

**ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА СДРУЖЕНИЕ С  
НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ "ИНСТИТУТ НА ВЪТРЕШНИТЕ ОДИТОРИ В БЪЛГАРИЯ"**

**ГЛАВА ПЪРВА  
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1** Правилата за работа на Управителния съвет на Сдружението с нестопанска цел "Институт на вътрешните одитори в България", наричано по-нататък за краткост Сдружението, конкретизират компетентността и функциите на Управителния съвет и правата и задълженията на неговите членове, както и реда за съставянето и изпълнението на бюджета на Сдружението, и годишното финансово приключване.

**Чл. 2** Управителният съвет е колективен орган на управление на Сдружението и осъществява дейността си в съответствие с разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, другите нормативни актове, Правилника и Етичния кодекс на Международния институт на вътрешните одитори, Устава на Сдружението, решенията на Общото събрание на Сдружението, тези правила и другите вътрешни актове на Сдружението.

**Чл. 3** При осъществяване на своята дейност Управителния съвет се ръководи от целите на сдружението и защитава неговите интереси като управлява икономично, ефикасно и ефективно средствата, поддържа доброто име на сдружението в обществото и осигурява законност, прозрачност и отчетност.

**Чл. 4 (1)** Управителният съвет се състои от 7 лица, членове на Сдружението, които са избрани от Общото събрание.

(2) Мандатът на управителния съвет е 3 години, като неговите членове не могат да бъдат преизбрани за повече от три последователни мандата.

(3) Членовете на Управителния съвет изпълняват задълженията си до встъпването в длъжност на новите членове.

(4) При встъпването си в длъжност, членовете на Управителния съвет подписват декларация за липса на конфликт на интереси (съгласно дефиницията с Професионалните практики по вътрешен одит).

(5) Управителният съвет избира от своя състав председател, заместник – председател и финансист. Техните функции се определят с настоящите правила и с решението на Управителния съвет за техния избор.

(6) Председателят на управителния съвет не може да бъде избран за повече от 3 последователни мандата.

**Чл. 5** Мандатът на член на Управителния съвет се прекратява предсрочно при освобождаване на лицето от длъжност или при смърт.

**Чл. 6. ( 1 )** Освобождаването на член на Управителния съвет се извършва с решение на Общото събрание:

1. при постъпване на писмено заявление, подадено до председателя на Управителния съвет от лицето, което подава оставка;

2. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от шест месеца;

3. при установяване на несъвместимост с изискванията на Устава на

Сдружението;

4.при влизане в сила на присъда, с която е наложено наказание “лишаване от свобода” за умишлено престъпление;

( 2 ) При предсрочно прекратяване на мандат на член на Управителния съвет, Общото събрание избира на негово място нов член до края на съответния мандат.

**Чл.7** В дейността си Управителният съвет се подпомага от административно-техническия персонал, чиято структура и щат определя самостоятелно съобразно средствата, предвидени в бюджета за съответната година от Общото събрание.

## ГЛАВА ВТОРА

### КОМПЕТЕНТНОСТ И ФУНКЦИИ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ

**Чл. 8 (1)** Управителният съвет организира и ръководи дейността на Сдружението в съответствие с Устава, решенията на Общото събрание и тези правила като:

- 1.осигурява изпълнението на решенията на Общото събрание;
  - 2.разпорежда се с имуществото на сдружението при спазване на устава;
  - 3.подготвя и внася в Общото събрание проект за бюджет;
  - 4.подготвя и внася в Общото събрание отчет за дейността на сдружението и отчет за изпълнението на бюджета;
  - 5.определя реда и организира извършването на дейността на сдружението и носи отговорност за това;
  - 6.определя адреса на сдружението;
  - 7.внася заявленията за членство в сдружението за гласуване и утвърждаване от Общото събрание;
  8. взема решения за предоставяне на кандидатите за членове на сдружението на статут на “кандидат–член”, до разглеждането на кандидатурата от Общото събрание, съгласно чл. 10, ал. 3 от Устава на Сдружението;
  - 9.предлагат на Общото събрание откриване и закриване на клонове на сдружението;
  - 10.заявява пред съда, в района, където се намира седалището на учредения клон неговото наименование, адрес, името и адреса на председателя и ограниченията на неговите правомощия и представителна власт, както и промените в горепосочените обстоятелства;
  - 11.назначава и освобождава главните редактори на изданията на Сдружението и определя техните възнаграждения, както и определя състава на редакционните им съвети;
  - 12.взема решения по всички други въпроси, освен тези, които са от компетентността на Общото събрание на сдружението.
  13. Управителният съвет избира и освобождава членовете на Комисията по членство и етика, Комисия по сертификация и обучения и Комисия за популяризиране на професията, определя техните председатели и приема отделни правила за тяхната работа.
- (2) Управителният съвет представлява Сдружението в случаите, когато съгласно разпоредбите на тези правила, не е овластено определено лице да представлява Сдружението. Управителният съвет винаги може да оттегли направеното овластяване.
- (3) Управителният съвет изготвя стратегически план за дейността на Сдружението за всеки 3 годишен период и годишна програма за дейността на Сдружението, които се представят на Общото събрание за приемане.
- (4) Към управителния съвет могат да се създадат правен и други съвети с консултативни функции, които работят под ръководството на Председателя на Управителния съвет.

(5) Управителният съвет може да приема и други правила, както и да дава указания по различни въпроси, свързани с дейността на сдружението.

(6) Управителният съвет се подпомага от административни служители, назначени по трудово правоотношение, съгласно утвърдено от него щатно разписание. Служителите на ИВОб по изр. 1 се ръководят от административен директор, назначен на трудов договор.

**Чл. 9 (1)** Председателят на Управителния съвет управлява Сдружението, като:

1. Осъществява необходимите оперативни действия, свързани с дейността на Сдружението и извършва разходи за осигуряване изпълнението на задачите на Сдружението;

2. Организира оперативния контрол върху работата на щатните служители на Сдружението и работещите по граждански договори със същото, като следи за срочното и качествено изпълнение на възложените им задачи;

3. Осигурява стопанисване и опазване на имуществото на Сдружението. Действия на разпореждане с дълготрайни материални и нематериални активи, с изключение на недвижимите имоти, за които се прилага чл. 32 от Устава, могат да се извършват само след решение на Управителния съвет;

4. Назначава, уволнява и определя възнаграждения на щатните служители по чл. 8, ал. 6 в Сдружението въз основа на решение на Управителния съвет, както и решава въпросите, свързани с прилагането на трудовото законодателство;

5. Ръководи работата на правния и другите съвети с консултативни функции по чл. 8, ал. 4 .

6. Организира осъществяването на предмета на дейност на Сдружението по чл. 7 от Устава, като може и да сключва договори срещу заплащане с външни физически и юридически лица за изпълнение на определени дейности, касаещи работата на Сдружението;

7. Изпълнява други функции, възложени му от Управителния съвет и взетите от него решения.

(2) В своята работа Председателя на Сдружението се подпомага от заместник-председателя на Управителния съвет и финансиста.

**Чл. 10 (1)** Сдружението се представлява от Председателя на Управителния съвет в следните случаи:

1. При сключване на договори срещу заплащане с външни физически и юридически лица за изпълнение на определени дейности, касаещи работата на Сдружението до 2000 лв. За суми над тази стойност, е необходимо решение на Управителния съвет, като в спешни случаи решението може да бъде взето и след извършване на разхода, ако преди това Председателя е информирал по електронна поща или друг подходящ начин останалите членове на Управителния съвет.

2. При сключване на трудови договори с щатните служители в сдружението.

3. В други случаи, предвидени в устава, настоящите правила, другите вътрешни актове, приети от Управителния съвет и неговите отделни решения.

(2) По решение на Управителния съвет за определени действия може да бъде овластен и друг негов член.

(3) Командирането на членовете на Сдружението, на лицата от управителните и контролните му органи, както и на другите служители на щат се извършва съгласно заповед на председателя на Управителния съвет в съответствие с изискванията на Наредбата за командировките в страната и Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

(4) Заповедта за командировка на Председателя на Управителния съвет се подписва

от заместник-председателя на Управителния съвет на Сдружението. В тези случаи разходите на председателя във връзка с неговата командировка се утвърждават с решение на Управителния съвет по реда и при условията на нормативните актове, посочени в ал. 3.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ДЕЙНОСТ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ ПО СЪСТАВЯНЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ НА БЮДЖЕТА НА СДРУЖЕНИЕТО. ГОДИШНО ПРИКЛЮЧВАНЕ

**Чл. 11 (1)** Бюджетът на Сдружението обхваща неговите приходи и разходи.

(2) Приходите на сдружението се формират от източниците на средства, посочени в чл. 34 – 37 от Устава на Сдружението. Допълнителни приходи могат да се формират от финансиране по линия на международни програми и проекти, в които Сдружението участва. По отношение на приходите от източниците по изр. 2 и свързаните с тях разходи се води самостоятелна отчетност.

(3) Разходите на Сдружението се правят за осъществяване на основните цели и задачи на Сдружението по чл. 4 от Устава и свързаните с тях дейности. Разходите се правят от компетентните за това органи, съгласно Устава, настоящите правила и отделните решения на Общото събрание и Управителния съвет.

**Чл. 12 (1)** Бюджетът на Сдружението се състои от собствен бюджет на Института на вътрешните одитори в България.

(2) Бюджетът на Сдружението се съставя по единна класификация, утвърдена от Управителния съвет по предложение на неговия Председател.

(3) Бюджетът се съставя и изпълнява за една година. **Изпълнението му започва на 01 януари и завършва на 31 декември.**

(4) Бюджетът на сдружението не може да се съставя с дефицит. Разходи могат да се правят до размера на постъпилите приходи.

**Чл. 13 (1)** До **30 септември** на всяка година административния директор на ИВОБ, съгласно утвърденото щатно разписание на Института представя на Управителния съвет прогнози за следващата бюджетна година. Прогнозите съдържат данни за очакваните приходи и разходи на Сдружението.

(2) Въз основа на постъпилите прогнози и независимо от тях финансиста на Управителния съвет на Сдружението съставя проект на бюджет на Сдружението, който се придружава с доклад и разчети за характера и размерите на очакваните приходи и разходи. Срокът за съставянето на проекта е до **20 октомври**.

(3) Съставеният проект на бюджет се внася за обсъждане в Управителния съвет на Сдружението. Управителния съвет може да направи корекции на проекта. Проектът на бюджет се приема от Управителния съвет с пълно мнозинство от присъстващите членове.

(4) Приетият от Управителния съвет проект на бюджет на Сдружението се внася за обсъждане на заседание на Общото събрание, което следва да го приеме не по-късно от 30 ноември. Общото събрание може да прави корекции на предложения проект за бюджет на Сдружението.

(5) Разходите за дейността на Сдружението до приемането на бюджета от Общото събрание се правят съобразно бюджета за предходната година.

**Чл. 14 (1)** Изпълнението на бюджета на Сдружението се осъществява от Управителния съвет и неговия Председател, съобразно заложените показатели.

(2) Отклонение от посочените в бюджета показатели е допустимо само след изменение на бюджета, прието от Общото събрание.

(3) В изключителни случаи за посрещане на непредвидени нужди е допустимо

отклонение от показателите на бюджета, но само след единодушно решение на Управителния съвет и без да се нарушават отделните параграфи.

(4) За текущото изпълнение на бюджета на Сдружението Управителния съвет докладва не по-малко от веднъж на 6 месеца на Контролния съвет. Контролния съвет може по своя инициатива да поиска допълнителна информация за изпълнението на бюджета на Сдружението, съобразно чл. 33, ал. 5, т. 5 от Устава

**Чл. 15 (1)** До края на текущата календарна година Управителния съвет предлага на Контролния съвет да избере регистриран одитор, който да заверява годишния финансов отчет съобразно изискванията на действащото счетоводно законодателство и Закона за независимия финансов одит.

(2) Контролния съвет избира регистриран одитор и определя неговото възнаграждение. Договорът с избрания регистриран одитор се сключва от Председателя на Управителния съвет съобразно решението на Контролния съвет.

(3) Регистрираният одитор заверява годишния финансов отчет, съобразно изискванията на действащото счетоводно законодателство и Закона за независимия финансов одит. След заверката на годишния финансов отчет, регистрираният одитор предава с приемо-предавателен протокол извършената работа на Председателя на Управителния съвет.

(4) Едновременно с дейностите по предходните алинеи и независимо от тях, финансистът на Управителния съвет съставя годишен отчет за изпълнението на целия бюджет на Сдружението, включвайки и отчетите на отделните клонове на Сдружението (ако има такива), а Председателя на Управителния съвет изготвя цялостен отчет за дейността на Сдружението през текущата година.

(5) Отчетите по предходната алинея и завереният годишен финансов отчет се внасят от Председателя за разглеждане на заседание на Управителния съвет. След утвърждаването им от Управителния съвет отчетите се внасят за разглеждане и приемане на заседание на Общото събрание на Сдружението.

(6) Заседанието на Общото събрание за приемане на отчетите по предходните алинеи следва да бъде насрочено най-късно до шест месеца от датата на заверката на годишния финансов отчет.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ЗАСЕДАНИЯ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ, КВОРУМ И МНОЗИНСТВО ПРИ ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯТА**

**Чл. 16 (1)** Управителният съвет провежда редовни заседания не по-малко от веднъж на всеки 3 месеца, като инициативата за свикването им принадлежи на Председателя на Управителния съвет или при писмено искане на поне една трета от членовете на Управителния съвет в съответствие с чл. 26 от Устава.

(2) При избирането на нов управителен съвет, първото заседание, на което следва да се изберат председател, заместник-председател и финансист, се свиква по предложение на който и да е от новоизбраните членове на УС. То следва да се проведе не по-късно от 7 дни от решението на Общото събрание за избора.

(3) Свикването за редовни заседания става с писмена покана или съобщение по електронна поща до всеки един от членовете на Управителния съвет, не по-късно от два дни преди датата на провеждане на заседанието. В поканата се посочват датата, мястото и часа на провеждане на заседанието, както и въпросите, които ще бъдат обсъждани. На заседанието могат да се обсъждат и други въпроси извън посочените в поканата.

(4) Свикването за извънредни заседания се извършва по реда на ал. 3. Когато въпросът или въпросите, които следва да се обсъдят, не търпят отлагане и/или са от изключителна важност за дейността на Сдружението, свикването може да се извърши по

телефон, факс, телекс или съобщение по електронна поща без спазване на срока по ал. 3. Свикването по телефон се удостоверява от Председателя на Управителния съвет и административния директор на ИВОБ в нарочен протокол.

(5) Предложения за дневния ред на редовно или извънредно заседание на Управителния съвет се правят от всеки негов член. Административния директор на ИВОБ обобщава постъпилите предложения и изготвя примерен дневен ред, който се утвърждава от Председателя на Управителния съвет. Административният директор на ИВОБ изготвя и изпраща поканите за заседанията на Управителния съвет на неговите членове.

(6) Материалите за заседанията се изпращат заедно с поканата, освен в случаите на извънредно заседание, когато същите се предоставят на разположение при административния директор на ИВОБ в мястото на управление на Сдружението.

**Чл. 17 (1)** Заседанията на управителния съвет се ръководят от председателя, а в негово отсъствие от заместник – председателя или от избран за целта член от Управителния съвет.

(2) Заседанията на Управителния съвет са редовни и той може да взема решения, ако присъстват повече от половината от членовете му. Присъстващо е и лице, с което има двустранна телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността му и позволяваща участието му в обсъждането и вземането на решения. Гласуването на този член се удостоверява в протокола от председателстващия.

(3) Управителният съвет взема своите решения с обикновено мнозинство от присъстващите, а тези по чл. 25, т. 3 и т. 7 от Устава и чл. 14, ал. 2 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел, с мнозинство от всички членове.

(4) Управителният съвет може да вземе решение и без да бъде провеждано заседание, ако протоколът за взетото решение бъде подписан без забележки и възражения от всички членове на управителния съвет.

**Чл. 18 (1)** За всяко заседание на Управителния съвет административния директор на ИВОБ води протокол, който се подписва от Председателя на Управителния съвет и административния директор, а в случай на отсъствие на някой от тях – съответно от председателстващия събранието и щатен служител от администрацията на ИВОБ, които отговарят за верността на съдържанието му.

(2) "Подписване" означава физическо подписване на хартиени документи и/или електронно подписване на електронни документи чрез специално разработени инструменти като: квалифициран/разширен/опростен електронен подпис, специализирана автоматизирана система (платформа) или процес, обмен на електронна поща и други, които се приемат в рамките на ИВОБ като равносилни на ръкописно положени подписи.

Формата на подписване следва да се отрази в Протокола с позоваване на настоящия член от тези Правила.

(3) Протоколът и писмените материали по свикването и провеждането на Управителния съвет, се съхраняват от административния директор в хартиени и/или електронни архиви и завеждат в регистър в ексел формат. Електронните архиви се поддържат на обособена директория на компютрите на сдружението .

(4) Всеки член, присъствал на заседанието на Управителния съвет, потвърждава точното отразяване на заседанието и взетите на него решения в протокола чрез съгласуване по електронна поща изпратено от административния директор до всички участници в заседанието.

**Чл. 19 (1)** Председателят на Управителния съвет организира и контролира изпълнението на решенията на Управителния съвет.

(2) Административния директор на ИВОБ следи за спазването на сроковете за изпълнение на решенията и изготвя отчет за изпълнението на всяко тримесечие, който се представя на следващото заседание на Управителния съвет и на Контролния съвет.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 20 (1)** Членовете на Управителния съвет организират помежду си вътрешно разпределение на работата, с изключение на тези функции, които съгласно настоящите правила, са от компетентността на председателя на Управителния съвет. Разпределението се извършва по начин, с който се осигурява необходимата оперативност за изпълнение на задачите на Сдружението.

(2) Независимо от вътрешното разпределение на функциите и работата между членовете на Управителния съвет, те имат еднакви права и задължения.

**Чл. 21 (1)** Членовете на Управителния съвет имат право:

1. Да вземат участие в работата на Общото събрание на Сдружението с право на глас;
2. Да искат свикване на заседание на Управителния съвет в съответствие с чл. 26 от Устава;
3. Да вземат участие в заседанията на Управителния съвет;
4. Да предлагат разглеждане на точки в дневния ред на заседанията и да правят предложения за решения;
5. Да гласуват “за” или “против” предложените решения, като въздържане при гласуване не се допуска.

(2) Членовете на Управителния съвет са длъжни:

1. Да участват редовно в заседанията на Управителния съвет;
2. Да пазят в тайна и да не разгласяват фактите и сведенията, които са им станали известни при изпълнение на функциите им, както и да не ги използват за свое или чуждо облагодетелстване. Това задължение те са длъжни да изпълняват и след като престанат да бъдат членове на Управителния съвет;
3. Да осъществяват функциите си с дължимата грижа и в интерес на Сдружението.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **СТОПАНИСВАНЕ НА ИМУЩЕСТВОТО НА СДРУЖЕНИЕТО И РАЗПОРЕДИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ С НЕГО**

**Чл. 22 (1)** Управителният съвет на Сдружението и неговият Председател не могат да извършват разпоредителни действия и да обременяват с тежести недвижимите имоти на Сдружението, както и да сключват договори за кредити без предварително решение на Общото събрание.

(2) Предложение за предприемане на действия или сделки по ал. 1 може да прави всеки член на Управителния съвет в писмена форма по реда на чл. 16, ал. 5 от тези Правила.

(3) Предложението се разглежда на първото заседание на Управителния съвет след внасянето му и се приема, ако за него гласуват повече от две трети от всички членове на Управителния съвет.

(4) Решението на Управителния съвет се внася за разглеждане от Общото събрание на Сдружението, свикано по предвидения в Устава ред.

(5) Ако Общото събрание даде съгласие за извършване на действията или сделките по ал. 1, Управителния съвет предприема действия за изпълнение на взетото решение.

**Чл. 23 (1)** Управителният съвет може да разходва имуществото на Сдружението (с

изключение на посоченото по чл. 22 ал.1) за неговата дейност при осъществяване на целите и задачите, определени в Устава.

(2) Разходването се осъществява въз основа на решение на Управителния съвет, освен в случаите по чл. 10, ал. 1, т.т. 1, 2 и 3 от тези правила, когато това се прави еднолично от председателя.

(3) Средствата на Сдружението се изразходват съгласно приетия от Общото събрание годишен бюджет.

**Чл. 24 (1)** За възлагане на външни услуги, извън тези за обучение, на стойност над 5000 лева се провежда конкурс.

(2) За провеждането на конкурса се взема решение на Управителния съвет, в което се определят:

1. Предмета на услугата;
2. Условието, на които следва да отговарят кандидатите за участие в конкурса;
3. Условието, на които следва да отговарят предложенията на кандидатите;
4. Начинът, по който ще се осъществи оповестяването и подбора на кандидатите;
5. Срокове, цени и други условия във връзка с провеждане на конкурса.
6. Лицето или състава на комисията, които следва да проведат конкурса;
7. Лицето, което следва да осъществява контрол по провеждането на конкурса и което ще представлява Сдружението при подписването на договора със спечелилия кандидат.

(3) В зависимост от решението на Управителния съвет, лицето по ал. 2, т. 7 предприема необходимите организационни мерки по провеждане на конкурса.

(4) Провеждането на конкурса и избора на кандидат, който го е спечелил следва да осигуряват икономичност, ефективност и ефикасност при разходване на средствата на Сдружението, както и прозрачност и условия за конкуренция.

(5) Конкурсът е редовен ако са подадени най-малко три оферти от кандидати. Кандидат може да бъде отстранен от участие в конкурса ако офертата му не отговаря на условията, определени в решението на Управителния съвет по ал. 2.

(6) Офертите на кандидатите се разглеждат като се оценява тяхното съответствие с условията, определени в решението на Управителния съвет. След разглеждането се извършва класиране на кандидатите в зависимост от съответствието на офертите им, съгласно предходното изречение, и принципите, определени в ал. 4.

(7) След провеждането на конкурса, лицето по ал. 2, т. 7 внася мотивирано писмено предложение в Управителния съвет за сключване на договор с лицето, определено за класирано на първо място.

(8) В случай, че Управителния съвет одобри предложението, лицето по ал. 2, т. 7 сключва писмен договор с кандидата спечелил конкурса. Ако Управителният съвет не одобри предложението се провежда нов конкурс по реда на настоящия член.

(9) Прагът, посочен в ал. 1, не се прилага за предоставяне на услуги за обучение.

## ГЛАВА СЕДМА

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са приети на основание чл. 25, т. 8 от Устава на сдружението, на заседание на Управителния съвет на Сдружението, състояло се на 27 октомври 2007 г. и влизат в сила от деня на неговото решение.

§ 2. Изменението и допълнението на настоящите правила се извършва по реда на неговото приемане и влиза в сила от деня, следващ заседанието за приемането му, освен ако



Управителният съвет реши друго.

§ 3. Тълкуване по приложението на настоящите правила се дава от Управителния съвет.

§ 4. Настоящите правила са изменени и допълнени на заседание на Управителния съвет на Сдружението, състояло се на 13 август 2010 г. и влизат в сила от деня на неговото решение.

§ 5. Настоящите правила са изменени и допълнени на заседание на Управителния съвет на Сдружението, състояло се на 11 януари 2016 г. и влизат в сила от деня на неговото решение.

§ 6. Настоящите правила са изменени и допълнени на заседание на Управителния съвет на Сдружението, състояло се на 08 юли 2019 г. и влизат в сила от деня на неговото решение.

§ 7. Настоящите правила са изменени и допълнени на заседание на Управителния съвет на Сдружението, състояло се на 10 май 2023 г. и влизат в сила от деня на неговото решение.