

**СИСТЕМА ОТ МЕРКИ И РЕЖИМ ЗА КОНТРОЛ  
ЗА СПАЗВАНЕ ПРАВИЛАТА ЗА ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА ОТ СЛУЖИТЕЛИТЕ  
В ОБЩИНА НЕСЕБЪР**

**I. ВЪВЕДЕНИЕ**

1. Предписаните в този документ мерки и процедури се въвеждат в Община Несебър с цел подобряване безопасността на движението по пътищата и осигуряване на по-безопасни условия на труд. Същите са съобразени с указанията на международен стандарт ISO 39001:2012, който определя изискванията за изграждане на система за управление на безопасността на движението по пътищата, за да се намали травматизма, вследствие на взаимодействието с пътната система.
2. Режимът за контрол е насочен към служителите, които управляват МПС, собственост на Община Несебър и/или отговарят за техническото състояние и поддръжка на общинския автопарк.

**II. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ПТП. БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА ПРИ ПРИДВИЖВАНЕ ОТ/ДО РАБОТНОТО МЯСТО И ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

1. Провеждане на инструктаж за безопасно движение по пътищата на служителите (въвеждащ за новопостъпилите и периодичен за останалите)

Инструктажът за безопасно движение по пътищата от/до работното място и при управление на служебно МПС се извършва по реда и условията, разписани в заповед №1076/30.07.2020 г. на кмета на общината: началният инструктаж на новопостъпилите служители се провежда съгласно т.1, буква "б" от Програма, утвърдена от кмета на общината, публикувана на сайта на общината, раздел "Устройствен правилник и други вътрешни нормативни актове": <https://www.nesebar.bg/ustroistven/ПРОГРАМА-начален-инструктаж.pdf>.

2. Използване на безопасен вид транспортно средство

Рискът от попадане в ПТП зависи в голяма степен от превозното средство, което се използва за пътуването. Мотоциклетите, моторите и автомобилите имат по-голям присъщ риск за участниците в движението, отколкото микробусите, автобусите и влаковете. Ръководството на общината препоръчва използването на автобусния превоз като средства с по-нисък присъщ риск от попадане в ПТП.

3. Използване на техническо изправно и безопасно превозно средство

- 3.1. Длъжностната характеристика на всеки шофьор в общината съдържа като преки ежедневни задължения действията, разписани в „Списък за проверка на техническото състояние на служебни автомобили“ (Приложение № 1). Служителите, които управляват служебни МПС съгласно заповед на кмета на общината извършват действията по Списъка – приложение №1 преди пътуване.

- 3.2. Началник отдел "Транспортно обслужване и чистота" или експерт "Организация и безопасност на движението" контролира работата по ремонт и поддръжка на общинските МПС, изготвя експертни оценки, становища и предложения във връзка с техническото състояние и поддържането на общинския автопарк.

3.3. Застраховането на МПС, общинска собственост се извършва съгласно системата за финансово управление и контрол в общината. Техническият сътрудник в отдел "Канцелария и връзки с обществеността" води регистър на застрахованите общински МПС.

3.4. Годишните технически прегледи на служебните МПС се извършва в оторизирани сервиси, съгласно сключен договор с общината. Всеки служител, управляващ общинско МПС носи персонална отговорност за срока на техническия преглед.

3.5. Оборудването на общинските МПС с изправен пожарогасител, годен за ползване комплект за първа долекарска помощ (аптечка), светлоотразителен триъгълник; светлоотразителна жилетка, комплект инструменти и резервна гума е персонална отговорност на шофьора/служителя, оправомощен със заповед да управлява служебното МПС. Домакините по заявка окомплектоват нужното оборудване.

4. Проверка на рисковия профил на водачите

4.1. Извършване на периодична проверка относно наложени актове за установени административни наказания при нарушение на приложимото законодателство, свързано с безопасността на движение по пътищата. Електронните известия за извършени нарушения с МПС, собственост на Община Несебър пристигат на електронна поща [contacts@nesebar.bg](mailto:contacts@nesebar.bg).

4.2. Предприемане на дисциплинарни мерки за нарушаване на правилата за безопасно движение по пътищата от служителите, които управляват служебни МПС.

5. Проверка за употреба на алкохол и други упойващи вещества

5.1. Служителите, управляващи служебни МПС, информират незабавно прекия си ръководител, преди управление на служебното МПС, за употребата на медикаменти (лекарства) или за здравословното си състояние, емоционален стрес и др., които биха повлияли върху способността за шофиране.

5.2. Въвеждане на технически средства за тестване на водачите на служебни МПС при съмнения за употреба на алкохол (концентрация на алкохол в кръвта) преди използване на служебен автомобил.

6. Провеждане на курсове по оказване на първа помощ

Провеждане на периодични обучения за оказване на първа долекарска помощ със съдействието БЧК – най-малко веднъж та три години.

7. Избор на маршрут за осъществяване на служебните пътувания

В длъжностните характеристики на шофьорите се регламентира задължение за определяне на нискорисков маршрут за осъществяване на съответното служебно пътуване. Водачите на служебни автомобили преди всяко пътуване определят възможните маршрути за осъществяване на служебното пътуване, преценяват риска и избират нискорисков маршрут.

8. Оценка на риска

В отдел "Инвестиционно планиране, строителство, режими по организацията на движение" и отдел "Транспортно обслужване и честота" ежегодно се отчитат факторите, свързани с използването на служебни автомобили, съгласно утвърдената Стратегия за управление на риска. Предвиждат се мерки за ограничаването му до приемливи нива при провеждане на служебни пътувания.

9. Използване на предпазни средства по време на транспорт

Служителите, които управляват служебни МПС осъществяват контрол за поставянето на предпазни колани от всички пътници, използващи както предните, така и задните седалки.

### III. ИНТЕГРИРАНЕ НА ПОЛИТИКАТА ПО БДП ПРИ ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ, СВЪРЗАНИ С ПЪТНАТА СИСТЕМА

1. При възлагането на строителство и услуги, изпълнението на които предполага взаимодействие с пътната система и включва аспекти на БДП, отдел "Управление на обществените поръчки" поставят изрични изисквания към изпълнителите на обществената поръчка, свързани с безопасността на движение по пътищата:

1.1. при възлагане на обществен превоз на пътници - изисквания към превозвач по отношение на безопасността на превоза относно техническата изправност и безопасността на превозните средства, правоспособността и квалификацията на водачите, наличие на внедрена система за управление на безопасността на движението съгласно стандарт БДС ISO 39001:2014 и др.;

1.2. при възлагане на проектиране/строителство на пътна инфраструктура - изисквания към проектанта/строителя за наличие на внедрена система за управление на безопасността на движението съгласно стандарт БДС ISO 39001:2014.

2. Структурното звено или служителят, отговорен за изпълнението на сключените договори по т.1, упражняват контрол на изпълнението на заложените изискванията по т. 1.1 и т. 1.2.

### IV. РЕЖИМ ЗА КОНТРОЛ НА ВОДАЧИ НА СЛУЖЕБНИ МПС

Служителите, които управляват МПС, общинска собственост носят дисциплинарна отговорност при системни нарушения, свързани с:

1. Не извършват необходимата проверка на МПС съгласно Приложение № 1 преди началото на пътуването.

2. Извършват дейности, които предполагат разсейване и риск от настъпване на ПТП: говорене по мобилно устройство; пушене, консумация на храна и напитки в превозното средство по време на движение и др.

3. Не използват или не поставят правилно обезопасителните колани, както и не съблюдават прилагането на тези обезопасителни мерки спрямо пътниците, които превозват: важи за всички седалки в превозното средство, където обезопасителни колани са монтирани.

4. Управляват превозно средство след употреба на алкохол, наркотични вещества и техните аналози.

5. Не спазват скоростните режими: превишаване на скоростта и движение със скорост, несъобразена спрямо метеорологичните и пътните условия.

6. Не са упълномощени да управляват служебно превозно средство: управлението следва да се осъществява от правоспособни водачи, които са изрично упълномощени за това със заповед или по длъжностна характеристика.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Системата е въведена със заповед № 1187/09.04.2024 г. на кмета на общината във връзка с Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Р България, 2021 – 2030 г.
2. Системата е отворена и може да бъде променяна и/или допълвана.

### **Приложение № 1 „Списък за проверка на техническото състояние на служебни автомобили“**

1. Външен оглед на фарове, стопове, прозорци, наличие на нови драскотини и/или удари по купе и брони;
2. Оглед на гумите и стягане на болтове на джантите, проверка на резервната гума;
3. Оглед за течове на масло, хидравлична и спирачна течност, антифриз или вода под автомобила;
4. Проверка нивото на гориво, масло, на охладителната, спирачната и хидравличната системи. При необходимост доливане на съответната течност;
5. Проверка изправността на осветителната система – фарове, мигачи, габарити;
6. Проверка на чистачките и наличие на течност за измиване на стъклата – според сезона;
7. При автомобили с обслужваема акумулаторна батерия – проверка на нивото на електролита;
8. Проверка на състоянието и годността на комплекта за първа медицинска помощ, пожарогасител и светлоотразителен триъгълник;
9. Проверка валидността на свидетелството си за управление, застраховка „Гражданска отговорност“ /респ. др. застраховки/, годишен технически преглед и винетен стикер.