена площ
- П граница на районите за почистване във военното формирование

#### Забележки:

1. До 16,30 часа да се почистват районите и да се изхвърля сметта от помещенията и кошчетата за отпадъци в закритите кофи за смет.

2. Извозването на сметта и поливането на тревните площи, градинките и дръвчетата се извършва във време, определено от командира (началника) на военното формирование.

Заместник-командир по логистиката

на .....

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)

(дата)

### **Заповеди на командирите (началниците)**

Командирите (началниците) ежегодно отдават заповед за организацията на войсковата служба, други заповеди касаещи цялостния войсков живот и утвърждават правилата (планове) за вътрешния ред във военното формирование. Примерните заповеди, които отдават командирите (началниците) са:

1. Заповед за организация на войсковата служба във военното формирование.
2. Заповед на командира на военното формирование за назначаване на комисии.
3. Заповед на командира на военното формирование за състава на денонощния наряд, длъжностните лица и редът за изпълнение на дежурствата от военнослужещите и структурите на военното формирование.
4. Заповед за назначаване на офицери от щаба на военното формирование за оказване на контрол и помощ при организиране и провеждането на занятията по бойната подготовка и цялата войскава дейност в щабните роти (батареи).
5. Заповед, относно определяне на водач, знаменосец и асистенти за охрана на бойното знаме при изнасянето му през годината.
6. Заповед на командира на военното формирование за назначаване на постоянно действаща комисия за опазване на околната среда.
7. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2012 г.) Заповед, относно провеждане на тренировки за изпълнение на нормативи по ЯХБЗ и Е.
8. (Отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.)
9. (Отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.)
10. (Отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.)
11. (Отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.)
12. (Отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.)
13. (Отм. - ДВ, бр. 67 от 2015 г.)
14. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
15. Заповед за определяне на:
  - 15.1. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.
  - 15.2. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.
  - 15.3. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.
  - 15.4. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.
  - 15.5. длъжностни лица, на които се зачисляват криптографски средства за защита на класифицирана информация;
  - 15.6. длъжностни лица, които ще получават допълнително месечно възнаграждение за работа или съхранение на ключови материали или за поддържане на криптографски средства.
16. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
17. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
18. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
19. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
20. Заповед, относно обявяване на списък на длъжностните лица, допуснати до работа с грами.
21. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
22. Заповед, относно определяне на потребителите и местата за разполагане ресурсите на АИС или мрежи, в които се създава, обработка, съхранява и пренася класифицирана информация.
23. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
24. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)



25. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
26. (Отм. - ДВ, бр.67 от 2015 г.)
27. Заповед за разпределение на войнишките паметници и паметниците свързани с борбите за национално освобождение между ротите (батареите, звената) на военното формирование с цел поддържане и опазването им.
28. Заповед, относно подобряване на пропускателния режим във военното формирование.
29. Заповед, относно определяне на границите на гарнизона и назначаването на длъжностните лица в него.
30. Заповед за обявяване на лицата имащи право да работят с длъжностните разписания/щатовете във военното формирование.
31. Заповед за определяне на ръководителите на занятия по вътрешна информация.
32. Заповед, относно обявяване размера на полагаемия платен годишен отпуск за календарната година на цивилните служители от военното формирование.
33. Заповед, относно обявяване на списък на военнослужещи с отложен платен годишен отпуск за предходни години.
34. Заповед за обявяване на военно-пощенските номера във военното формирование.
35. Заповед за определяне на машините, с които ще се осигурява цялостната дейност на военното формирование.
36. Заповед за назначаване на отговорници по реда за разполагане, съхранение и опазване на оръжието и боеприпасите и носене на вътрешната служба във военното формирование.
37. Заповед за обявяване на полагащите се процентни надбавки на ГСМ за автомобилната, инженерната и бронетанкова техника.
38. Заповед за обявяване на лимит за вещевото довольствие на военнослужещите от военното формирование и реда за неговото осигуряване.
39. Заповед за обявяване на вътрешния ред и разпределение на времето за работа в парка.
40. Заповед на командира на военното формирование за обявяване ежегодно на лицата, които имат право да отварят хранилища, складове, паркове.
41. Заповед за обявяване денят, часът, редът и мястото за извършване на задължителен медицински преглед и изследвания на личния състав от военното формирование.
42. Заповед за назначаване на комисия за разработване на план за пожарна безопасност на военното формирование.
43. Заповед на командира на военното формирование за възлагане задълженията по пожарната безопасност, там където няма назначен по щат.
44. Заповед за назначаване на военнослужещи за изнасяне на сандъците с пистолетите при привеждане в по-високо състояние на бойна готовност и определяне необходимото количество пистолети и боеприпаси и реда за тяхното раздаване на военнослужещи, на които по щат/длъжностно разписание не се полагат пистолети, но се налага по служба да получават такива от дежурния по военно формирование.
45. Заповед за назначаване на лица, отговорни за отчета, съхраняването, експлоатацията и опазването на въоръжението и боеприпасите.
46. Заповед за създаване на организация за извършване на ежедневен контрол на хранилищата за съхранение на стрелково оръжие и боеприпаси.
47. Заповед за разпределяне на територията на складовите райони на зони за отговорност.
48. Заповед за организацията на занятията по техническа подготовка и кормуване.
49. Заповед, относно зачисляване на обектите от учебно-материалната база.
50. Заповед, относно организиране работата на лимитните складове и назначаване на военнослужещи от ротите (батареите, звената) за получаване на боеприпаси от лимитния склад.
51. Заповед, относно разпределяне жилищните и нежилищни помещения във войсковия район.
52. Заповед, относно създаване на организация при раздаване и приемане на служебното въоръжение.
53. Заповед за организация на храненето във военното формирование.

54. Заповед, относно засилване на превантивните мерки срещу инцидентите и свързаните с тях телесни увреждания и смъртни случаи.
55. Заповед, относно назначаването на длъжностно лице за поддържане на сигнално-охранителните системи във военното формирование.
56. Заповед, относно назначаване на комисия по разследване на трудовите злополуки.
57. Заповед, относно определяне на длъжностните лица за провеждане на видовете инструктажи във военното формирование.
58. Заповед, относно списъка на хронично болните военнослужещи и цивилни служители и графика за санаториалното им лечение.
59. Заповед, относно изплащане на пътни пари на военнослужещи пътуващи от отдалечени населени места или от други гарнизони.
60. Заповед, относно обявяване на лимит на квартирни пари при командировка.
61. Заповед, относно определяне на реда за планирането и разходването на средства по параграф 10203 и лимитите за телеграфо-пощенски услуги, мобилни комуникации и достъп до ползване на Интернет услуги.
62. Заповед относно постигане на реални и ефективни резултати в дейността на психологическото осигуряване на личния състав и регламентирани други дейности на психолозите по решение на командира на военното формирование.

**ЗАБЕЛЕЖКА:** При необходимост, командирът (началникът) на военното формирование може да издаде и други заповеди, отнасящи се до организацията на войсковата дейност. В началото на годината, отделни заповеди се актуализират при промяна на длъжностните лица или при необходимост.

ПРОПУСК	
Военно формирование _____	ПРОПУСК
Снимка	№ _____
	Важи от _____ до _____
	_____ .20 г.
	Звание _____
	Име _____
	Презиме _____
	Фамилия _____
	ЕГН _____
Печат на военното Формирование	Командир (началник) на _____
	_____ .20 г

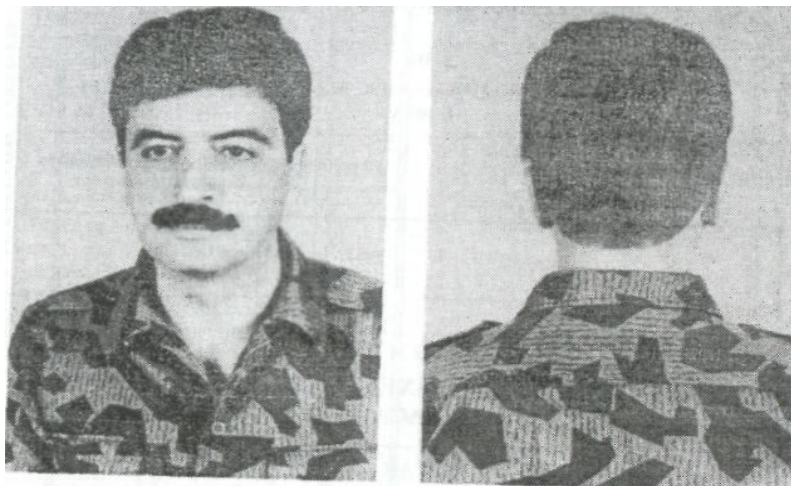
На гърба на  
пропуска

Важи за влизане във военно формирование \_\_\_\_\_

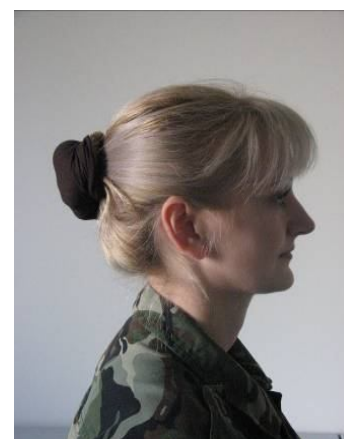
**Забележки:**

1. Цветът на пропуска се определя от началника на отбраната, командващия на Съвместното командване на силите и от командирите на видовете въоръжени сили.
2. На офицерите от щабовете на гърба на пропуска освен това се посочва и в кои други формирования могат да влизат.
3. Във войсковия район, в който има няколко военни формирования, пропуска се издава от определения за старши на войсковия район командир (началник) по списък представен от командирите (началниците) на формирования. Такива списъци се изготвят и при всяка кадрова промяна. В пропуска се посочва от кое военно формирование е военнослужещият (цивилният служител).

**ПОДСТРИГВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА КОСИТЕ (ПРИЧЕСКИТЕ),  
МУСТАЦИТЕ И БАКЕНБАРДИТЕ НА ВОЕННОСЛУЖЕЩИТЕ**



**ЖЕНИТЕ ВОЕННОСЛУЖЕЩИ НОСЯТ ПРИЛИЧНИ ПРИЧЕСКИ,  
ПОЗВОЛЯВАЩИ КОСИТЕ ДА БЪДАТ ПРИБРАНИ ПОД ШАПКАТА,  
БАРЕТАТА, ПИЛОТКАТА**



### КНИГА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И РАЗДАВАНЕ НА КЛЮЧОВЕТЕ

№ по ред	№ на печата с който е запечатан, ключът, № на пакета и работното куфарче	Дата и час на приемане	Звание, фамилия и подпис на получателя	Дата и час за обратно получаване	Звание, фамилия и подпис за обратно получаване	Забележка

**О П И С**  
**НА ИМУЩЕСТВОТО В СТАЯТА ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ОРЪЖИЕТО НА \_\_\_\_\_**

№ по ред	Наименование на имуществото	Наличност към:			
		12.05.20... г.	20.05.20... г.		
1	Пирамида за оръжието	3	3		
2	Каса за пистолети, запечатана с печат № 26	1	1		
3	Шкаф за прибори	1	1		
4	Цветни плакати: - за АК - комплект - за РПГ-7 - комплект - за почистване – комплект .....	1 1	1 1		
5					
6					
	Подпис на командира на ..... за нанесени изменения				

Командир на .....

.....

(звание, подпис, име и фамилия)  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

**ЕТИКЕТ**  
**ЗА ПИРАМИДА (ШКАФ ИЛИ САНДЪК) В СТАЯТА**  
**ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ОРЪЖИЕТО**

ПИРАМИДА № 1	
на	
1 мв	
Печат №	Отговорник: лейтенант Иванов Д.А.

**ЕТИКЕТ**  
**НА СТРЕЛКОВО ОРЪЖИЕ, СЪХРАНЯВАЩО СЕ В ПИРАМИДА**  
**(КАСА)**

7,62 АК-74
ИМ 2662
р-к Петров И.К.

**О П И С**  
**НА ОРЪЖИЕТО В ПИРАМИДАТА НА \_**

№ по ред	Вид на оръжието	Наличност към			
		12.05.20... г.	20.06.20... г.	04.07.20... г.	
1	Автомат АК	21	20	21	
2	Нож за АК	21	20	21	
3	Леки картечници ПК	3	2	2	
4	Гранатохвъргачки РПГ-7	3	3	3	
5	Оптически мерници за РПГ-7	3	3	3	
6	ПУС-7	3	2	2	
7	Друго				
	Подпис на командира на ..... за нанесени изменения				

Командир на

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)  
\_\_\_.20\_\_ г.

**О П И С**  
**НА ИМУЩЕСТВОТО В КАСАТА ЗА ПИСТОЛЕТИ НА**

№ по ред	Вид на оръжието	Наличност към			
		15.03.20... г.	04.07.20... г.		
1	Пистолет „Макаров“ к-т №№.....	3	3		
2					
	Подпис на командира на ..... или на началника на щаба на формирането за нанесени изменения				

Командир на .....

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)  
\_\_\_.20\_\_ г.



**К Н И Г А**  
**ЗА РАЗДАВАНЕ НА ОРЪЖИЕТО И БОЕПРИПАСИТЕ**  
на \_\_\_\_\_

№ по ред	Дата	Раздадено				Върнато		
		Наименование и № на оръжието и боеприпасите	Коли- чество	Военно звание и фамилия на лицето, на което е дадено оръжието (боеприпасите)	Подпис на получателя	Дата	Коли- чество	Подпис на получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Забележки:**

1. При излизане на учение или занятие за полученото оръжие и боеприпаси в книгата се подписва командирът на взвода или неговият заместник. При застъпване в караул (патрул) - всеки военнотслужещ получава оръжието си лично срещу подпис.
2. Боеприпасите за караулите (патрулите) се раздават и получават обратно от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование).
3. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) С цел да се осигури своевременното раздаване на оръжието при привеждане в по-високи степени на бойна готовност, бедствия и аварии в книгата предварително се прави опис, който при необходимост се уточнява. В тези случаи за получаването на оръжието в книгата се подписват определените длъжностни лица.

## ДНЕВНИК (ТЕТРАДКА) ЗА ПРОВЕРКА НА БОЙНОТО ЗНАМЕ

№ по ред	№ на допускателна	Време за извършване прегледи на бойното знаме	Недостатъци и взети мерки	№ по ред	№ на допускателна	Време за извършване прегледи на бойното знаме	Недостатъци и взети мерки

## СЛУЖЕБНА КНИГА НА БОЙНОТО ЗНАМЕ



## К Н И Г А

### ЗА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СИГНАЛИ, ЖАЛБИ И РАПОРТИ НА ВОЕННО ФОРМИРОВАНИЕ

№ по ред	Дата на подаване	Звание, име, презиме, фамилия и длъжност	Кратко съдържание на предложението, сигнала, жалбата или рапорта	Подпис на изпълнителя	Срок за изпълнение	Кога и какво решение е взето	Дело, в което са пришито документите
1	2	3	4	5	6	7	8

## ДЕНОНОЩНА ВЕДОМОСТ

за \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

(примерен образец)

РОТА (БАТАЛЪОН, ДИВИЗИОН, ЕСКАДРИЛА) - \_\_\_\_\_

№	НАИМЕНОВАНИЕ НА РАЗХОДА	Офицери	Сер- жанти	Войници	Цив.служ.	ВСИЧКО
1	2	3	4	5	7	8
1	ПО ЩАТ	56	17	29	9	21
2	ПО СПИСЪК	56	17	28	9	20
3	КОМАНДИРОВАНИ					
4	РАЗХОД					
4.1	ИЗВЪН ФОРМИРОВАНИЕТО					
4.1.1	ОТПУСК					
	- ДОМАШЕН	8	3	6	5	3
	- ПО БОЛЕСТ					
4.1.2	-ВЪВ ВМА (болница)					
4.1.3	КОМАНДИРОВКА ПО:					
	- СЛУЖБА	8				9
	- НА МОДУЛ /ЛАГЕР/					
	- НА КУРС	1				1
	- НА ПОДГОТ. ЗА МИСИЯ	1		2		3
	- НА МИСИЯ	2				2
4.1.4.	ВЪНШЕН НАРЯД					
4.1.5	ПОЧИВА ОТ НАРЯД	6	3	3		2
4.1.6	В ЩАТ А-112			1		1
	ВСИЧКО РАЗХОД ИЗВЪН ВОЕННОТО ФОРМИРОВАНИЕ	26	6	12	7	1
4.2	ВЪВ ФОРМИРОВАНИЕТО					
4.2.1	КОМАНДИРОВКА					
4.2.2	КУРС					
4.2.3	В МЕДИЦИНСКИЯ ПУНКТ					
4.2.4	ВЪТРЕШЕН НАРЯД	2				2
4.2.5	КАРАУЛ (ПАТРУЛ)					
4.2.6	ДРУГИ					
	ВСИЧКО РАЗХОД ВЪВ ВОЕННОТО ФОРМИРОВАНИЕ	2				2
5	ОБЩ РАЗХОД	28	6	12	7	3
6	В СТРОЯ	28	11	16	2	7
7	НА ДОВОЛСТВИЕ	СЪГЛАСНО ВЕДОМОСТ ЗА ХРАНА				

## К Н И Г А

### ЗА ПРЕГЛЕД (ПРОВЕРКА) НА ОРЪЖИЕТО

на \_\_\_\_\_  
рота (батарея, звено) или дежурна стая (склад)

№ по ред	Дата	Длъжност, военно звание и фамилия на проверяващия	Какво е проверено	Резултати от проверката, основни недостатъци и забележки	Указания на лицата, които извършват проверката и сроковете за тяхното изпълнение	Забележка за отстраняването на недостатъците, дата и подпис на длъжностното лице
1	2	3	4	5	6	7
	10.06.20__ г.	Командир на .....	АКМ - 30 бр. ПК – 4 бр. РПГ 7 - 5 бр.	Необходим ремонт на АКМ-Збр.,ПК-1бр. Оръжието не се смазва правилно	Неизправното оръжие да се отремантира не по-късно от _____ г. Да се проведат занятия за изучаване реда и правилата за почистване и смазване на оръжието	Недостатъците са отстранени. 15.06.2008 г. Командир на ..... (подпис)

#### Забележки:

1. Книгата се съхранява в дежурната стая и стаята (склада) за съхранение на оръжието.
2. Бележки в книгата за резултатите от прегледа (проверката) правят командирите (началниците) на длъжност командир на рота (батарея, звено) и по-висока.

## НАРЯДЕН СПИСЪК

НА \_\_\_\_\_ ВЗВОД ОТ \_\_\_\_\_ РОТА ЗА \_\_\_\_\_

месец, година

Военно звание, фамилия и инициали	деноношен наряд																	
	пренесено			вътрешен наряд			всичко			пренесено			караул (патрул)			всичко		
	делничен	предпразничен	празничен	деноношен	дневен	нощен	делничен	предпразничен	празничен	делничен	предпразничен	празничен	деноношен	дневен	нощен	делничен	предпразничен	празничен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
р-к ПЕЕВ С.Т.	1	2	1	14, 23	3	18	2	1	1	6	2	3	6, 27			1	1	

Заместник- командир на \_\_\_\_\_ взвод

( звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г.

### З а б е л е ж к и:

1. Цифрите (с изключение на графите "пренесено" и "всичко") означават дати на застъпване в дежурство от месеца.
2. Цифрите в графите "пренесено" означават сбора от дежурствата до началото на текущия месец.
3. Цифрите в графите "всичко" означават сбора от дежурствата за текущия месец.

## ГРАФИК ЗА НАРЯДА НА \_\_\_\_\_ ЗА \_\_\_\_\_

Дата		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	месец, година			
ДЕН	П	В	С	Ч	П	С	Н	П	В	С	Ч	П	С	Н	П	В	С	Ч	П	С	Н	П	В	С	Ч	П	С	Н	П	В	С	Брой наряди	Празнични	Делнични	Подпис	
звание, фамилия, инициали																																				
	ОПЕРАТИВЕН ДЕЖУРЕН / ДЕЖУРЕН ПО ФОРМИРОВАНИЕ																																			
К-н Иванов М С							ОТПУСК																													
К-н Петров С М			П	П				Н					Н				Н				Н									Н		5	2	3		
К-н Томов К Л			Н	П	П																															
.....				Н	П	П																														
.....			Н	П	П																															
	ПОМОЩНИК- ДЕЖУРЕН /ОПЕРАТИВЕН / ПО ФОРМИРОВАНИЕ																																			
.....																																				
.....																																				
.....																																				
	ДЕЖУРЕН (наименование по ежегодната заповед за разпределение на личния състав по видове дежурства)																																			
.....	О					Дн																														
.....				ДР																																
.....																																				

Легенда:

Н – наряд

П – почивка

К1 – караул на първи пост

О – обход

Дн - дневален

ДР – дежурен по рота

и т.н.

Началник на щаба на \_\_\_\_\_

(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

- Забележки:**
- Военнослужещите от войнишкия (матроския) състав се назначават от непосредствените им командири.
  - Офицерите и сержантите се назначават от началника на щаба на военното формирование.
  - В края на месеца се изготвя заповед на командира (началника) на военното формирование за изплащане на нарядите (дежурствата).



## К Н И Г А

### ЗА ПРИЕМАНЕ И СДАВАНЕ НА ДЕЖУРСТВОТО

по \_\_\_\_\_  
(полк, батальон, рота)

№ по ред	Бележки за приемане и сдаване на дежурството и за количеството на приетото (сдаденото) оръжие боеприпаси и открити липси	Решение на командира (началника)
1	2	3

**Забележка:** В графа 2 (втора) на книгата в табличен вид (посочен по-долу) се изписва наименованието на оръжието, боеприпасите и имуществото, което се приема (сдава), числящото се количество по списък, разхода и наличността към момента на приемане и сдаване на дежурството.

№ по ред	Наименование на имуществото, което се приема (сдава)	По списък	Разход	На лице
1.	АК - комплект	35	4	31
2.	Бусола ПАБ-2	4	-	4
3.				

**сдал:**

(звание, подпис, име и фамилия)

**приел:**

(звание, подпис, име и фамилия)

## ОГРАЖДАНЕ НА ОБЕКТИТЕ И ОБОРУДВАНЕ НА ПОСТОВЕ

1. Районът, в който са разположени охраняваните обекти, обикновено се огражда с дървена, телена или друг вид ограда.

1.1. Районът, в който са разположени обекти с централно и местно значение, както и други важни обекти (складове с отбранителни продукти), трябва да има външна и вътрешна ограда на разстояние 10 м и повече между тях. Оградата трябва да бъде висока, не по-малко от 2 м, а разстоянието между хоризонталните телове - не повече от 0,15 м, между вертикалните - не повече от 0,40 м, а между коловете - не повече от 3 м.

1.2. За по-удобно наблюдение на подстъпите към охранявания обект между оградите (до външната ограда) се построяват наблюдателните вишки (фиг. 1), осигурени с амбразури за водене на огън, оборудвани със средства за свръзка, сигнализация и прожектори.

1.3. На подстъпите към района с охранявани обекти, който няма ограда, се оставят добре видими денем и нощем указатели с надпис, например: „Преминаването (пътят) е забранено (затворен).” Мястото за заобикалянето се посочва със стрелка.

2. Около обектите, разположени извън района на формиранията, при необходимост след съгласуване с местните органи на властта, може да се установи забранена зона за странични лица. Забранената зона представлява част от територията извън охранявания обект, отстояща на 50 до 100 м от външната телена ограда в зависимост от характера на охранявания обект и местността. Границите на забранената зона трябва да бъдат обозначени с добре видими табели с надпис „Забранена зона, минаването е забранено (пътят затворен)". За определяне на забранена зона, командирът на военното формирование (началникът на охранявания обект) е длъжен своевременно да съобщи чрез местните органи на властта на населението от най-близките населени пунктове. В границите на забранените зони не трябва да влизат пътища за общо ползване, жилищни сгради и обработваеми площи.

3. На отделни подстъпи към охраняемите обекти се изграждат пасивни сигнално-охранителни системи.

4. В зависимост от местните условия в района на поста на часовия трябва да се осигури възможно по-голям обзор и обстрел (не по-малко от 50 м). Затова районът около поста трябва да бъде очистен от храсти, дърветата да бъдат проредени, долните клони изсечени на височина 2,5 м, тревата окосена и излишните предмети отстранени. Разстоянието, до което се забранява на странични лица да се приближат до поста, се обозначава с видими от часовия през деня и нощта и при лоша видимост указатели.

4.1. На часовия трябва да се осигурят условия за носене на службата на поста чрез безпрепятствено обхождане на района на поста или наблюдение от място.

4.2. На часовия се забранява да допуска в непосредствена близост лица с изключение на своите преки началници и съпровождащите от тях. Под непосредствената близост се разбира разстояние до 50 м от часовия, а в населен пункт - прилежащите към охранявания обект улици.



**Фиг. 1. Наблюдателна вишка**

4.3. В района на обект, който има няколко поста, границите на всеки пост се обозначават на местността с указатели.

5. За отбрана на обекти и на караулното помещение в близост до външните постове да се изкопават и оборудват окопи с такъв разчет, че от тях да се стреля по подстъпите към поста (караулното помещение) и по възможност да се осигури огнева връзка със съседните постове.

6. Нощем подстъпите към поста и към охранявания обект трябва да бъдат осветени. Осветлението се устройва така, че часовият, когато е на пост или се движи из района на поста, през цялото време да бъде в сянка.

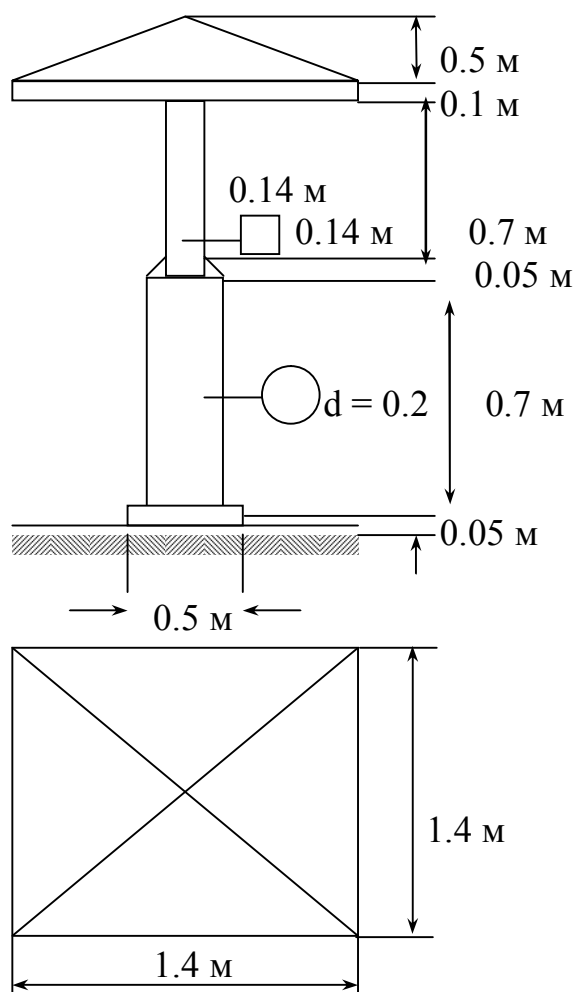
7. Постът се оборудва със свързочни средства, които осигуряват на часовия непрекъсната радио-телефонна и проводна свръзка (най-малко от две точки, а при охрана на обектите, чрез патрулиране - през всеки 250 м) за незабавно извикване на началника на караула, неговия помощник или разводача.

8. Вътрешните постове трябва да са оградени с решетки и да са осветени.

9. На всеки външен (а при нужда и на вътрешен) пост непосредствено до охраняван склад, хранилище и други трябва да има противопожарни средства, пожарогасители, сандъци с пясък, варели с вода, кофи и инвентар (лопати, брадви, лостове и куки).

10. На външния пост за съхраняване на постовото облекло трябва да има специално оборудвани постови сенници (фиг. 2) или постова будка със закачалка (фиг. 3) на вътрешния пост.

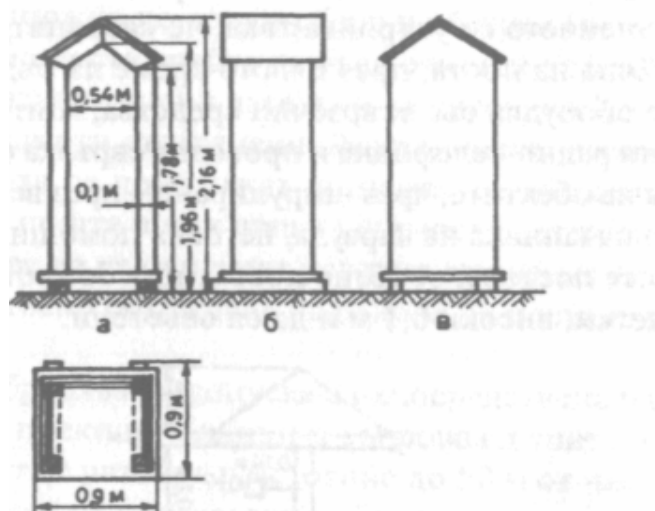
План на  
покрива на  
сенника



Фиг. 2. Постови сенник

11. Постовият сенник или постовата будка се боядисват в тон с цвета на охранявания обект или на околната местност.

12. На вагоните без спирачни площадки за часовете се оборудват ограждения със сили и средства на превозващите войски.



Фиг. 3. Постова будка:

*a* – вид отпред; *б* – вид отстрани; *в* – вид отзад

## **РЕД ЗА СЪХРАНЕНИЕ И ПРОВЕРКА**

### **НА БОЕПРИПАСИТЕ НА ДЕНОНОЩНИЯ НАРЯД**

1. При оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) се съхранява необходимото количество боеприпаси за две смени на караула (патрула): на всеки автомат - два пълнителя по 30 патрона (от тях само в мирно време два са халосни и се пълнят по един, като първи патрон във всеки пълнител); на всяка карабина - по 30 патрона в патронни тенекйки; на всеки пистолет - по 2 пълни пълнителя; на всяка картечница - по една пълна кутия.

2. Командирът (началникът) на военното формирование е длъжен да осигури в караулното помещение запас от боеприпаси (за всеки автомат или карабина - не по-малко от 150 патрона, за пистолет - не по-малко от 16 патрона, за леките картечници - две налентовани кутии) и при необходимост по две ръчни гранати за всеки от състава на караула.

3. Ръчните гранати и запалките към тях се съхраняват разделени в отделни специални сандъци.

4. Запасът от боеприпаси, книгата за тяхното отчитане, раздавателно-приемателната ведомост, актът за изземването (поставянето им) в три екземпляра и приспособлението за отваряне на херметичните кутии се съхраняват в железен шкаф (каса) или сандък, обкован с ламарина, който се заключва и запечатва от началника на караула. Те се сдават и приемат по брой ежедневно от стария (новия) началник на караул. Ключовете на шкафа (касата) и на сандъка с боеприпасите се съхраняват от началника на караула. Не се разрешава предаването им на други лица.

5. Наличието и състоянието на запаса от боеприпасите се проверява не по-малко от един път в месеца от началника на щаба на военното формирование. Резултатите от проверката се записват в книгата за отчитане на запаса от боеприпаси и в постовата ведомост.

# **К Н И Г А** **ЗА ОТЧИТАНЕ НА ЗАПАСА ОТ БОЕПРИПАСИ В .....**

Дата на постъпването и изразходването на боеприпасите	Наименования, вид и количество на боеприпасите	Наименование, № на документа за вземане и попълване на боеприпасите	Проверка за състоянието на боеприпасите	
			дата на проверката, бележки на проверяващия за количеството и състоянието на боеприпасите	бележки за отстраняване на недостатъците
1	2	3	4	5
Наличност към ...				(звание, подпис, име и фамилия)
Взети на ...				(звание, подпис, име и фамилия)
Остават към ...				(звание, подпис, име и фамилия)
Попълнено на ...				
Наличност към ...				(звание, подпис, име и фамилия)

**Забележки:**

1. Книгата за отчитане на запаса от боеприпаси се води от началника на щаба на военното формирование.
2. При подмяна на боеприпасите се съставя акт, който се подписва от началника на щаба на военното формирование, от оперативния дежурен (дежурния по военно формирование) и от началника на караула.

## ПОСТОВА ВЕДОМОСТ

на караул №\_\_\_\_, застъпващ на \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### РАЗПИСАНИЕ НА КАРАУЛА

назначен от \_\_\_\_\_ на военно формирование \_\_\_\_\_

Със тав на караула	Военни звания,инициали и фамилии	№ на оръжието	Подписи за		
			ин структаж	<u>олучени</u> .....бр. <u>патрони</u>	<u>дадени</u> .....бр. <u>патрони</u>

**Забележка:** Постовата ведомост се попълва само с мастило (химикалка) без задрасквания и поправки.

(втора страница)

На тази страница се записват:

1.Подписите на началниците на караули при смяна и бележки за  
установени при това недостатъци.

2. Бележките за допускане в караулното помещение (номерата на еднократните допуски и удостоверения) до охраняваните обекти и подписите на началника на караула и на лицата, допуснати за отваряне на обектите .

[illegible]

## Времето за смяна на часовите:

с три смени.....

с две смени.....

през 1 час.....

Командир на рота (батальон)

(звание, име, презиме, фамилия)

20 Г.

**Забележка.** Ако в състава на караула има транспортни средства, техните номера се изписват след часовете. Всяка промяна в личния състав се записва в съответните графи.



(трета страница)

На тази страница се записват:

1. Подписите на началниците на караули при смяна и бележки за установени при това недостатъци.

2. Бележките за допускане в караулното помещение (номерата на еднократните допуски и удостоверения) до охраняваните обекти и подписите на началника на караула и на лицата, допуснати за отваряне на обектите .


(четвърта страница)

На тази страница се записват:
1. Резултатите от проверките на караула.
2. Времето за поставянето (снемането) на часовите при затварянето (отварянето) на хранилищата.
3. Инцидентите (неизправностите), допуснати (открити) по време на службата.
4. Бележки и оформяне на ведомостта от командира на ротата (батальона).

## **ПРИМЕРНО ОБЗАВЕЖДАНЕ НА КАРАУЛНОТО ПОМЕЩЕНИЕ**

1. Караулното помещение се състои от обща стая за състава на караула; стая за началника на караула и неговия помощник, съединена с остъклена врата с общата стая; стая за почиващата смяна на караула, съединена с врата с общата стая.

1.1. Когато повечето от обектите са оборудвани с технически средства за охрана и охранителна сигнализация, трябва да има стая за помощник-началника на караула (оператора) по техническите средства за охрана и охранителна сигнализация, като пултът на приемната апаратура трябва да се вижда от стаята на началника на караула.

1.2. Освен това в караулното помещение трябва да има столова с обзавеждане за подгряване на храната, места за миене, почистване на оръжието и обувките, сушилня, тоалетна, склад за топливо.

1.3. Караулните помещения с малобройни караулни не е задължително да имат столова. В този случай се обзавежда място за съхраняване на съдовете и продуктите и за подгряване на храната.

2. В общата стая за личния състав на караула трябва да има:

2.1. таблица за постовете;

2.2. картини (плакати), нагледно изобразяващи правилата за носене на караулната служба;

2.3. телевизор или радио;

2.4. часовник;

2.5. електрически фенерчета или ветроупорни фенери по броя на разводачите;

2.6. термометри - вътрешни и външен;

2.7. аптечка и лични превързочни пакети за целия състав на караула;

2.8. шкаф за личните вещи и за тоалетните принадлежности на състава на караула;

2.9. пирамида за оръжието, оборудвана със светлинно-звукова сигнализация, с извод на сигнала в стаята на началника на караула;

2.10. кошчета за отпадъци;

2.11. предпазно облекло ( наметала, дъждобрани и др.);

2.12. маса и столове за бодърстващата смяна;

2.13. закачалка за горните дрехи на състава на караула;

2.14. аварийно осветление;

2.15. прибори за нощно виждане (при необходимост).

Шкафът и закачалката може да са поставени в другите стаи (коридора) в зависимост от разположението на караулното помещение.

3. В стаята на началника на караула трябва да има:

3.1. опис на документите, които се приемат от началника на караула;

3.2. схема за разположението на постовете, таблица за постовете;

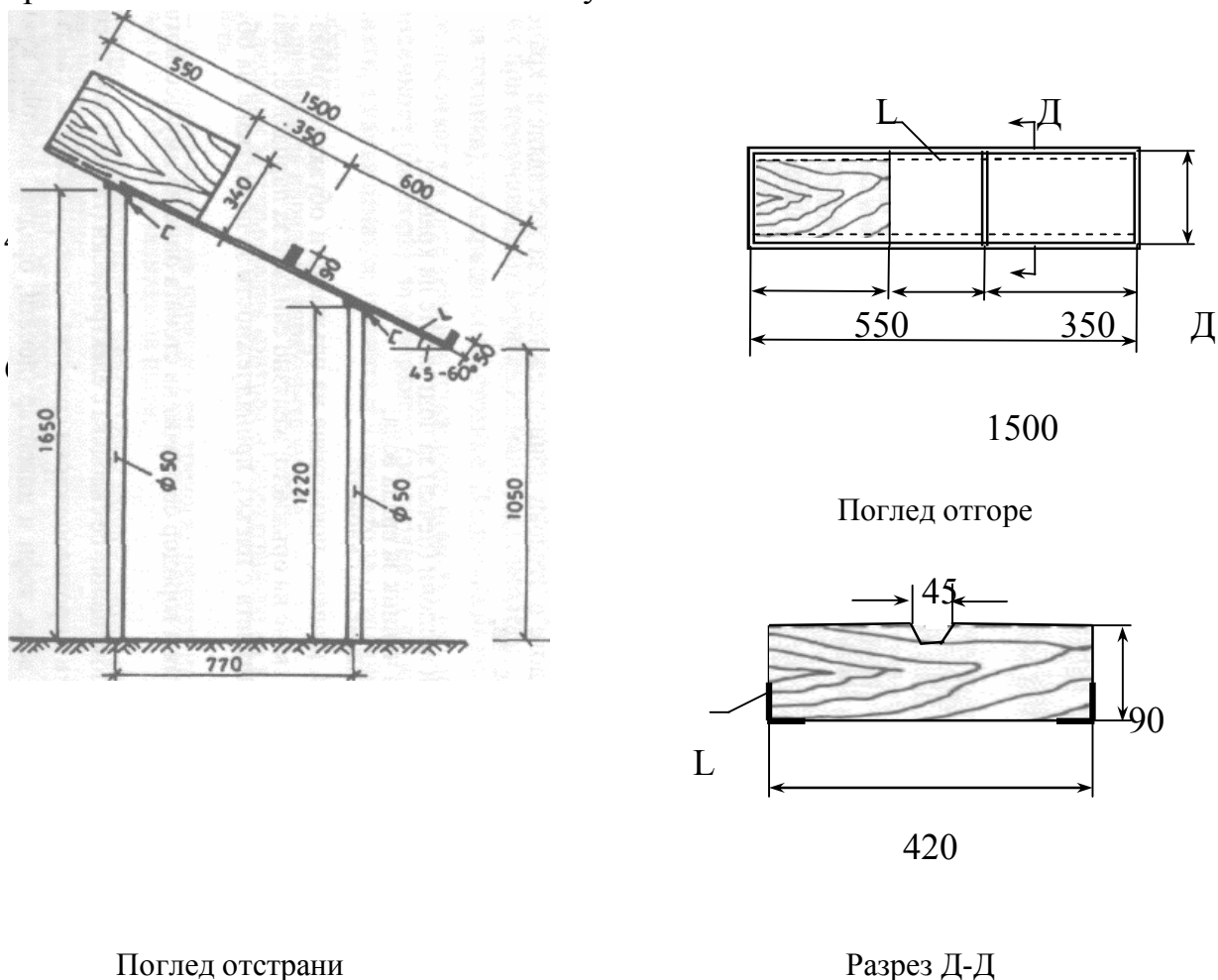
- 3.3. инструкция за началника на караула;
- 3.4. образци допуски според броя на лицата, които имат право да ги подписват, с техния подпис;
- 3.5. образец на удостоверение за право на проверка на караула според броя на лицата, които имат право да го подписват, с техния подпис;
- 3.6. образци слепки от печатите (образци отпечатащи от пломбите) и списък с охраняваните обекти и номера на печатите, с които са запечатани, защитени в подходящ начин;
- 3.7. списък на длъжностните лица, които имат право да отварят хранилищата (складовете, парковете) или може да се допускат в тях. В списъка се посочват тяхното звание и длъжност, номерът на служебната карта, за отваряне на какъв обект се допуска, с какъв печат се запечатва и времето за отварянето (затварянето) на обекта;
- 3.8. правила за действие на караула при получаване от караула на машини (самолети, оръдия или друга бойна техника), намиращи се на стоянки. В списъка на водачите обикновено се посочват: звание и длъжност, номерът на удостоверението за самоличност, номерът на допуска за отварянето (затварянето), на какъв обект са допуснати, с какъв печат се запечатват машините и времето за отварянето (затварянето) на обекта;
- 3.9. дневник за извършения контрол и запечатването на хранилищата след работа;
- 3.10. парола за смяна на караула при тревога, запечатана в плик с червен восък с печата на началника на щаба;
- 3.11. опис на обзавеждането, инвентара и имуществото, които се намират в караулното помещение;
- 3.12. Устав за войсковата служба на въоръжените сили на Р България;
- 3.13. свързочни и сигнални средства за свързване с оперативния дежурен (дежурния по формирование) и с часовете по постовете;
- 3.14. метален сандък (каса) за съхранение на бойните припаси на двусменните (нощните) постове със секретна брава и ключ за него;
- 4. Таблицата за постовете, схемите за разположението на постовете, образци допуски и еднократно удостоверение, плакатите и картините трябва да бъдат в рамки.
- 5. В стаята за почиващата смяна на караула трябва да има легла, оборудвани с постелъчни принадлежности и табелки с надпис, например „Разводач“, „Пост № 1“ и т. н., с разчет да се осигури едновременно почивка на една смяна караулни и на други лица от състава на караула. На мястото на краката се поставя парче от брезент или от изкуствена материя.
- 6. В столовата трябва да има:
  - 6.1. маса и столове за две трети от състава на караула;
  - 6.2. шкаф за съдовете и продуктите;
  - 6.3. комплект съдове и столови принадлежности за доставяне и хранене на целия личен състав;
  - 6.4. уреди за подгряване на храна и приготвяне на ободряващи напитки.

7. На местата за почистване на оръжието и обувките, трябва да има маса за почистване на оръжието, сандъче за парцалите, пейки, принадлежности за почистване на оръжието и обувките, а до мястото за пушене, извън караулното помещение – сандъче с пясък.

8. Във всяка стая и коридор се окачва на стената опис на имуществото и инвентара.

9. Стаите в караулното помещение се осветяват, като помещенията се оборудват с необходимите средства за обезпечаване на светомаскировката.

10. Пред входа на караулното помещение трябва да има приспособления за почистване на обувките.



Фиг. 1. Стойка с куршумоуловител

11. Необходимият запас от топливо, лампи и газ, както и четките, метлите, брадвите, лопатата, парцалите, дървените стърготини и пясъкът за посипване на входовете и стълбите се съхраняват в склада.

12. (Изм. ДВ - бр. 68 от 2018 г.) Пред караулното помещение се оборудват площадка за построяване на караула и място за зареждане и изпразване на оръжието съгласно схемата, които нощем трябва да се осветяват. Определя се и място (помещение) за разполагане на личния състав на сменяемия караул. При наличие на транспортно средство, се определя място за неговото паркиране.

13. Калъфките за възглавниците се сменят ежедневно от застъпващия караул.

14. Оръжието се пълни и изпразва на стойка с куршумоуловител (фиг. 1) пред караулното помещение или вътре в него. Нощем тя се осветява.

15. При разполагане на караулното помещение извън военното формирование за охраната и отбраната му се оборудват окопи.

## ФОРМА НА ДОПУСК ЗА ОТВАРЯНЕ НА ХРАНИЛИЩЕ

Еднократен

ДОПУСК \_\_\_\_\_

До началника на караул № \_\_\_\_\_

Да се допусне за отваряне (затваряне), .....

.....  
(наименование на охранявания обект)

от ..... до ..... часа.....  
(ден, месец, година)

.....  
(звание, име, презиме и фамилия)

Началник на щаба на .....

\_\_\_\_\_  
(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_

Печат на  
военното формирование

**Забележка.** Ако допускът е постоянен, вместо думата „еднократен“ се изписва думата „постоянен“ и се посочва срокът на неговото действие, а вместо датата се посочват дните от седмицата (ежедневно), през които е разрешено да се отварят хранилищата (складовете, парковете). В допуската за вземане на знамето вместо наименованието на охранявания обект се посочват причините за разпечатването му.

# УТВЪРЖДАВАМ:

Командир на .....

.....

(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

## РАЗПИСАНИЕ НА КАРАУЛИТЕ (ПАТРУЛИТЕ)

на \_\_\_\_\_ за 20\_\_\_\_г.

№ на караулите (патрулите)	Наименование на охраняваните обекти	Брой на постове			Вид на използваните технически средства за охрана (без часовите)	Състав на караула (патрула)						Забележка
		с три смени часови	с две смени часови	всичко постове		началник на караула	помощник-началник на караула	разводач	караул-ни	група за бързо реагиране	всичко личен състав	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	3	2	1	3	-	1 серж.	-	1	8	-	10	

НАЧАЛНИК НА ЩАБА НА .....

\_\_\_\_\_

(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

**Забележка:** В графа 7 се посочва кой се назначава за началник на караула (офицер, сержант), например „1 оф.“, „1 серж.“



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Командир на .....**

.....

(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

**ТАБЛИЦА**

**ЗА ПОСТОВЕТЕ \_\_\_\_\_ НА КАРАУЛ № \_\_\_\_\_**

Състав на караула и брой на постове	Номерата на разводачите и техните постове	Номерата на постове и какво се охранява и отбранява	Особени задължения на часовете
1	2	3	4

**НАЧАЛНИК НА ЩАБА НА .....**

\_\_\_\_\_

(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

**Забележки:**

1. В графа 1 се изброяват целият състав на караула, например началник на караула (офицер, сержант, старшина, мичман) - 1, помощник - началник на караула - 1, разводачи - 3, и т.н., след което се посочва броят на постове с три и две смени часови, обектите с използване на технически средства за охрана и сигнализация (без часовете).
2. В графа 3 се посочват наименованието на обектите, с какви печати са запечатани и колко са печатите (пломбите).
3. В графа 4 се посочват особените задължения на часовете в зависимост от условията за охрана и отбрана на всеки пост, редът за употреба на оръжието и редът за свръзка с началника на караула и т.н.

## **ИЗИСКВАНИЯ КЪМ БОЙНИЯ РАЗЧЕТ НА КАРАУЛА**

1. По всяко време от носенето на службата караулът да има готовност за действие при различни ситуации на обстановката. За тази цел, началникът на щаба на военното формирование, при изготвянето на правилата за задълженията на длъжностните лица от караула, посочва основните положения за действие в случаите, предвидени в този устав.

2. При извършване на бойния разчет от началника на караула (помощник-началника на караула) се уточнява реда за действие на караула при възникване на различни случаи, съобразени с конкретните охраняеми обекти, рубежите, направленията и други.

3. (Изм. - ДВ, бр. 68 от 2018 г.) Освен случаите посочени в т. 1, се предвиждат и действия на караула при нападение по време на развода и придвижване до караулното помещение за смяна на стария с новия за съвместни действия; при приемането на постове и смяната на часовете; при извършване на смените от разводача; при нападение на постове; при нападение на караулното помещение; при получаване на сигнал от техническите средства; при задържане на нарушител; при извършване на проверка от старшата инстанция; при явяване на лице в караулното с невалиден допуск за влизане в охраняемите обекти; при подаване на сигнал с видовете опасности (въздушна, химическа, радиационна, биологическа и други); при привеждане на военното формирование в по-високи степени на бойна готовност и други.

## ФОРМА НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОВЕРКА НА КАРАУЛА

### УДОСТОВЕРЕНИЕ за проверка на караул

ОТ .....  
(звание, име, презиме и фамилия)

на ..... ОТ ..... ДО ..... часа  
(ден, месец, година)

във военни формирования: .....  
(посочва се военно - пощенските номера на военните формирования)

Печат на военното  
формирование

Подписва се от лицата,  
имащи право за това

.....  
(звание, подпис, име и фамилия)  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_.г.

**Положения на оръжието на часовия на пост**



Фиг. 1

Положение на автомата на часовия „стоешком”  
без използване на ремък



Фиг. 2.

Положение на автомата на часовия  
„стоешком” с използване на ремък



Фиг. 3, а, б

Положение на автомата и картечницата  
на часовия „на ремък”



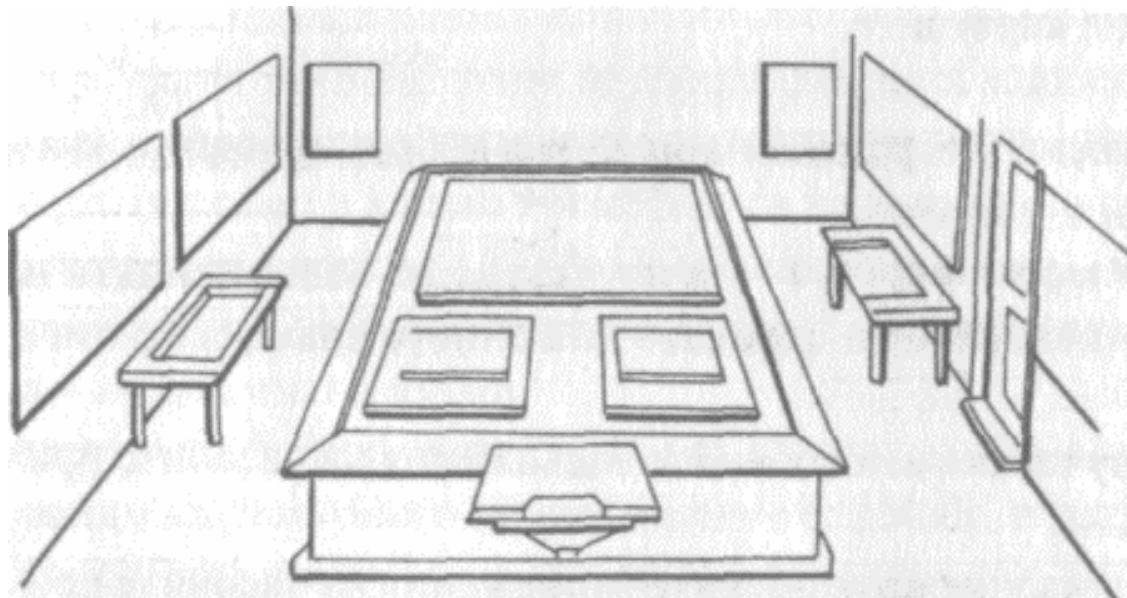
Фиг. 4, а, б

Положение на оръжието на часовия при наметнато наметало

**Забележки:**

1. В положение „на ремък“, „на гърди“ или „при нозе“ оръжието се държи съгласно правилата, посочени в Строевия устав на въоръжените сили на Р България.
2. Денем, когато часовият изпълнява задълженията си с наблюдение от вишка, може да държи оръжието си „на ремък“ или „при нозе“.

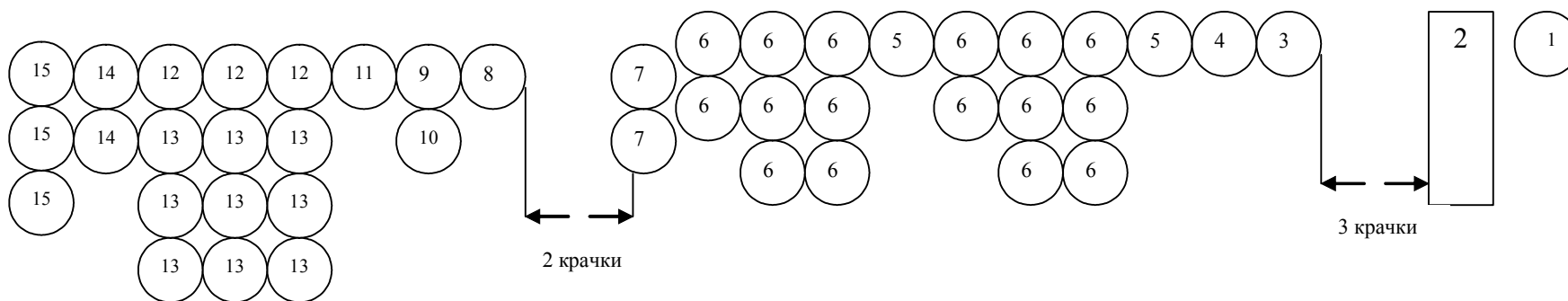
### **ПРИМЕРНО ОБОРУДВАНЕ НА СТАЯ (МЯСТО) ЗА ПОДГОТОВКА НА КАРАУЛА**



В стаята се поставя макет или мултимедийно представяне на участъка от местността, на който в подходящ мащаб се разполагат всички обекти, които подлежат за охрана и отбрана от караула. На стените се окачват табла с образци от документи, плакати по караулната служба, фотографии на военнослужещи, отличили се в носенето на караулната служба. Същото може да се представи и на мултимедиен продукт.

# C X E M A

## ЗА ПОСТРОЯВАНЕ НА ДЕНОНОЩНИЯ НАРЯД ЗА РАЗВОД



### ОБОЗНАЧЕНИЯ:

1 - диригент; 2 - оркестър; 3 - помощник-дежурен по военно формирование; 4 - началник на караула (патрула); 5 - разводачи; 6 - караулни (патрулни); 7 -помощник-началник на караула; 8 - дежурен по парк; 9 - дежурен по КПП; 10 - помощник-дежурен по КПП; 11 - дежурен по хранителен блок; 12 - дежурни по роти; 13 - дневални по роти; 14 - противопожарен наряд; 15 - патрул (когато не е в състава на караула).

## СВЕДЕНИЕ

ЗА СЪСТОЯНИЕТО НА ОБЕКТИТЕ ПРЕЗ ПЕРИОДА  
от \_\_\_\_\_ (ден/час) до \_\_\_\_\_ (ден/час)

№ по ред	Хранилище/обект № ____	Отваряне (час, минута)	Затваряне (час, минута)	Алармен сигнал (час, минута)	Звание, фамилия	Подпис	Забележка

Сдал: Дежурен по военно формирование (началник на караул)

\_\_\_\_\_  
(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приел: Дежурен по военно формирование (началник на караул)

\_\_\_\_\_  
(звание, подпис, име и фамилия)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Забележки:

1. Дежурният по военно формирование извършва сверка за съответствие на отварянето (затварянето) на хранилищата от сведението в Книгата за раздаване и приемане на ключове и пакети в извънслужебно време (постовата ведомост). При отваряне (затваряне) на хранилищата от комисия при отсъствие на отговорника в графата „Подпис“ се разписва председателят на комисията.

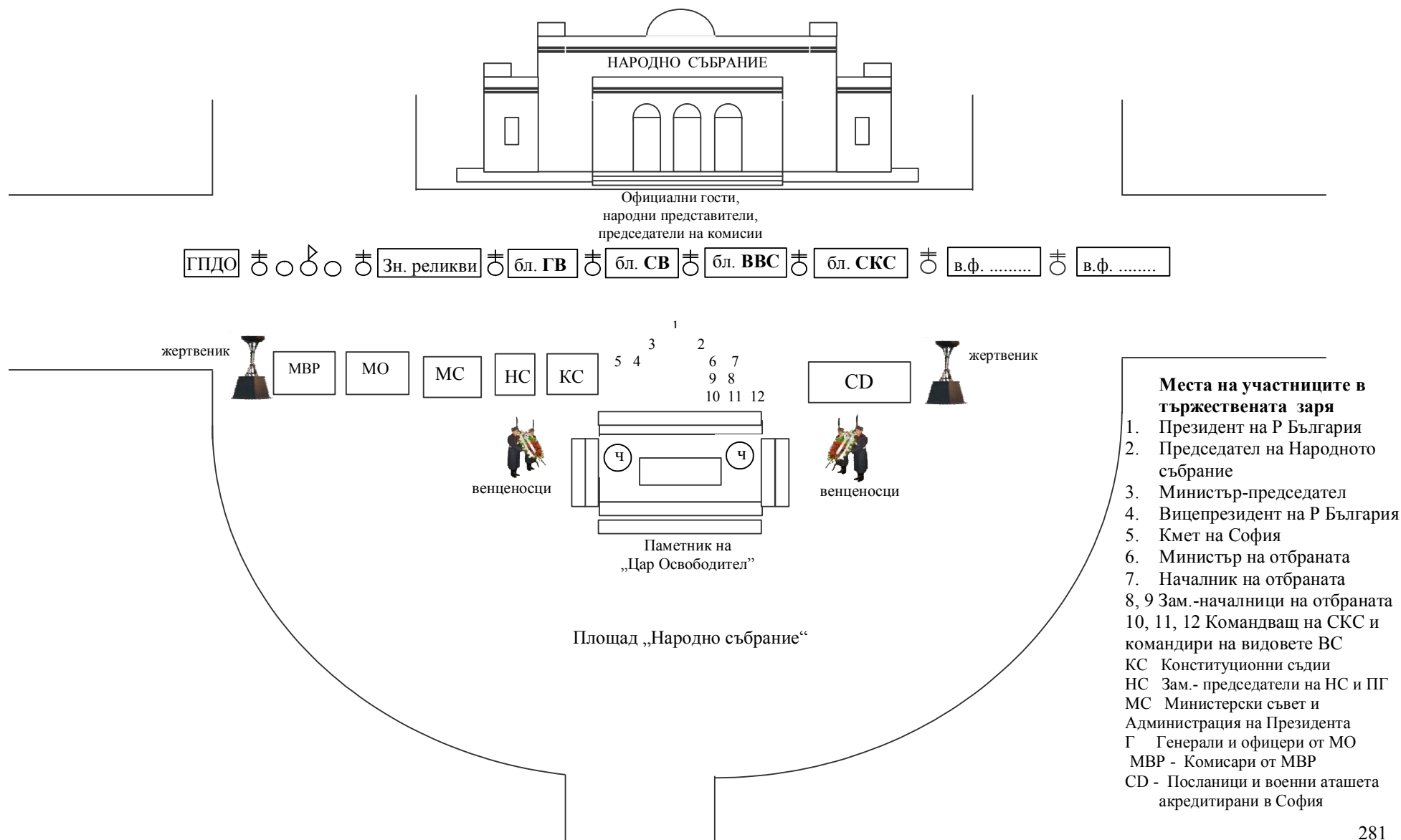
2. При задействане на алармената система операторът попълва графата „Забележка“ за нарушение (или не) на целостта на обекта (сектора на периметъра) и се подписва.



# СХЕМА

Приложение 35  
към чл. 572, ал. 4

за провеждане на тържествена проверка (заря) по случай Националния празник на Република България

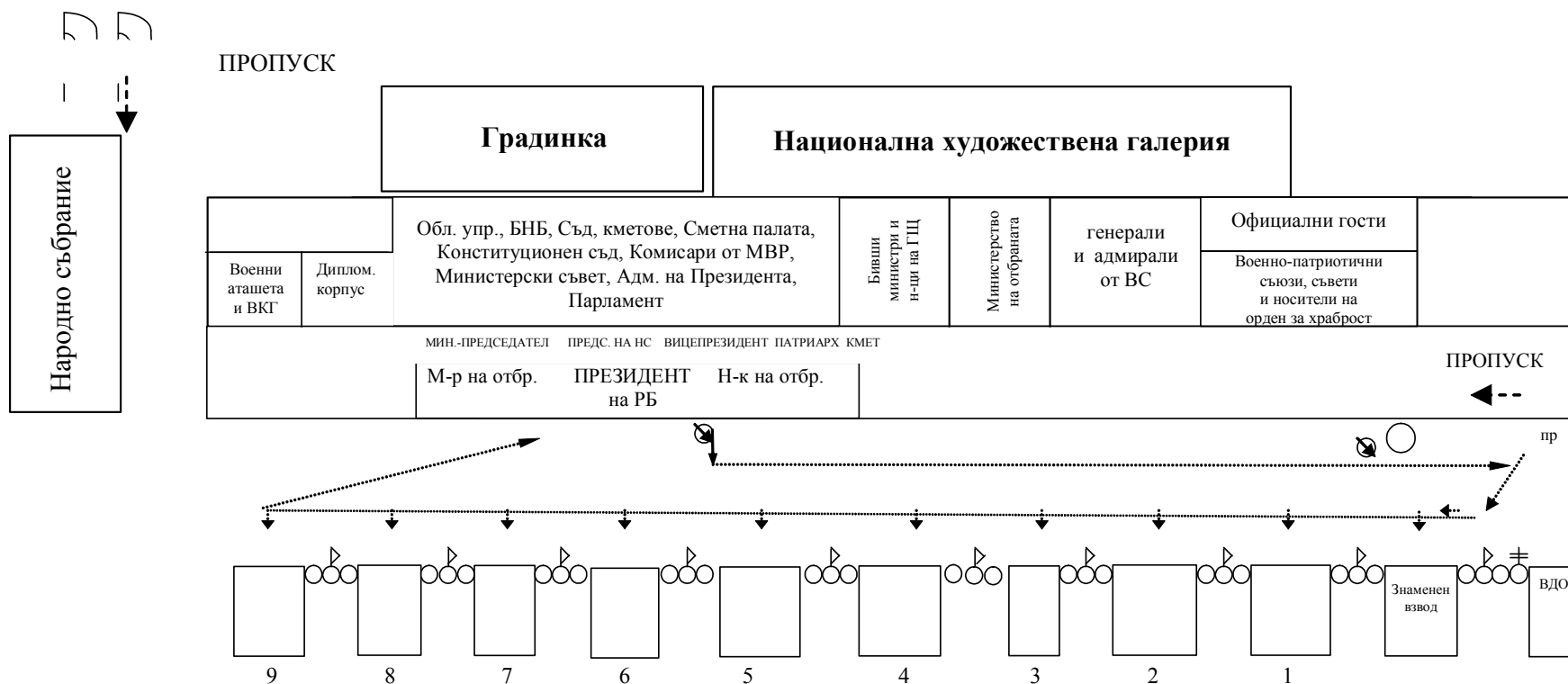


# С Х Е М А

## ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВОЕНЕН ПАРАД ПО СЛУЧАЙ 6-ТИ МАЙ

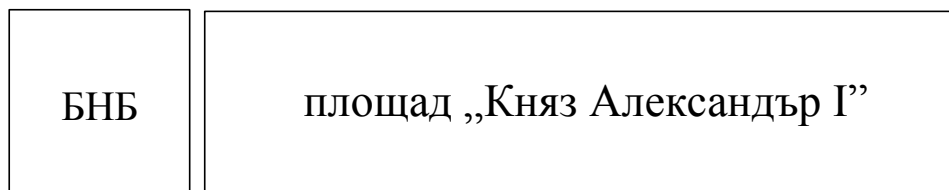
Приложение 36

към чл. 576, ал. 1



### Легенда за подреждане на знамената

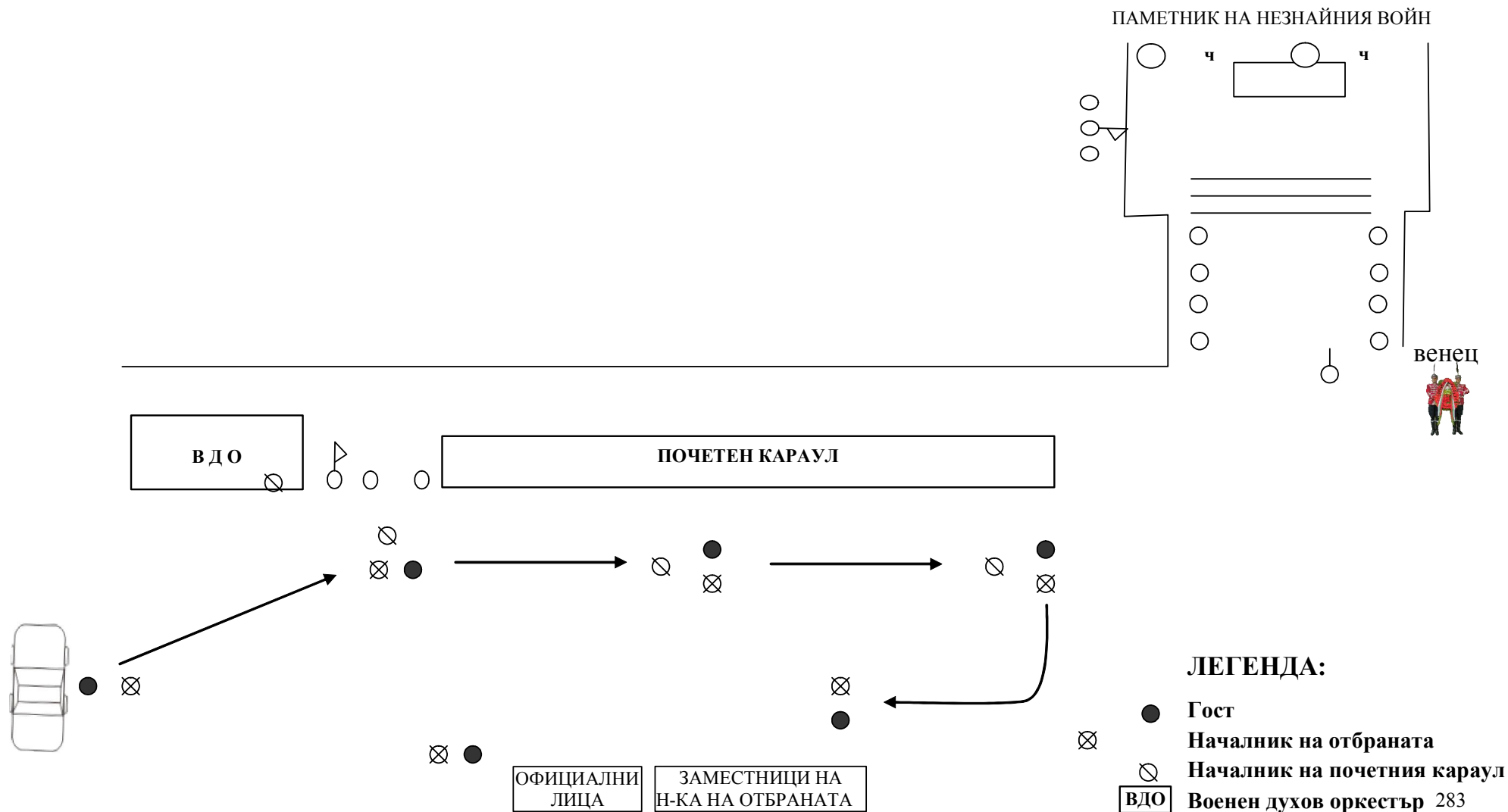
ВДО - Военен духов оркестър  
1 – 9 – Представителни блокове



### Легенда за официалните лица

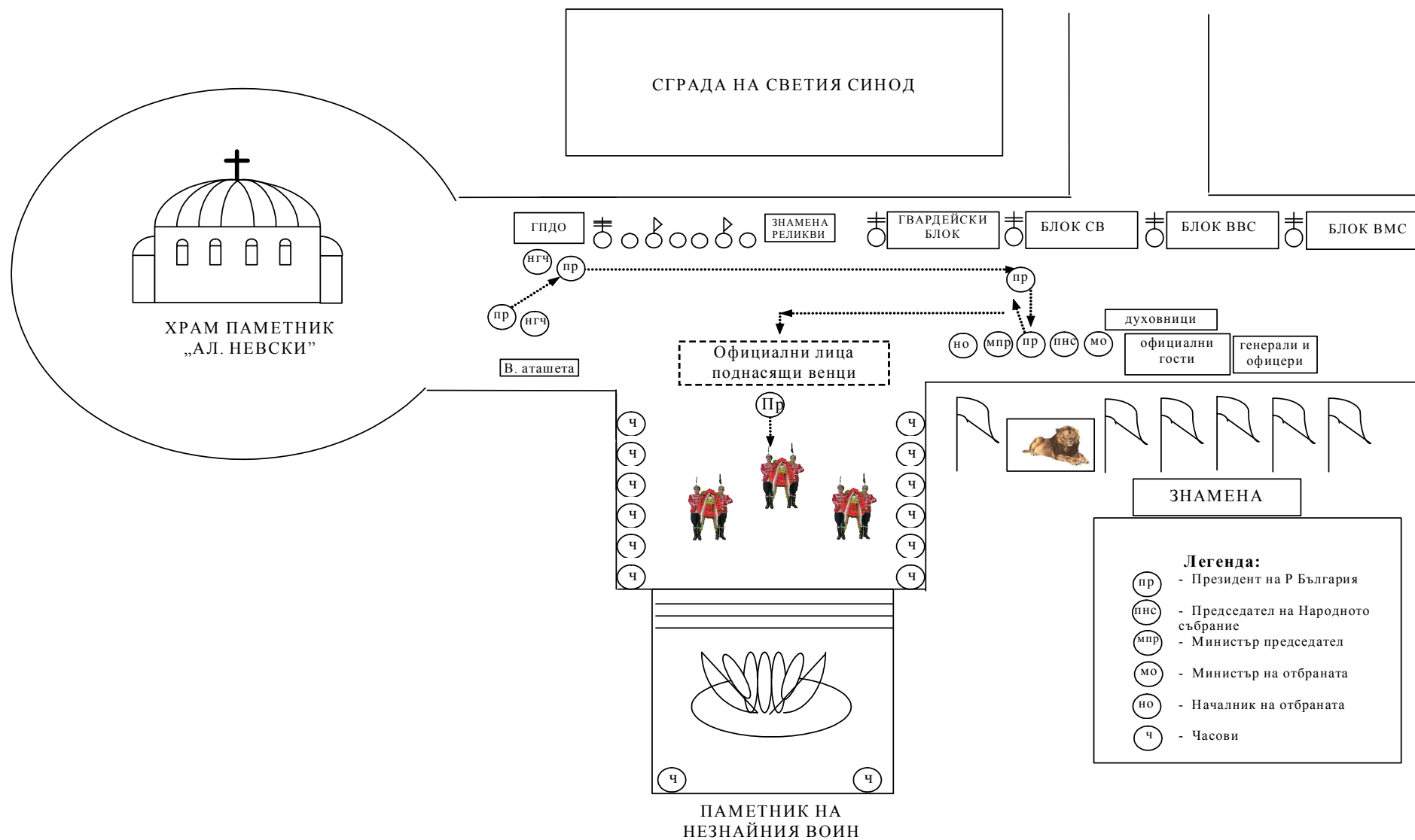
- Президент и Върховен главнокомандващ на въоръжените сили на Р. България
- Председател на Народното събрание
- Министър-председател
- Вицепрезидент
- Патриарх
- Кмет
- Министър на отбраната
- Началник на отбраната
- Командващ парада

# СХЕМА ЗА ПОСРЕЩАНЕ НА ОФИЦИАЛЕН ГОСТ С РАНГ НА НАЧАЛНИК НА ОТБРАНАТА



# СХЕМА

## ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВОДОСВЕТ НА БОЙНИТЕ ЗНАМЕНА (ПРИ БОГОЯВЛЕНИЕ)



**С Х Е М А**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА РИТУАЛ – АРХАНГЕЛОВА (МЪЖКА) ЗАДУШНИЦА**  
**НА ВОЕННИЯ МАВЗОЛЕЙ-КОСТНИЦА НА СОФИЙСКИТЕ ЦЕНТРАЛНИ ГРОБИЩА**

