РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“

З А П О В Е Д

25.11.2025 г.

X 3-65/25.11.2025 г.

документ,
регистриран от:
Signed by: DESISLAVA ALEKSANDROVA ANGELOVA

На основание чл. 167в, ал. 4 от Закона за движението по пътищата и чл. 15, ал. 1 от Устройствения правилник на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ (ДАБДП), приет с Постановление на Министерския съвет № 21 от 01.02.2019 г. (обн., ДВ, бр. 12 от 2019 г., изм. ДВ, бр. 47 от 2022 г. изм. и доп. бр. 14 от 2023 г. и бр. 96 от 2024 г.), във връзка с извършен мониторинг през изминалите два планови/отчетни периода, както и извършен анализ на ефективността, въведен стандарт за делегирана от държавата дейност в общините по безопасност на движението по пътищата и с оглед необходимостта от усъвършенстване на процесите за постигане на по-голяма ефективност на резултатите от работата и същевременно облекчаване на административния документооборот

ИЗМЕНЯМ И ДОПЪЛВАМ:

Заповед № З-43/31.08.2021 г. на председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ (ДАБДП) за утвърждаване на Правила за дейността и организацията на работа на общинските комисии по безопасност на движението по пътищата, изм. и доп. със Заповед № З-75/03.12.2021 г., Заповед № З-92/06.12.2022 г. и Заповед № З-88/08.12.2023 г. на председателя ДАБДП, както следва:

1. В чл. 7 се правят следните изменения и допълнения:

а) досегашният текст става алинея 1 и т. 4 се изменя така:

„4. координира изготвянето на единния документ по чл. 20 с докладна и планова част в определените от ДАБДП срок и формат;“

б) създава се ал. 2:

„(2) Секретарят по ал. 1 е координатор по БДП в общината съгласно стандарт за делегирана от държавата дейност и методическите указания на ДАБДП.“

2. В чл. 19 се правят следните изменения:

а) точка 3 се изменя така:

„3. Единния документ по чл. 20 с докладна и планова част;"

б) точка 4 се отменя;

в) точки 5 и 6 стават съответно 4 и 5.

3. Чл. 20 - 23 се изменят така:

„Чл. 20. ОбщКБДП подпомага кмета, като чрез секретаря координира процеса по планиране и докладване с изготвяне на единен документ по образец с докладна и планова част, който в цялост представлява Годишна общинска план-програма по БДП и Годишен общински доклад по БДП, където двете съставни части са взаимно свързани."

Чл. 21. В докладната част на документа по чл. 20 се осигурява:

1. Докладване на мерки по БДП, които отговарят на фактите и представят обективни и измерими резултати.
2. Обследване на състоянието на общинските пътища и улици по участъци с документиране на пространствени данни по методология и технология на ДАБДП, които отговарят на фактите, покриват цялата дължима за обследване територия на общината и са основа за оценката на риска от настъпване на пътнотранспортни произшествия.

Чл. 22. В плановата част на документа по чл. 20 се осигурява планиране на мерки, които следва:

1. да са логически, системно и функционално обвързани с плановете за действие към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България;
2. да произтичат от оценката на риска от настъпване на пътнотранспортни произшествия, направена в резултат от обследване на състоянието на общинските пътища и улици, и да са приоритизирани, за да повлияят в най-голяма степен състоянието на пътната безопасност;
3. да са конкретни и насочени към решаване на ясно дефинирани проблеми;
4. да са обезпечени с финансов ресурс;
5. да са съгласувани предварително с други институции/организации, когато предполагат съвместно изпълнение.

Чл. 23. Документът по чл. 20 се публикува на електронната страница на общинската администрация."

4. В Раздел „Приложения" се правят следните изменения:

а) т. 3 се изменя така:

„3. Единен документ с докладна и планова част";

б) точка 4 се отменя.

Заповедта е неразделна част от Заповед № З-43/31.08.2021 г. на председателя на ДАБДП за утвърждаване на Правила за дейността и организацията на работа на общинските

комисии по безопасност на движението по пътищата, изм. и доп. със Заповеди № З-75/03.12.2021 г., № З- 92/06.12.2022 г. и З-88/08.12.2023 г. на председателя на ДАБДП, която в останалите си части остава непроменена.

Контрола по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично.

Заповедта да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

25.11.2025 г.

X

Signed by: Malina Valentinova Kroumova

МАЛИНА КРУМОВА
Председател
на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата"

ПРАВИЛА

ЗА ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА ОБЩИНСКИТЕ КОМИСИИ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

Актуализация м. ноември 2025 г.

Чл. 1 С тези правила се уреждат дейността и организацията на работа на Общинската комисия по безопасност на движението по пътищата, наричана по-долу ОбщКБДП, в изпълнение на политиката по безопасност на движението по пътищата (БДП) и съгласно чл. 167в от Закона за движението по пътищата.

Чл. 2 (1) ОбщКБДП подпомага на общинско ниво организацията на изпълнението на политиката по БДП за постигане на целите, приети с Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България, и изпълнение на плановете за действие към нея, като планира, ръководи, координира и отчита изпълнението на мерки по БДП.

(2) ОбщКБДП има следните функции:

1. подпомага организацията на изпълнението на Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България и плановете за действие към нея на територията на общината;
2. осигурява взаимодействие и съгласуваност в работата на всички институции и организации, имащи отношение към БДП;
3. координира процеса по изготвяне на Годишна общинска план-програма по БДП, като подготвя, обсъжда и предлага проект на същата на кмета на общината;
4. координира процеса по изготвяне на Годишен доклад за изпълнение на общинската политика по БДП, като подготвя, обсъжда и предлага проект на същия на кмета на общината;
5. решава текущи и извънредни въпроси чрез приоритизиране на конкретни действия за подобряване на БДП;
6. разглежда и решава и други въпроси, свързани с БДП.

Чл. 3 Поименният състав на ОбщКБДП се определя със заповед на кмета на общината. ОбщКБДП се състои от председател, заместник-председател, секретар и членове.

Чл. 4 (1) В състава на ОбщКБДП като членове се включват:

1. председател на ОбщКБДП - кмет или заместник-кмет в направление, чиято дейност е свързана с БДП;
2. заместник-председател на ОбщКБДП – заместник-кмет или директор на дирекция в направление, тясно свързано с БДП;
3. член на Общинския съвет – председател на комисия в направление, чиято дейност е свързана с БДП;
4. главен архитект на общината;
5. директор дирекция/началник отдел в направление устройство и развитие на територията в общинска администрация;
6. директор дирекция/началник отдел в направление благоустрояване и комунални дейности в общинска администрация;
7. директор дирекция/началник отдел в направление образование в общинска администрация;

8. директор дирекция/началник отдел в направление здравеопазване в общинска администрация;
9. директор дирекция/началник отдел в направление обществен ред/инспекторат в общинска администрация;
10. директор дирекция/началник отдел в направление финанси и бюджет;
11. експерти от общинската администрация в горните направления, когато е необходимо;
12. кметове на райони от състава на съответната община, когато е приложимо;
13. кметове на кметства и кметски наместници по преценка на кмета на общината;
14. представител на ОДМВР по предложение на съответния директор;
15. представител на Областно пътно управление по предложение на съответния директор;
16. представител на РУО по предложение на съответния директор;
17. представител на районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" към МВР по предложение на съответния директор;
18. представители на икономически субекти и служби, извършващи дейности по благоустрояване, по поддръжка и експлоатация на пътната инфраструктура и по обществен транспорт;
19. представител на филиал за спешна медицинска помощ по предложение на съответния директор, когато е приложимо;
20. представители на неправителствени организации и други заинтересовани лица, когато е приложимо и по преценка на председателя на ОбщКБДП.

(2) В случай, че част от членовете, определени в ал. 1, не могат да бъдат включени в ОбщКБДП по обективни причини, съставът на комисията се определя съобразно Устройствения правилник на съответната общинска администрация и организационната структура на другите публични органи.

Чл. 5 Членовете на ОбщКБДП следва да могат да ангажират отговорността на представляваната организация при гласуване на решенията на комисията.

Чл. 6 Председателят на ОбщКБДП:

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

Чл. 7 (1) Организационно-техническото обслужване на ОбщКБДП се осъществява от секретар, който:

1. организира кореспонденцията с членовете на ОбщКБДП, с Областната комисия по безопасност на движението по пътищата (ОКБДП) и с Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата" (ДАБДП);
2. организира и координира подготовката на заседанията на ОбщКБДП;
3. присъства на заседанията без право на глас, освен ако не заема някоя от длъжностите, изброени в чл. 4, ал. 1;
4. координира изготвянето на единния документ по чл. 20 с докладна и планова част в определените от ДАБДП срок и формат;
5. изготвя протоколите от заседанията;
6. подпомага председателя на ОбщКБДП при проследяването на изпълнението на решенията, взети на заседанията на ОбщКБДП;
7. обезпечава публикуването на документи и материали, свързани с БДП и с дейността на ОбщКБДП на електронната страница на общинската администрация;
8. поддържа архив на документите, свързани с дейността на ОбщКБДП;
9. изпълнява и други функции, възложени от председателя на ОбщКБДП.

(2) Секретарят по ал. 1 е координатор по БДП в общината съгласно стандарт за делегирана от държавата дейност и методическите указания на ДАБДП.

Чл. 8 Съставът на ОбщКБДП се актуализира в следните случаи:

1. при възникване на необходимост от привличане или освобождаване на членове, включени в състава на ОбщКБДП;
2. по искане на кмета на общината, когато член на ОбщКБДП не изпълнява задълженията си;
3. при обективна невъзможност член на комисията да изпълнява задълженията си.

Чл. 9 Екземпляр от заповедта по чл. 3, както и всички последващи заповеди за актуализация, се публикуват на електронната страница на общинската администрация в срок до три работни дни след изготвянето им, и се изпращат за сведение до членовете на ОбщКБДП, до секретариата на ОКБДП и до ДАБДП.

Чл. 10 (1) ОбщКБДП провежда заседанията си по предварително утвърден дневен ред, съгласно настоящите правила.

(2) Заседанията на ОбщКБДП 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 шест пъти годишно, като най-малко четири от тях са присъствени.

(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. изготвяне и приемане на планови/отчетни документи (Годишна общинска план-програма по БДП, Годишен общински доклад по БДП и др.), свързани с дейността на ОбщКБДП;
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 ОбщКБДП от предходната година, и се актуализира при необходимост.

(6) Графикът се изпраща за сведение до секретариата на ОКБДП и 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, както и всички последващи актуализации, се публикуват на електронната страница на общинската администрация в срок до три работни дни след приемането им.

Чл. 11 Заседанията на ОбщКБДП са редовни и извънредни.

Чл. 12 (1) Редовните заседания на ОбщКБДП се свикват при дневен ред, изготвен съгласно образец към настоящите правила.

(2) На редовните заседания членовете на ОбщКБДП отчитат дейността на представляваните от тях организации и лица.

(3) Редовните заседания се свикват от председателя на ОбщКБДП с десетдневно уведомление, изпратено по електронен път или по друг приложим начин;

(4) Уведомлението по ал. 3 съдържа проект на дневен ред, включително документите и материалите, които ще бъдат разглеждани.

(5) В срок до пет работни дни преди определената дата на заседанието членовете на ОбщКБДП могат да предлагат допълнения и/или изменения на дневния ред.

(6) Секретарят на ОбщКБДП окомплектова всички материали от дневния ред и ги изпраща в срок до два работни дни преди датата на заседанието до членовете на ОбщКБДП.

Чл. 13 (1) Редовно заседание се провежда, когато присъстват повече от половината от членовете на ОбщКБДП.

(2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(3) Заседанията се ръководят от председателя на ОбщКБДП, а при негово отсъствие от заместник-председателя на ОбщКБДП.

(4) На заседанията членовете докладват по дневния ред.

(5) На заседанията членовете поставят и разглеждат въпроси, свързани с БДП на общинско 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. 14 (1) Извънредните заседания се свикват от председателя при необходимост.

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

(3) Извънредните заседания могат да се провеждат в състав, включващ членове на ОбщКБДП, имащи отношение към разглеждания въпрос. В този случай се приема, че е налице кворум, когато присъстват всички членове на организациите и лицата, имащи отношение към разрешаване на съответния казус.

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

Чл. 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/организацията, определила титуляря.

Чл. 16 Редовните заседания на ОбщКБДП са публични, като на тях могат да присъстват представители на ОКБДП, на други институции, на средствата за масово осведомяване, на неправителствени организации и граждани, които могат да се изказват и да вземат отношение, без право на глас.

Чл. 17 Председателят на ОбщКБДП може по всяко време да изисква от членовете да представят справки, доклади, отчети, становища, предложения и други.

Чл. 18 (1) За всяко заседание се изготвя протокол по образец към настоящите правила.

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

(3) Протоколът се изготвя в срок от пет работни дни от провеждането на заседанието, изпраща се на членовете на ОбщКБДП и други заинтересовани институции за сведение и/или предприемане на действия за изпълнение на приетите решения, и се публикува на електронната страница на общинската администрация.

(5) Членовете на ОбщКБДП отчитат резултатите от предприетите действия по изпълнение на приетите решения.

Чл. 19 На електронната страница на общинската администрация в интернет се публикуват минимум следните материали, свързани с дейността на ОбщКБДП:

1. Правилата за дейността и организацията на работа на ОбщКБДП;
2. заповедта за определяне поименния състав на ОбщКБДП и нейните актуализации;
3. Единният документ по чл. 20 с докладна и планова част;
4. графикът на редовните заседания на ОбщКБДП;
5. протоколите от проведените заседания и другите материали от дневния ред;

6. друга информация по преценка на председателя на ОбщКБДП.

Чл. 20 ОбщКБДП подпомага кмета, като чрез секретаря координира процеса по планиране и докладване с изготвяне на единен документ по образец с докладна и планова част, който в цялост представлява Годишна общинска план-програма по БДП и Годишен общински доклад по БДП, където двете съставни части са взаимно свързани.

Чл. 21 В докладната част на документа по чл. 20 се осигурява:

1. Докладване на мерки по БДП, които отговарят на фактите и представят обективни и измерими резултати.
2. Обследване на състоянието на общинските пътища и улици по участъци с документиране на пространствени данни по методология и технология на ДАБДП, които отговарят на фактите, покриват цялата дължима за обследване територия на общината и са основа за оценката на риска от настъпване на пътнотранспортни произшествия.

Чл. 22 В плановата част на документа по чл. 20 се осигурява планиране на мерки, които следва:

1. да са логически, системно и функционално обвързани с плановете за действие към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България;
2. да произтичат от оценката на риска от настъпване на пътнотранспортни произшествия, направена в резултат от обследване на състоянието на общинските пътища и улици, и да са приоритизирани, за да повлияят в най-голяма степен състоянието на пътната безопасност;
3. да са конкретни и насочени към решаване на ясно дефинирани проблеми;
4. да са обезпечени с финансов ресурс;
5. да са съгласувани предварително с други институции/организации, когато предполагат съвместно изпълнение.

Чл. 23 Документът по чл. 20 се публикува на електронната страница на общинската администрация.

Чл. 24 Цялата документация, свързана с работата на ОбщКБДП, се съхранява от общинската 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.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилата са утвърдени със Заповед З-43/31.08.2021 г. на председателя на ДАБДП и изменени и допълнени изм. и доп. със заповеди № З- 75/03.12.2021 г., № З-92/06.12.2022 г., № З-88/08.12.2023 г. и заповед № З- 65/25.11.2025 г. на председателя на ДАБДП.

ПРИЛОЖЕНИЯ: Образци за попълване

1. Дневен ред
2. Протокол от заседание
3. Единен документ с докладна и планова част