Към Заповед № З-34/01.07.2021г.

ДАБДП	**УТВЪРДИЛ:** ..... АНЖЕЛИНА ТОТЕВА ЗА ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА“

ПРАВИЛА

ЗА СЪСТАВА, ФУНКЦИИТЕ, ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА ОБЛАСТНИТЕ КОМИСИИ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

Чл. 1 С тези правила се уреждат съставът, функциите, дейността и организацията на работа на областните комисии по безопасност на движението по пътищата в изпълнение на политиката по безопасност на движението по пътищата (БДП).

Чл. 2 Към областните управители се създават областни комисии по безопасност на движението по пътищата, наричани по-долу ОКБДП.

Чл. 3 (1) ОКБДП организират изпълнението на политиката по БДП на областно ниво, за постигане на целите, приети с Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България за периода 2021-2030 г., и изпълнение на плановете за действие към нея, като планират, координират и отчитат изпълнението на мерки, свързани с подобряване на БДП.

(2) ОКБДП, на територията на областта, имат следните функции:

1. организира изпълнението на Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България за периода 2021-2030 г. и плановете за действие към нея на областно ниво;
2. постигане на съгласуваност и синхрон в работата на всички институции и организации, имащи отношение към БДП;
3. подготовка, обсъждане и приемане на Годишна областна план-програма по БДП;
4. подготовка, обсъждане и приемане на Годишен доклад за изпълнение на областната политика по БДП;
5. решаване на текущи и извънредни въпроси, чрез приоритизиране на конкретни мерки с отражение върху БДП;
6. подкрепа за проекти, съвместни дейности и инициативи;
7. други въпроси, свързани с осигуряването на БДП.

Чл. 4 (1) ОКБДП се състои от председател и членове. Поименният състав на ОКБДП се определя със заповед на областния управител.

(2) В състава на ОКБДП като членове се включват представители на:

1. Областна дирекция на Министерство на вътрешните работи, включително:

а) директор или зам.-директор;
б) началник на отдел „Охранителна полиция" и;
в) началник на отдел/сектор „Пътна полиция".

2. Регионална дирекция „Пожарна безопасност и защита на населението" към Министерство на вътрешните работи – директор или началник на сектор „Пожарогасителна и спасителна дейност";
3. Областно пътно управление към Агенция „Пътна инфраструктура" – директор или началник на отдел;
4. Областен отдел към Регионална дирекция на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация" – началник на отдел;
5. Център за спешна медицинска помощ към Министерство на здравеопазването – директор;
6. Регионално управление на образованието към Министерство на образованието и науката – началник на РУО, началник на отдел или експерт, отговарящ за БДП;
7. Регионална здравна инспекция към Министерство на здравеопазването – директор или началник на отдел;
8. Български Червен кръст – в зависимост от регионалните структури на организацията;
9. Окръжна прокуратура – административен ръководител/оправомощено от него лице;
10. Общините в рамките на съответната област – кмет/зам.-кмет или гл. архитект/директор на дирекция/началник на отдел, отговорни за устройството на територията, благоустрояването и инфраструктурата на територията на общината, както и длъжностното лице, отговорно за дейности по БДП в съответната община, в случай, че не е сред горепосочените.

(3) В състава на ОКБДП като членове могат допълнително да се включват представители на:

1. други организации и институции;
2. неправителствени организации, развиващи дейност на територията на областта, свързана с БДП;
3. други лица.

(4) Членовете на ОКБДП заемат длъжност, ангажираща отговорността на представляваната организация.

(5) Председател на ОКБДП е областният управител или оправомощено от него длъжностно лице, който:

1. представлява ОКБДП;
2. организира, координира и ръководи дейността на ОКБДП;
3. организира и контролира изпълнението на решенията на ОКБДП;
4. осигурява публичност и прозрачност на дейността на ОКБДП.

(6) Организационно-техническото обслужване на ОКБДП се осъществява от секретар, който е служител на областната администрация, и:

1. организира кореспонденцията с членовете на ОКБДП и Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата" (ДАБДП);
2. координира предоставянето и окомплектоването на информацията по чл. 6, ал. 2;
3. организира, координира подготовката на заседанията на ОКБДП, и присъства на тях;
4. координира изготвянето на документите по чл. 12 и чл. 13, както и на други документи, обобщава информацията в нейната цялост и я изпраща в ДАБДП, в определените срокове и формат;
5. изготвя протоколите от заседанията;
6. обезпечава публикуването на документи по чл. 10 на интернет страницата на областната администрация;
7. координира и проследява изпълнението на решенията, взети на заседанията на ОКБДП;
8. поддържа архив на документите, свързани с дейността на ОКБДП, съгласно чл. 18;
9. изпълнява и други функции, възложени от председателя на ОКБДП.

(7) Съставът на ОКБДП се актуализира в следните случаи:

1. при подадена писмена информация от организациите по чл. 4, ал. 2;
2. при възникване на необходимост от привличане или освобождаване на членове, включени в състава на ОКБДП на основание ал. 3;
3. по искане на областния управител.

(8) Областният управител може мотивирано да поиска член на ОКБДП да бъде заменен с друг, когато първият не изпълнява задълженията си.

(9) Екземпляр от заповедта по чл. 4, ал. 1, както и всички последващи изменения, се изпращат за сведение до ДАБДП и се публикуват на електронната страница на областната администрация в срок до три работни дни след изготвянето им.

Чл. 5 (1) ОКБДП провежда заседанията си по предварително утвърден дневен ред, съгласно настоящите правила.

(2) Заседанията на ОКБДП могат да бъдат присъствени, в т.ч. и чрез провеждане на видеоконферентна връзка, или неприсъствени чрез писмена процедура за неприсъствено вземане на решения.

(3) Заседанията се провеждат не по-малко от четири пъти годишно, присъствено, на всяко тримесечие.

(4) Графикът за провеждане на заседанията по ал. 3 се съобразява с:

1. очаквани празници и поредица от почивни дни, които имат отношение към движението по пътищата;
2. очаквани промени в метеорологичните условия, като настъпване на зимен или летен сезон, усложнена пътна обстановка;
3. важни дати, като начало на учебната година, честванията, масови мероприятия, фестивали и други форуми;
4. изготвянето на планови/отчетни документи, свързани с дейността на ОКБДП;
5. други обстоятелства от значение за БДП.

(5) Графикът за провеждане на заседанията за всяка следваща календарна година се разработва и приема на последното заседание на ОКБДП от предходната година, и може да се актуализира при необходимост.

(6) Графикът по ал. 4 се изпраща за сведение до ДАБДП преди настъпването на календарната година, за която се отнася. Актуализациите на графика се изпращат в срок до три работни дни след съответната актуализация.

(7) Графикът по ал. 4, както и всички последващи актуализации, се публикуват на електронната страница на областната администрация в срок до три работни дни след приемането им.

Чл. 6 (1) Заседанията на ОКБДП са редовни и извънредни.

(2) Редовните заседания на ОКБДП се свикват при дневен ред, изготвен съгласно образец **Приложение №1.0** към настоящите правила.

(3) На редовните заседания членовете на ОКБДП отчитат дейността на представляваната от тях организация/институция съгласно образци **Приложения №№ 4.1 – 4.9** към настоящите правила, Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021-2030 г., Плана за действие към нея и Годишна областна план-програма.

(4) Редовните заседания се свикват от председателя на ОКБДП с десетдневно уведомление, изпратено по електронен път, което едновременно се публикува на електронната страница на областната администрация и се изпраща за сведение до ДАБДП.

(5) Уведомлението по ал. 4 съдържа проект на дневен ред, включително документите и материалите, които ще бъдат разглеждани.

(6) В срок до пет работни дни преди определената дата на заседанието членовете на ОКБДП представят на секретаря отчетната информация по ал. 3, като могат да поставят допълнителни теми, които да бъдат включени в дневния ред на заседанието.

(7) Секретарят на ОКБДП обобщава получената отчетна информация по ал. 3 в образец **Приложение №4.0** към настоящите правила, окомплектова всички материали от дневния ред и ги изпраща в срок до два работни дни преди датата на заседанието до членовете на ОКБДП и до ДАБДП.

(8) Извънредните заседания се свикват от председателя при необходимост, по електронен път.

(9) Извънредно заседание може да бъде свикано и по искане на всеки от членовете на ОКБДП по чл. 4, ал. 2 и на председателя на ДАБДП.

(10) Извънредните заседания могат да се провеждат в състав, включващ членове на ОКБДП, имащи отношение към разглеждания въпрос. В този случай се приема, че е налице кворум, когато присъстват всички членове на институциите и организациите, имащи отношение към разглеждания въпрос.

(11) На извънредните заседания могат да се обсъждат въпроси и да се взимат решения, които имат отношение само към дейността на институциите и организациите, чиито представители присъстват на заседанието. За приетите на заседанието решения се уведомяват всички членове на ОКБДП.

(12) Дневният ред може да включва въпроси за разглеждане по изискване на ДАБДП.

(13) На заседанията могат да присъстват представители на ДАБДП, включително да се изказват и да вземат отношение, без право на глас.

(14) Председателят на ОКБДП може по всяко време да изисква от членовете да представят справки, доклади, отчети, становища, предложения и други, извън документите по чл. 3.

(15) При невъзможност член да присъства на заседание, той може да бъде заместван от друго лице, изрично оправомощено да участва в конкретното заседание от институцията, определила титуляря.

Чл. 7 (1) За всяко заседание се изготвя протокол по образец **Приложение №5.0** към настоящите правила.

(2) Протоколът се подписва от председателстващия заседанието и от секретаря на ОКБДП.

(3) В протокола се посочват присъствалите на заседанието, дневният ред, обсъжданите теми, изказванията на присъстващите и приетите решения.

(4) Протоколът се изготвя в срок от пет работни дни от провеждането на заседанието, изпраща се на членовете на ОКБДП и ДАБДП за сведение и предприемане на действия за изпълнение на приетите решения, и се публикува на електронната страница на областна администрация.

(5) На следващо заседание на ОКБДП членовете отчитат резултатите от предприетите действия по изпълнение на приетите решения.

Чл. 8 (1) Редовно заседание се провежда, когато присъстват повече от половината от членовете на ОКБДП по чл. 4, ал. 2.

(2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(3) Заседанията се ръководят от председателя на ОКБДП.

(4) На заседанията членовете докладват устно отчетната информация по чл. 6, ал. 3.

(5) На заседанията членовете поставят и разглеждат въпроси, свързани с БДП на областно ниво, и набелязват мерки за разрешаване на съществуващи проблеми. Мерките се обективират в решения от заседанията, указващи конкретни действия, отговорни институции и срокове за изпълнението им.

Чл. 9 (1) На заседанията на ОКБДП могат да присъстват представители на средствата за масово осведомяване, на неправителствени организации и граждани.

(2) Лицата по ал. 1 се изказват само след изрично разрешение на председателя на ОКБДП.

Чл. 10 На електронната страница на съответната областна администрация в интернет се публикуват минимум следните материали, свързани с дейността на ОКБДП:

1. Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021-2030 г. и Планът за действие към нея;
2. приложима нормативна уредба;
3. Правилата за състава, функциите, дейността и организацията на работа на ОКБДП;
4. заповедта за определяне поименния състав на ОКБДП;
5. Годишната областна план-програма;
6. Годишният областен доклад;
7. графикът на заседанията;
8. уведомленията за провеждане на заседания и дневният им ред;
9. протоколите от проведените заседания с текущите тримесечни отчетни документи и други материали от дневния ред;
10. друга информация по преценка на председателя на ОКБДП.

Чл. 11 (1) В изпълнение на функциите по чл. 3, ал. 2 ОКБДП изготвя Годишна областна план-програма съгласно **Приложение № 2.0** към настоящите правила, включваща следните тематичните направления:

1. управление, основано на интегритет;
2. социално отговорно поведение – учене през целия живот;
3. контрол – ефективен и превантивен;
4. щадяща пътна инфраструктура;
5. превозни средства в защита на човека;
6. спасителна верига за опазване на живота.

(2) Годишната областна план-програма по ал. 1 включва:

1. дефинираните от ДАБДП мерки, произтичащи от Плана за действие към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021-2030 г., които се съдържат в образеца на план-програма;
2. мерките, определени от общините на територията на областта съгласно образец **Приложение №2.1** към настоящите правила;
3. мерките, определени от съответното Областно пътно управление съгласно образец **Приложение №2.2** към настоящите правила.

(3) Мерките по **Приложение №2.1** и **Приложение №2.2** се представят от съответните организации и институции на секретаря на ОКБДП в срок до 01 декември на годината, предхождаща плановата година.

(4) По инициатива на другите членове на ОКБДП и/или на ДАБДП в Годишната областна план-програма могат да бъдат включени допълнителни мерки.

(5) Предвидените в Годишната областна план-програма мерки следва да са логически, системно и функционално обвързани с плановете за действие към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България за периода 2021-2030 г.

(6) По отношение на всяка мярка се посочва:

1. отговорната организация, институция или институции, когато мярката се изпълнява съвместно;
2. предвиденият за изпълнението на мярката бюджет, когато е приложимо;
3. количествени и качествени показатели за проследяване степента на изпълнение;
4. форматът на докладване, източниците на информация и средствата за контрол върху изпълнението.

(7) Годишната областна план-програма се изпраща на ДАБДП за одобрение не по-късно от 10 декември на годината, предхождаща плановата година.

(8) Допълнителни данни, документи или мотиви за включването, съдържанието или изключването на мерки в Годишните областни план-програми се изготвят и представят на ДАБДП след направено искане.

(9) Годишните областни план-програми се одобряват от ДАБДП, а при необходимост се връщат за преработване съгласно указанията на ДАБДП.

(10) Годишните областни план-програми се публикуват на интернет страницата на областната администрация в срок до 31 декември на годината, предхождаща плановата година.

(11) Годишните областни план-програми могат да се променят или актуализират по искане на отговорна за изпълнението на дадена мярка институция/организация и/или по указание на ДАБДП. Промените се отразяват в план-програмите по реда на ал. 7-9. Промени в Годишните областни план-програми се извършват въз основа на изрично мотивирано предложение от страна на заинтересованата от мярката институция/организация, без да е необходимо провеждането на заседание.

Чл. 12 (1) Изпълнението на Годишните областни план-програми се отчита с Годишен областен доклад за изпълнение на областната политика по БДП съгласно образец **Приложение №3.0** към настоящите правила.

(2) Годишният областен доклад по ал. 1 включва следните раздели:

1. обща информация;
2. административна информация;

3. състояние на БДП – пътнотранспортен травматизъм, състояние на пътнотранспортната инфраструктура;
4. изпълнение на Годишната областна план-програма по БДП;
5. проблеми и препоръки към ДАБДП.

(3) Информацията по раздели 1 и 2 от Годишния областен доклад се изготвя от секретаря на ОКБДП.

(4) Информацията по раздели 3, 4 и 5 от Годишен областен доклад се изготвя от членовете на ОКБДП съгласно образци **Приложения №№3.1 – 3.8** към настоящите правила и се представя на секретаря на ОКБДП в срок до 15 февруари на годината, следваща отчетната година.

(5) Секретарят на ОКБДП обобщава и систематизира информацията по ал. 4 с цел включването ѝ в единен Годишен областен доклад.

Чл. 13 (1) Годишните областни доклади по чл. 12 се изпращат на ДАБДП не по-късно от 01 март на годината, следваща отчетната.

(2) Към годишните областни доклади се предоставят допълнителни информация и документи за установяване на обстоятелства, свързани с БДП, по искане на ДАБДП.

(3) В общото докладване за изпълнението на политиката по БДП към Министерския съвет от ДАБДП се включва само информацията от Годишните областни доклади, представени в срока по ал. 1, като се отбелязва кои ОКБДП не са подали доклад в изискуемия срок.

(4) Годишните областни доклади се публикуват на интернет страницата на областната администрация в срок до два работни дни от одобряването им от ДАБДП.

Чл. 14 ОКБДП организира изпълнение на допълнителни мерки за оптимизиране на дейността, по указание на ДАБДП във връзка с подобряване на БДП.

Чл. 15 При планиране на мерките в Годишните областни план-програми по чл. 11 се осигурява следното:

1. мерките да са обвързани с плановете за действие към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021-2030 г.;
2. мерките да са насочени към решаване на ясно дефинирани проблеми, свързани с конкретни процеси, физически пространства и обстоятелства;
3. мерките да са разписани ясно и непротиворечиво;
4. мерките да са в обхвата на дейност и съгласувани с функциите на посочената отговорна институция/организация;
5. обвързаните с разходи мерки да са бюджетирани и обезпечени с финансов ресурс, така че да е налице разумна увереност, че ще бъдат изпълнени;
6. мерките да са приоритизирани на база анализ на нуждите и очаквания ефект от изпълнението. Предвид ограничението на финансовите ресурси, приоритет за включване в Годишните областни план - програми имат мерките, които в най-голяма степен ще повлияят положително върху състоянието на БДП;
7. мерките да кореспондират с адекватни показатели, позволяващи обективна оценка на степента и на ефекта от изпълнението им;
8. мерките, изискващи съвместно изпълнение от две и повече представени в ОКБДП институции/организации, да са съгласувани предварително за осигуряване координираност на действията.

Чл. 16 При изпълнението на мерките от Годишната областна план-програма по чл. 11 се осигурява:

1. спазване на обявената времева рамка, като се избягва необосновано прехвърляне на изпълнението от един период в друг;
2. надеждна текуща информация за хода на изпълнението на всяка мярка;

3. изпълнение с необходимото качество, така че резултатът да отговаря на зададените цели;
4. изпълнение на извънредни мерки при възникване на извънредна ситуация преди планираните;
5. изпълнение, което отчита динамиката на средата, а не само формално разписаната рамка;
6. осъществяване на текущо наблюдение и контрол от страна на отговорните институции/организации по време на изпълнението на мерките, за които отговарят;
7. своевременно и мотивирано отразяване на всяка промяна в Годишната областна план-програма за проследимост в действията;
8. възможност за обратна връзка (наблюдение), така че изпълнението на вече заложени мерки да е източник на информация и мотивация за разработване на следващата план-програма;
9. своевременно докладване на пречките и затрудненията, свързани с изпълнението, на ОКБДП за набелязване на дейности за преодоляването им.

Чл. 17 При отчитане изпълнението на мерките от Годишната областна план-програма в Годишния областен доклад по чл. 12 се осигурява:

1. изпълнението да се документира надеждно с оглед установяване на обективния и измерим резултат;
2. докладваната информация да съдържа изискуемата конкретика, в т.ч. по отделни общини, когато е приложимо;
3. подадените данни да отговарят на фактите, да са относими към характера на мярката и да дават основание за извеждането на статистически значими изводи, когато е приложимо;
4. информацията да се структурира така, че да дава основание за логическо обосноваване на мерките, които ще бъдат включени в следващата план-програма, когато е приложимо;
5. пречките и затрудненията, свързани с изпълнението на мерките, да се докладват и документират, така че да се предвидят подходящи механизми за преодоляването им.

Чл. 18 Цялата документация, свързана с работата на ОКБДП, се съхранява от областната администрация в срок от три години, считано от датата на изготвяне на съответния документ. При архивиране и унищожаване на документи, попадащи в обхвата на Закона за държавния архивен фонд, се съблюдават разпоредбите на този закон.

Чл. 19 (1) За подобряване работата на всички или на отделна ОКБДП, когато са налице специфични обстоятелства, по указание на ДАБДП могат да се предприемат допълнителни мерки, свързани с организацията на дейността.

(2) Указанията могат да включват приложения, специален ред, поредност и брой на провеждане на заседанията съобразно обстановката на територията на дадена област.

(3) Указанията по ал. 2 са мотивирани и са свързани с:

1. изпълнявани големи инфраструктурни проекти на територията на областта;
2. данни за пътнотранспортния травматизъм на територията на областта;
3. особености и сезонност на пътното движение;
4. метеорологични особености, налагащи интензивна работа на ОКБДП през определени периоди от годината;
5. други причини, пряко свързани с БДП на територията на областта или страната.

ПРИЛОЖЕНИЯ: Образци за попълване

СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА
/ОБРАЗЦИ ЗА ПОПЪЛВАНЕ/

No:	Име:	Попълва се от:
1.0	Дневен ред на заседание на ОКБДП	Секретариат на ОКБДП
2.0	Годишна областна План-програма по БДП	Секретариат на ОКБДП с информацията, подадена от общините и ОПУ
2.1	Годишна общинска План-програма по БДП	Община
2.2	Информация от ОПУ за областна План-програма по БДП	ОПУ
3.0	Годишен областен доклад по БДП	Секретариат на ОКБДП
3.1	Информация от Община за областен доклад по БДП	Община
3.2	Информация от териториалните структури на МВР за областен доклад по БДП	ОДМВР
3.3	Информация от Областен доклад по БДП	ОПУ
3.4	Информация от РУО за областен доклад по БДП	РУО
3.5	Информация от ЦСМП за областен доклад по БДП	ЦСМП
3.6	Информация от РЗИ за областен доклад по БДП	РЗИ
3.7	Информация от БЧК за областен доклад по БДП	БЧК
3.8	Информация от ООАА за областен доклад по БДП	ООАА
4.0	Обобщена текуща информация за заседание на ОКБДП	Секретариат на ОКБДП
4.1	Текуща информация от Обл. администрация за заседание на ОКБДП	Областна администрация
4.2	Текуща информация от Община за заседание на ОКБДП	Община

4.3	Текуща информация от ОДМВР за заседание на ОКБДП	ОДМВР
4.4	Текуща информация от ОПУ за заседание на ОКБДП	ОПУ
4.5	Текуща информация от РУО за заседание на ОКБДП	РУО
4.6	Текуща информация от ЦСМП за заседание на ОКБДП	ЦСМП
4.7	Текуща информация от РЗИ за заседание на ОКБДП	РЗИ
4.8	Текуща информация от БЧК за заседание на ОКБДП	БЧК
4.9	Текуща информация от ООАА за заседание на ОКБДП	ООАА
5.0	Протокол от заседание на ОКБДП	Секретариат на ОКБДП