



УТВЪРДИЛ:

РЕКТОР НА ЛТУ:

Доц. д-р Христо Михайлов

ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ДИСТАНЦИОННО ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ В
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИ УНИВЕРСИТЕТ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се регламентира:

/1/ организацията и провеждането на дистанционно обучение в ЛТУ, в съответствие с „Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища“ /Обн. ДВ. бр.21 от 12.03.2021 г./ и чл.63, ал. 2 от Правилника за дейността на ЛТУ.

/2/структурата, дейността и функционирането на Центъра за дистанционно обучение (ЦДО) в ЛТУ, създаден по реда на чл. 9. ал. 5 от Правилника за дейността на ЛТУ.

Чл. 2. Центърът за дистанционно обучение е обслужващо звено по смисъла на чл. 25, ал. 3 от Закона за висшето образование и чл. 4, ал. 5, т. 3 от „Наредбата за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища“, без статут на юридическо лице.

Чл.3. Дистанционното обучение в ЛТУ се осъществява по учебна документация, разработена и приета от съответните основни звена – факултетите и утвърдена от АС на ЛТУ, по университетски стандарти и процедури, в съответствие със системата за управление на качеството в ЛТУ и чл. 39 ал. 2 от ЗВО.

РАЗДЕЛ II
ФОРМИ НА ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ И ПРИЕМ НА СТУДЕНТИ

Чл. 4. Дистанционната форма на обучение може да се прилага като цялостна, допълваща или виртуална форма

/1/ Цялостната дистанционна форма на обучение се организира за придобиване на ОКС „бакалавър“, „магистър“ и ОНС „доктор“;

/2/ Допълващата форма на дистанционно обучение се прилага за определени дисциплини от

учебния



план на специалности в редовна форма на обучение и включва базово или надграждащо обучение по дисциплината;

/3/ Виртуалната форма на дистанционно обучение включва провеждането на курсове, в т.ч. за целите на следдипломното обучение, продължаващо обучение, специализирани курсове.

Чл. 5. /1/ Дистанционното обучение (ДО) се осъществява чрез: курсове по отделни дисциплини, специализации и повишаване на квалификацията, както и дистанционно обучение за получаване на образователна и квалификационна степен "Бакалавър" и "Магистър", както и образователна и научна степен „Доктор“ по определена специалност, получила акредитация за дистанционно обучение по изискванията на НАОА.

/2/ Отделни курсове по дисциплини, специализации и повишаване на квалификацията в дистанционна форма.

1. Организиран се с цел повишаване на квалификацията или специализиране в нова или по-тясна област на познанието.

2. По продължителност курсовете и специализациите биват: краткосрочни - до 6 месеца; средносрочни - до 12 месеца дългосрочни - до 24 месеца.

3. Според организацията биват:

групови - при обучение над 7 студенти или специализанти по обща учебна документация;

индивидуални - с персонална учебна документация; интензивни курсове.

/3/ Дистанционно обучение за получаване на висше образование и на образователна и квалификационна степен "Бакалавър" и "Магистър", както и образователна и научна степен „Доктор“ по определена специалност, получила акредитация за дистанционно обучение по изискванията на НАОА.

1. Обучението в дистанционна форма се провежда по учебна документация (квалификационна характеристика, учебен план, учебни програми, изискван брой кредити за получаване на диплома за придобита образователно-квалификационна степен и професионална квалификация), разработена въз основа на учебната документация за съответната специалност в редовна форма на обучение приета от основните звена на ЛТУ и утвърдена от АС на ЛТУ.

2. Продължителността на дистанционното обучение се определя в учебната документация и се съгласува с ЦДО преди приемане.

3. Дистанционно обучение за получаване на висше образование и на образователна и квалификационна степен "Бакалавър" и "Магистър", както и образователна и научна степен „Доктор“ се организира и провежда индивидуално или в обособени групи според решението на обучаващото звено (факултет, филиал, колеж, департамент).

4. Дистанционната форма на обучение се организира въз основа на информационен пакет, приет от Академичния съвет по предложение на основното звено, провеждащо обучението, подкрепено с аргументирано становище на ЦДО. Информационният пакет включва: учебната документация по чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование; списък на екипа от преподаватели, администратори и



технически състав по чл. 6, ал. 1 от Наредбата за ДО; инструкция за достъп до електронните ресурси и услуги; описание на системите на изпитване и оценяване; ръководство за ползване на платформата за дистанционно обучение;

Чл.6. (1) Обучението на студенти в дистанционна форма се организира в рамките на ежегодно утвърдените от Академичния съвет на ЛТУ планувани места за прием.

(2) Приемът в дистанционна форма на обучение се организира в съответствие с държавните изисквания и изискванията на „Правилник за организация, провеждане и контрол на учебната дейност в Лесотехническия университет“.

Чл. 7. (1) Дейностите, свързани с прием и административно обслужване на студенти, специализанти, докторанти, курсисти, които се обучават в дистанционна форма или участват в електронни курсове, се изпълняват от съответните специалисти и експерти към Учебен отдел, деканати, ЦПО.

Чл. 8. Приемът на студенти и специализанти в дистанционна форма на обучение се осъществява по следния ред:

/1/ За специализация (въз основа на Правилник за дейността на ЦПО в ЛТУ);

/2/ За краткосрочни курсове (въз основа на Правилник за дейността на ЦПО в ЛТУ);

/3/ Дистанционно обучение за получаване на висше образование в ОКС „Бакалавър“; ОКС „Магистър“, след висше образование; за получаване на ОНС Доктор, по акредитирана специалност на ЛТУ. 1. Приемането на студенти в дистанционна форма обучение за придобиване на ОКС Бакалавър, ОКС Магистър и докторанти за придобиване на ОНС Доктор, по специалности, акредитирани от НАОА, става по ред, определен в „Правилник за организация, провеждане и контрол на учебната дейност в Лесотехническия университет, Правилника за дейността на ЛТУ, както и в Правилника за развитие на академичния състав на ЛТУ за прием на докторанти.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДИСТАНЦИОННОТО ОБУЧЕНИЕ И ФОРМИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРИДОБИТИТЕ ЗНАНИЯ

Чл.9. Организацията и провеждането на дистанционната форма на обучение в ЛТУ се уреждат в Правилника за дейността на ЛТУ в съответствие със Закона за висшето образование, НАРЕДБА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА (в сила от 01.09.2021 г., приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г. и обн. ДВ. бр.21 от 12 Март 2021 г.) и този правилник.

/1/ За специализация (въз основа на „Правилник за дейността на ЦПО в ЛТУ“, „Правилника за дейността на ЛТУ“ в съответствие със Закона за висшето образование, „НАРЕДБА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА“ (в сила от 01.09.2021 г., приета с ПМС № 78 от



05.03.2021 г. и обн. ДВ. бр.21 от 12 Март 2021 г.);

/2/ За краткосрочни курсове (въз основа на „Правилник за дейността на ЦПО в ЛТУ“, „Правилника за дейността на ЛТУ“ в съответствие със Закона за висшето образование, „НАРЕДБА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА“ (в сила от 01.09.2021 г., приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г. и обн. ДВ. бр.21 от 12 Март 2021 г.);

/3/ Дистанционно обучение за получаване на висше образование в ОКС „Бакалавър“; ОКС „Магистър“, след висше образование; за получаване на ОНС Доктор, по акредитирана специалност на ЛТУ.

1. Ръководител на дистанционното обучение по специалността е Декана на съответния факултет или избрано от Факултетния съвет по предложение на Декана хабилитирано лице, от професионалното направление и специалността, което се назначава със заповед на Ректора на ЛТУ.

2. За провеждане на дистанционното обучение по специалността се разработва учебна документация, приета от АС на ЛТУ по съвместно предложение на Факултета, водещ обучението, и Центъра за дистанционно обучение. Учебната документация обхваща определената в чл. 39, ал. 2 от Закона за висшето образование задължителна учебна документация, както и списък на екипа, провеждащ и осигуряващ обучението, Справочник за организацията на достъпа до информационните ресурси, списък на техническите и комуникационните средства, Система на изпитване и оценяване, включваща средства за контрол и прозрачност на изпитните процедури, и Система за контрол на качеството на обучението. Учебният план, приет от съответния ФС /чл. 26, ал. 8 от ЗВО/ се утвърждава от АС на ЛТУ.

3. Учебните програми по дисциплините от учебния план се приемат от ФС на съответния факултет, като се съгласуват предварително от Методичния съвет на ЦДО и се утвърждават от Декана на съответния факултет и от Ръководителя на ЦДО.

5. Присъствените периоди за обучение се определят с графика на дистанционното обучение всеки семестър, като те не може да надвишават 15 на сто от аудиторната заетост, предвидена за редовната форма на обучение по дадената специалност в учебния план. Производствена практика се провежда по 6 часа на 1 присъствен ден.

6. Формата за провеждане на текущ контрол и за изпит на студентите се определят в учебния план на специалността и се извършва в съответствие със „Системата на изпитване и оценяване“, включваща средства за контрол и прозрачност на изпитните процедури при ДО.

7. Провеждането на занятията по отделните дисциплини (дистанционни и присъствени) се осъществява от преподавателски екипи (преподаватели, обучители, административни организатори, системни администратори и др.), съгласно приетия от АС на ЛТУ график за учебния процес за съответната учебна година.



8. Изпитите се полагат по разработени от основното звено и съгласувани с Декана на съответния факултет и Ръководителя на ЦДО графици за провеждане на изпитите, утвърдени от Ректора на ЛТУ.

9. Дистанционното обучение по специалността приключва с разработване и защита на дипломна работа или полагане на писмен държавен изпит. Защитата на дипломната работа или полагането на писмения държавен изпит се извършва пред изпитна комисия, назначена със заповед на Ректора.

10. След успешно приключване на обучението завършилият получава диплом за завършено висше образование по специалността, за съответната образователно-квалификационна степен.

Чл. 10. (1) ЛТУ приема на АС и прилага „Система от правила за планиране, формиране и отчитане на натовареността на академичния и административния състав“, участващ в организацията, провеждането и осигуряването на дистанционна форма на обучение.

(2) Аудиторната заетост на академичния състав в дистанционна форма на обучение включва:

- преподаване в аудитория и/или във виртуална учебна зала, синхронно по време участие на преподаватели и обучавани в електронни учебни дейности от учебен план,
- работа в електронна учебна среда за подпомагане на студенти и докторанти, - предоставяне на обратна връзка,

(3) Извънаудиторната заетост - проектиране, разработване и актуализиране на електронни учебни курсове и ресурси в електронните системи, приети за прилагане при провеждане на ДО в ЛТУ, разработване и публикуване на учебници и учебни помагала и др.

(4) Натовареността на административния състав в дистанционна форма на обучение отразява и неговата ангажираност в съответните електронни административни дейности и се регламентира в “Правилника за дейността на ЛТУ”, този правилник и в “Система от правила за планиране, формиране и отчитане на натовареността на академичния и административния състав”.

(4) Отчитането на натовареността на академичния и на административния състав в дистанционна форма на обучение, както и на участието на обучавани в електронни учебни дейности се основава и на електронни средства за архивиране и интелигентен анализ на процеса на обучение, които са част от Система от правила за планиране, формиране и отчитане на натовареността на академичния и административния състав.

Чл. 11. (1) Учебно-методическото осигуряване на специалност в дистанционна форма на обучение включва подготовка на учебна документация, разработване на електронни учебни курсове и ресурси, както и електронни административни дейности и се осъществява от основното звено (факултет, катедра), което провежда обучението по съответното акредитирано ПН и акредитирана специалност.

(2) Към ЛТУ е създадено специализирано звено - Център за дистанционно обучение /ЦДО/ което осъществява дистанционна форма на обучение съгласно чл. 4, ал. 5 на „НАРЕДБА ЗА



ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА“.

Чл. 12. (1) Организацията на обучението на студенти, докторанти и специализанти в дистанционна форма на обучение може да включва и присъствени периоди, когато това съответства на спецификата на специалността и на потребностите на обучаваните.

(2) Присъствените периоди на обучение по ал. 1 се провеждат в основни звена от структурата на висшето училище, създадени при условията и по реда на Закона за висшето образование.

(3) Присъствените периоди на обучение не могат да надвишават 15 % от общия брой часове по учебния план на съответната специалност в редовна форма на обучение.

(4) Производствена практика се провежда по 6 часа на 1 присъствен ден.

(5) Висшите училища осигуряват възможности за технологична подготовка и предварително обучение на студенти, докторанти и специализанти, участващи в дистанционна форма на обучение.

РАЗДЕЛ IV

ЦДО /ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ И ФУНКЦИИ/

Чл. 13. (1) Планирането и организацията на дистанционната форма на обучение се реализира чрез специално създадено обслужващо звено в университета – Център за дистанционно обучение /ЦДО/.

/1/ Предмет на дейност на ЦДО е ръководството, организирането, провеждането и отчитането на дистанционното обучение в ЛТУ;

/2/ Чрез ЦДО се извършва обучение, образование и разпространение на научното познание в областта на науките за гората, парковото и ландшафтното устройство, екологията и опазването на околната среда, дървообработващата и мебелната промишленост, селското стопанство, ветеринарната медицина, алтернативният туризъм и стопанското управление в тези сфери на дейност и други, разрешени от закона области.

/3/ ЦДО може да създава и използва локални центрове или филиали в УОГС на ЛТУ, които улесняват неговата дейност и създават по-добри условия за обучение на студентите от дистанционно обучение.

Чл. 14. /1/ По предмета на своята дейност в областта на дистанционното обучение, ЦДО изпълнява следните функции заложи в „Наредба за държавните изисквания за организиране на дистанционна форма на обучение във висшите училища“:

1. разширява и развива институционалната среда за дистанционно обучение по чл. 4, ал. 5 и нейните елементи ;



2. разработва стандарти и процедури за проектиране и създаване на учебни електронни ресурси

по чл. 4, ал. 5, т. 4;

3. организира регистрация и съхраняване на електронни учебни дейности и ресурси в съответствие с правилата и стандартите по чл. 4, ал. 5, т. 1 и 4, както и според изискванията на Закона за авторското право и сродните му права;

4. следи за съответствие с нормативната база на вътрешните правила по чл. 4, ал. 5, т. 1 и на използваните електронни учебни и административни дейности по чл. 4, ал. 5, т. 5;

5. осигурява технологична и педагогическа функционалност на системите и платформите по чл.

4, ал. 5, т. 7 и 8;

6. извършва обучение и консултации на академичния състав за провеждане на електронно и дистанционно обучение;

7. извършва периодичен мониторинг и оценка на качеството на провежданото обучение, включително с използване на електронни средства за интелигентен анализ на процеса на обучение;

8. провежда изследвания в областта на дистанционното и електронното обучение;

9. систематизира и популяризира добри практики в областта на електронното дистанционно обучение;

10. сътрудничи с организации и звена, които имат сходен предмет на дейност.

/2/ За методично ръководство и поддържане на необходимия стандарт на дистанционно обучение в ЛТУ, към ЦДО се формира Методически съвет по дистанционно обучение.

/3/ В Методическия съвет по ал. 2 задължително влизат: ръководителят на ЦДО, Заместник ректора по „Акредитация и рейтинг, комуникационна политика и кариерно развитие“ и по един представител от всеки факултет. Съставът на Методическия съвет се утвърждава със заповед на Ректора на ЛТУ.

/4/ Методическият съвет по ал. 2, разработва и предлага за утвърждаване от Ректора на ЛТУ - стандарт, методика и ред за разработване и приемане на материалите за дистанционно обучение. **Чл. 15.** В своята дейност ЦДО изпълнява следните задачи.

/1/ Управлява цялостната дейност по планиране, организиране, провеждане, ръководство и отчитане на дистанционното обучение в ЛТУ.

/2/ Осигурява координацията с екипите и специалистите отговорни за техническата поддръжка на цялостната система за електронно и дистанционно обучение /в това число софтуерни платформи за дистанционно обучение с възможности за синхронно и асинхронно обучение и отдалечен оторизиран постоянен достъп на обучавани, преподаватели и администратори до дейности, ресурси и системи/, в съответствие с изискванията на утвърдените от АС на ЛТУ учебни планове и програми, както и по заявки от обучаемите и други потребители.

/3/ Осигурява необходимите учебни пособия и материали, свързани с качествено провеждане на учебния процес.



/4/ Координира дейностите със съответните преподавателските екипи сформирани и утвърдени за провеждане на обучението.

/5/ Поддържа тесни контакти с обучаемите, завършилите и потребителите на кадри, като съгласува решенията на проблемните въпроси в учебния процес с тях.

/6/ Ползва от паричните натрупвания, получени в резултат на отчисления от цените на обучението по сметка на ЛТУ, съгласно действащите икономически правила.

/7/ Води регистър на обучаваните и на дипломираните.

/8/ Подготвя за издаване необходимите документи за проведеното обучение, като ги предоставя на основните звена – факултетите, съгласно Наредбата за държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища /ПМС от 12.08.2004 г., ДВ, бр. 75, 2004 г./.

/9/ Организира съхраняването на отчетната документация, както и вътрешния документооборот за оперативно управление.

РАЗДЕЛ V

УПРАВЛЕНИЕ НА ЦДО И АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 16. ЦДО се ръководи от Ръководител, който се назначава от Ректора на ЛТУ. **Чл.**

17. /1/ Ръководителят на ЦДО:

1. Организира и ръководи учебната, методичната и обслужващата дейност, свързана с дистанционното обучение в ЛТУ.

2. Проучва нуждите и преценява целесъобразността от въвеждане на определени форми на дистанционно обучение.

3. Председателства Методичния съвет на ЦДО.

4. Отговаря пред Ректора за състоянието на Центъра и се отчита пред него не по-малко от 1 път на година.

5. Ръководи издаването, съхранението и разпространението на материалите за дистанционно обучение.

6. Ръководи подготовката на преподавателските екипи и окомплектоването им.

7. Ръководи работата на ЦДО в ЛТУ и локалните центрове в УОГС.

8. Следи за цялостната дейност на обслужващите звена към ЦДО – компютърни зали, вътрешна компютърна мрежа за електронно подпомагане на обучението.

9. Осъществява оперативен контрол върху дейността на локалните центрове за ДО, курсовете и специализациите, провеждани от Центъра, решава окончателно всички въпроси, които не противоречат на функциите и задачите на Центъра, съгласно този правилник, и които не са от компетенцията на други органи.



10. Предлага за назначаване със заповед на Ректора на ЛТУ ръководители на локалните центрове, както и членове на преподавателските и обслужващите дистанционното обучение екипи.

11. Участва в разработването и предлага за приемане от АС на ЛТУ необходимите за осигуряване на дистанционното обучение вътрешни правила или наредби.

Чл. 18. Дистанционната форма на обучение се осъществява и поддържа от екип, който включва:

/1./ Научно-преподавателски състав с доказани компетентности в областта на дистанционното и електронното обучение, определен в съответствие с изискванията на чл. 48 и 52 от Закона за висшето образование и Наредбата за държавните изисквания за придобиване на висше образование на образователно-квалификационните степени "бакалавър", "магистър" и "специалист", приета с Постановление № 162 на Министерския съвет от 2002 г. (обн., ДВ, бр. 76 от 2002 г.; попр., бр. 85 от 2002 г.; доп., бр. 79 от 2003 г.);

/2./ Служители от администрацията и Учебен отдел на ЛТУ, отговорни за логистично осигуряване на дистанционната форма на обучение, включително за оперативно функциониране на електронните административни процедури и дейности, както и за личните данни, обработвани в съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (обн., ОВ, L 119 от 4 май 2016 г.);

/3./ Технически екип - администратори и технически лица назначени от Ректора по предложение на Ръководителя на ЦДО /или външни за университета фирми или организации с доказан опит /, съгласувано със Зам. ректора по „**Образователна политика, контрол на качеството, студенти и докторанти**“ и Зам. ректора по „**Акредитация и рейтинг, комуникационна политика и кариерно развитие**“. Техническият екип е отговорен за комуникационната свързаност, поддръжката, функционирането и информационната сигурност на използваната платформа за дистанционно обучение, включително:

1. технологичното и логистичното осигуряване и поддръжка на дейността;
2. интерактивната връзка студент-преподавател;
3. осигуряване на безпрепятствена комуникация между участниците в ДФО;
4. подготовка и провеждане на обучение на преподаватели за работа с електронната платформа за дистанционно обучение и разработване на електронни и учебни материали.

Чл.19. ЛТУ осигурява възможности за подготовка и повишаване на квалификацията в областта на дистанционното и електронното обучение на научно-преподавателския състав и на административния персонал, участващ в организиране и осъществяване на дистанционна форма на обучение.



РАЗДЕЛ VI

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.20. /1/ Финансово-счетоводната отчетност на Центъра за дистанционно обучение се организира и осъществява от Финансово-счетоводния отдел на ЛТУ.

/2/ Дистанционното обучение се финансира от:

1. Средства от държавната субсидия на университета, в рамките на бюджета на основните звена и/или целеви средства;
2. Постъпления от такси за обучение;
3. Собствени средства на основните звена или университета;
4. Средства от различни видове програми или проекти; 5. Дарения;
6. Други.

Чл.21. /1/ Таксите за обучение се определят съгласно държавните нормативни документи и правилника на университета.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание на чл. 44, ал.9 от ЗВО, чл. 9, ал.3, т. 5 и т.7, чл. 40, ал.2 и 3 и чл. 63, ал.2 на Правилника за дейността на Лесотехническия университет.

§ 2. Изпълнението на този правилник се възлага на Ръководителя на ЦДО. § 3. Този Правилник влиза в сила от деня на приемането му от Академичния съвет на ЛТУ на 08.04.2025 г.

§ 4. Този Правилник ще бъде публикуван в сборника с правила за дейността на ЛТУ и на страницата на ЛТУ в Интернет.

§ 5. Изменения и допълнения към клаузите на Правилника се извършват по реда на приемането му.

§ 6. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат ЗВО, Правилникът за дейността на ЛТУ, „НАРЕДБА ЗА ДЪРЖАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДИСТАНЦИОННА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ВИСШИТЕ УЧИЛИЩА“ (в сила от 01.09.2021 г., приета с ПМС № 78 от 05.03.2021 г. и обн. ДВ. бр.21 от 12 Март 2021 г.) други нормативни актове, отнасящи се до тази материя.