

МЕТОДИЧЕСКИ УКАЗАНИЯ
ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ
ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА В ОБЩИНИТЕ

ноември 2025 г.

Въведение

С Решение на Министерския съвет No 786 от 13 ноември 2025 г. са приети стандартите за делегирани от държавата дейности с натурални и стойностни показатели през 2026 г., един от които (група „Транспорт и съобщения“) е във връзка с държавната политика по безопасност на движението по пътищата (БДП). Съответно, в проектобюджета за 2026 г. са разчетени средства в размер на 4,8 млн. евро за създаването на нов стандарт като делегирана от държавата дейност за изпълнението на дейности и мерки по БДП в общините. Създаването на стандарта определя нова оперативна среда в общинските администрации по отношение на изпълнението на дейности за подобряване на БДП в общините.

Ето защо на основание чл. 164в, ал. 1, т. 5 и т.11 от Закона за движението по пътищата се издават настоящите методически указания, които оптимизират различни аспекти от управлението на дейностите по БДП в общините.

Също така, в проекта на актуализация на Националната стратегия за БДП в Република България и в проекта на Оперативния план за действие по БДП за 2025 г., представени в Държавно-обществената консултативна комисия по БДП, се предвижда мярка Методически указания на ДАБДП за изпълнението на делегираната дейност по БДП в общините.

Необходимо е общините да създадат организация за осигуряване на следните аспекти:

1. Осигуряване на служител (координатор) по БДП съгласно стандарта

- Въвежда се стандартизиране на изискванията към служителите по БДП в общините. Целта е да се осигури унифицираност на дейността в максимална подкрепа на нуждите на политиката по БДП и в условията на създадения стандарт като делегирана дейност. Това е постижимо чрез въвеждане на единна длъжностна характеристика на служителя по БДП на общинско ниво.
- Кметовете на общини следва да осигурят практическото приложение на стандарта, като определят служителя по БДП при първа възможност след влизането в сила на стандарта и спрямо него приложат представената по-долу длъжностна характеристика.
- Кметовете на общини в срок до 13 февруари 2026 г. най-късно следва да уведомят ДАБДП за назначения от тях служител, за който да представят заповед за назначаване, подписана длъжностна характеристика и информация за контакт (име, електронен адрес, мобилен телефон) за целите на своевременно установяване на оперативна връзка между служителя и екипа на ДАБДП, в т.ч. и по отношение на предстоящо през пролетта на 2026 г. обучение, което ще се организира и проведе от ДАБДП.

ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА КООРДИНАТОР ПО БДП В ОБЩИНАТА

Наименование на длъжността: Координатор по БДП

Подчиненост: Кмет/заместник кмет

Цел на длъжността: Подпомага кмета на общината в изпълнението на дейностите по организиране, координиране и контролиране на изпълнението на държавната политиката по безопасност на движението по пътищата на общинско ниво, както и по планирането и докладването на изпълнението на мерки за подобряване на безопасността на движението по пътищата в общината, в съответствие с нормативната уредба, Национална стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България, вкл. плановите документи към нея, методическите указания на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ и общинската политика по безопасност на движението по пътищата и свързаните с нея политики.

Функции:

Анализ, планиране, докладване и оценка:

- Анализира и обобщава цялостното състояние на безопасността на движението по пътищата на територията на общината
- Участва в изготвянето на годишния общински доклад по безопасност на движението по пътищата, в т.ч. отговаря (самостоятелно или съвместно с други служители) за процеса по обхождане, събиране и попълване на данните за състоянието на инфраструктурата по общинската пътна и улична мрежа в целево разработено от ДАБДП ГИС-базирано приложение, и оформя съдържанието преди представянето на документа в ДАБДП
- Участва в изготвянето на общинската програма за безопасност на движението по пътищата въз основа на резултатите от обследването на състоянието и оценката на риска и оформя съдържанието преди представянето на документа в ДАБДП
- Проследява текущо изпълнението на годишната общинска програма по безопасност на движението по пътищата и предлага действия на кмета на общината за ефективното ѝ изпълнение
- Работи съвместно с други служители на общинската администрация по общи задачи за изпълнение на служебните си задължения
- Разработва предложения до кмета на общината за подобряване на общинската политика по безопасност на движението по пътищата в съответствие с нормативната уредба, Национална стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България, вкл. плановете документи към нея и методическите указания на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“

Информационно-превантивна дейност:

- Координира процеса по популяризиране на темата за безопасността на движението по пътищата, повишаване на обществената чувствителност към нея и развитие на култура за безопасност на пътя чрез знания, умения и нагласи сред обществеността и различните групи участници в движението по пътищата в съответствие с насоките на ДАБДП
- Разработва и координира изпълнението на годишен план за информационно-превантивна дейност на общината в областта на безопасността на движението по пътищата, който се интегрира в годишната общинска програма по безопасност на движението по пътищата

- Поддържа активно взаимодействие с експерта по връзки с обществеността в общината, партньорските организации и регионалните структурни на изпълнителната власт на територията на общината с оглед единни послания към медиите
- Изготвя материали и доклади с превантивна насоченост

Координация и кореспонденция:

-
- Служи като основно лице за контакт с ДАБДП и със секретариата на Областната комисия по безопасност на движението по пътищата
 - Подготвя, архивира и поддържа кореспонденцията с ДАБДП и със секретариата на Областната комисия по безопасност на движението по пътищата, в т.ч. по отношение на постъпили в общината сигнали и жалби, свързани с безопасността на движението по пътищата
 - Осъществява сътрудничество и взаимодействие със служители на общинската администрация и поверените на общината подразделения във връзка с въпроси, свързани с безопасността на движението по пътищата и изпълнението на служебните си задължения
 - Осъществява сътрудничество с институции и организации на територията на общината/областта с компетенции в областта на БДП (Областна администрация, Областна дирекция на Министерство на вътрешните работи, Областно пътно управление, Регионално управление на образованието, Регионална здравна инспекция, филиал на Центъра за спешна медицинска помощ, Областен отдел Автомобилна администрация, териториална структура на Българския червен кръст, неправителствени организации)
 - Оказва съдействие на секретариата на Областната комисия по безопасност на движението по пътищата (при общините, които са областен център)
 - Изпълнява длъжността секретар в общинската комисия по безопасност на движението по пътищата, ако в общината е създадена такава комисия
 - Присъства на заседанията на Областната комисия по безопасност на движението по пътищата самостоятелно и с друг представител от страна на общината
 - Осъществява сътрудничество с Общинския съвет
 - Участва в обученията, организирани от ДАБДП за общините

Изисквания за заемане на длъжността:

Образование:

- Висше образование - бакалавър или магистър

- Препоръчителни специалности: транспорт, строителство, публична администрация, право, др.

Компетенции:

- Познаване на Закона за движението по пътищата, Закона за пътищата и актовете на Общинския съвет по отношение на безопасността на движението по пътищата
- Познаване на Национална стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България, вкл. плановите документи към нея
- Познаване на стратегическите и плановите документи на общината, свързани с безопасността на движението по пътищата
- Координационни умения
- Умения за комуникация и работа в екип
- Аналитични умения, в т.ч. обработване и систематизиране на информация
- Компютърна грамотност
- Презентационни умения

Условия на труд:

- Работно време: 8-часов работен ден, 5-дневна работна седмица
- Работно място: офис в общинска администрация, с възможност за теренна работа
- Техническо обзавеждане и оборудване при целевото им ползване само от служителя за осъществяване на работните му задачи

2. Отчетност и мониторинг на дейността на служителя по БДП в общините

- Предвижда се механизъм за мониторинг на дейността на служителите по БДП с цел своевременно установяване на евентуални проблеми и предизвикателства, чието адресиране да бъде подпомогнато от ДАБДП.
- На шестмесечие служителят по БДП в общината изготвя доклад за дейността по БДП, който се заверява от кмета на общината и се представя в ДАБДП със следното примерно съдържание:

Община:	
Има на служителя:	
Период на докладване:	

(тримесечие)	
Извършени дейности	
Обходи и огледи	
Мониторинг на изпълнението на планираните за годината мерки по пътища и улици	
Документиране на изпълнени дейности в приложението	
Информационно-превантивна дейност	
Други	
Трудности	

- Образецът и формата за докладване ще се представи допълнително от ДАБДП преди изтичане на първото шестмесечие на 2026 г.
- Като част от мониторинга в публичната част на софтуерното приложение за работа с данни ДАБДП ще осъществява преглед на дейността по текущо поддържане и надграждане на данните по общини.

3. Осигуряване на техническата дейност (обследване на състоянието, докладване и планиране)

- Стандартът предвижда за целите на обследването на общинската пътна и улична мрежа еднократно осигуряване на: мобилно устройство за обследване от терен; компютър за въвеждане в офис на данни от обследване; лазерна ролетка и километрично колело за измервания; светоотразителна жилетка за осигуряване на видимост при обходи. Същите следва да се осигурят целево и изключително за ползване от служителя по БДП и по повод изпълнение на служебните му задължения във връзка с дейностите по БДП.

- На годишна база стандартът осигурява: гориво за обходи на уличната и пътната мрежа; софтуерни лицензи за ползване на ГИС-приложението, разработено от ДАБДП, за документиране на данни за състоянието на участъците по пътната и уличната мрежа. Същите следва да се осигурят целево и изключително за ползване от служителя по БДП и по повод изпълнение на служебните му задължения във връзка с дейностите по БДП. Необходимият софтуерен лиценз, използван за нуждите на разработеното ГИС-приложение за документиране на пространствени данни, е GIS Cloud Contributor.
- Средствата, предвидени за софтуерните лицензи за ползване на ГИС-приложението за документиране на данни за състоянието на участъците по общински пътища и улици, предвиждат лицензите да бъдат за цялата година (като се отчете това, че първите месеци от 2026 г. са необходими като технологично време за набавянето им за първа година и същите по обективни причини няма да са налични, считано от месец януари).
- Предвид продължителността на лицензите обходите и огледите за състоянието могат да се правят целогодишно и балансирано във времето, а резултатите от тях да се отразяват текущо в приложението от страна на служителя по БДП. Целта е в края на календарната година всички участъци от пътища и улици да са обходени, а тяхното състояние – отразено в приложението за нуждите на годишното докладване и планиране. На практика така отпада изискуемото представяне на данните за състоянието към средата на годината отделно от общото докладване.
- планирането и докладването на ниво община се обединява в един образец, основно на ГИС-приложението, която до момента се ползваше за документиране на състоянието. Така се установява връзка между докладването (изпълнените мерки на терен за пътна безопасност и състоянието за отчетната година с оценката на риска от настъпване на ПТП) и планираното (планираните мерки за плановата година). Целта е да се обвържат инвестиции (капиталови и по текущо поддържане) с резултатите от оценката на риска, като мерките се насочат към участъци с високи нива на риск.
- в ГИС-приложението служителят по БДП целогодишно актуализира данните в докладната част:

1/ отбелязва своевременно извършените през годината дейности на терен по отделните елементи от общинската пътна и улична мрежа. Така в края на годината с натрупване данните формират докладната част от единния образец;

2/ документираните изпълнени мерки се отразяват и в частта на състоянието по участъци, тъй като всяка изпълнена дейност следва да подобрява състоянието на съответния участък. Дори по даден участък да не се извършват дейности, неговото състояние също текущо следва да се наблюдава чрез обследване и съответно да се документира (актуализира) през календарната година;

3/ в края на годината всички редакции по състоянието (поради извършени дейности и/или поради извършени обходи) следва да са налични и да служат за основа за подготовката на плановете мерки за следващата календарна година.

- предвижда се едно и също време за представяне на докладването и планирането във всичките им съставни части - в началото на всяка календарна година като част от областните програми и доклади по БДП. **ЗАБЕЛЕЖКА:** единствено за 2026 г. представянето се предвижда на по-късен етап след провеждане на обучение за служителите по БДП за новия начин на планиране и докладване, което обучение е планиране за м. март 2026 г.;

Процесът на планиране и докладване на дейности по БДП има отношение към утвърдените Правила за дейността и организацията на работа на общинските и областните комисии по безопасност на движението по пътищата. За осигуряване на предвидените оптимизации в процеса по планиране и докладване от председателя на ДАБДП се утвърждават актуализирани правила за дейността – виж Приложение 1 и Приложение 2 към настоящите указания. Независимо дали дадена община има или няма комисия по БДП (напр. ако общината е с население под 30 000 души), правилата за планиране и докладване и съответно свързаният с тях образец, са приложими за всички общини.

ЗАБЕЛЕЖКА: образецът на единен документ с докладна и планова част в приложение 1 е представен във формат Word за целите на неговата визуализация. На практика за целите на попълването му от общинските служители и използването на данните съдържанието му ще се интегрира в специализирани софтуерни продукти, с които общините вече са запознати. Същите ще бъде

налични за ползване след набавяне на лицензите и по тях ще се осъществи предстоящото обучение.

4. Изисквания към информационно-превантивната дейност

- Стандартът предвижда средства за превантивни дейности, в т.ч. подготовка и разпечатване на информационни материали. В проекта на актуализация на Националната стратегия за БДП в Република България и в проекта на Оперативния план за действие по БДП за 2025 г., представени в Държавно-обществената консултативна комисия по БДП, е предвидена мярка 9 Провеждане на инициативи по БДП в администрациите. По-конкретно се предвижда всички общини и областни администрации да провеждат годишно минимум 3 бр. информационни инициативи (за деня на БДП 29 юни, за първия учебен ден и за седмицата на мобилността). Особен акцент се поставя на отбелязването на деня на БДП 29 юни, за което ДАБДП предварително ще указва каква е концепцията за това на национално ниво, с която отбелязването по места да бъде съобразено за единност на комуникационните послания. Съответно, в общинските и областните годишни програми и доклади по БДП следва да се планират и докладват горните три информационно-превантивни инициативи.

ХРОНОЛОГИЯ НА СЛЕДВАЩИТЕ СЪПКИ

Декември 2025 г. - февруари 2026 г.	Назначаване/преназначаване на служител по БДП в общината съгласно стандарта
До 13 февруари 2026 г. най-късно	В едноседмичен срок от назначаването на служителя по БДП, общината уведомява ДАБДП за назначения служител по БДП, като предоставя заповед за назначаването му, подписана длъжностна характеристика и данни за контакт
До март 2026 г.	Осигуряване на служителя по БДП в общините с лиценз за ползване на специализираните софтуерни приложения до края на календарната година, както и необходимите за изпълнение на дейността мобилно устройство за обследване от терен; компютър за въвеждане в офис на данни от обследване; лазерна ролетка и километрично колело за измервания;

	светлоотразителна жилетка за осигуряване на видимост при обходи
Март 2026 г.	Провеждане на присъствени обучения от ДАБДП в страната на регионален принцип за служителите по БДП в общините и секретарите на ОКБДП на тема планиране и докладване в специализираните софтуерни приложения
Април 2026 г.	Готовност на единния образец за докладване и планиране на общините в специализираните софтуерни приложения и представянето му като част от на областните годишни доклади за 2025 г. и план програми за 2026 г.
Май – декември 2026 г.	Подготовка на докладна част за 2026 г. от общините: текущо обследване и документиране на състоянието и извършените мерки по общински пътища и улици
Декември 2026 г.	Подготовка на планова част за 2027 г. от общините: планирани мерки за изпълнение през следващата планова година на база състоянието и оценката на риска
Януари 2027 г.	Готовност на единния документ с планова и докладна част на ниво община в ДАБДП, заедно с областния годишен доклад и план програма
На годишна база	Гореописаният процес се прилага на годишна база