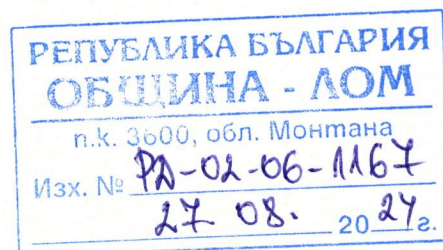
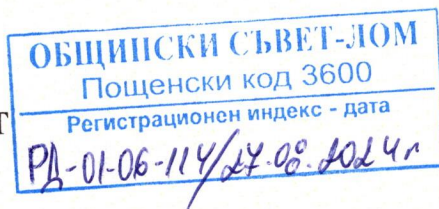


ДО  
ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ  
НА ОБЩИНА ЛОМ



ДОКЛАДНА ЗАПИСКА  
ОТ  
Цветан Петров Цветанов - Кмет на Община Лом

**Относно:** Подписване на договор за удължаване поръчителство с 12 месеца от Кмета на Община Лом за обезпечаване на отпускането на банков кредит /кредитна линия/ за оборотни средства по подмярка 19.4 „Текущи разходи и популяризиране на стратегията за Водено от общностите местно развитие“ на СНЦ „Местна инициативна група – Лом“, съгласно подписано Споразумение за изпълнение на Стратегия за ВОМР № РД 50-40/ 24.04.2018 г. по подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“ от ПРСР 2014-2020 г. за 2023 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

МИГ-ЛОМ е създадена с основна цел да работи за социално-икономическия просперитет на жителите от Община Лом. Стратегия за ВОМР е с финансов план 7 492 738,54 лв. , който позволи на много дейни субекти, регистрирани по Търговския закон, земеделски производители и преработватели, юридически лица с нестопанска цел и др., да кандидатстват с проекти към „МИГ-ЛОМ“, а тяхното финансиране беше осигурено от оперативните програми на ЕС и ПРСР 2014-2020 г.

Изпълнението и разплащането на одобрените дейности и разходи за 2023 и 2024 година по подмярка 19.4. - „Текущи разходи и популяризиране на стратегии за „Водено от общностите местно развитие“/ВОМР/ е в пряка зависимост от своевременното реално разплащане на извършените допустими разходи, респективно – окомплектоването и представянето пред ДФЗ-РА на документите, доказващи изпълнението на дейностите и извършването на разходите /включително разходооправдателните и платежни документи/.

Това и дефинира **необходимостта от оперативен финансов ресурс /текущо финансиране/**. Ето защо, МИГ-Лом се обърна към „Търговска банка Д“ АД – Клон Видин, и бе договорен и предоставен на СНЦ «МИГ-ЛОМ» кредит за оборотни средства /кредитна линия/ с поетапно усвояване, съобразно текущата необходимост от финансов ресурс на сдружението, в размер на **50 000 /Петдесет хиляди лева/** лв. и с краен срок на погасяване 05.10.2024 г. - 12 месеца от датата на подписване на договора за кредит. Едно от условията на Банката бе кредитната сделка да бъде обезпечена с договор за поръчителство от публичноправен орган в размер на 100 % от стойността на искания кредит, като срокът за предявяване на плащанията по поръчителството трябва да покрива срока за удължаване на кредита.

Община Лом, като най-голям и водещ учредител (от публичния сектор) и от всички 34 члена на сдружението от актуалния списък на СНЦ „МИГ-ЛОМ“, **се яви като поръчител**, вземайки Решение на ОбС Лом да обезпечи с договор за поръчителство пред „Търговска банка Д“ АД – Клон Видин, кредитната сделка за отпускания от Банката на „МИГ Лом“ кредит за оборотни средства **в размер на 50 000 лв.**

В продължение на няколко месец през 2024 г. МИГ-Лом се опитваше да реша проблем, възникнал вследствие забавено договориране на средства по Стратегията на МИГ-Лом от страна на ДФЗ, за да получи аванс за дейността си през 2024 г.

Във връзка с Решение № 106 на Общински съвет Лом по Протокол № 13 от заседание на 28.06.2024 г., бяха предприети необходимите действия за предоставяне на временен безлихвен заем от бюджета на община Лом на СНЦ „МИГ ЛОМ“, в размер на 40 000.00 лв., със срок на погасяване 31.12.2024 г. за разплащане на дейностите за текуща издръжка и популяризиране стратегията за ВОМР за 2024 г.

Тъй като и до момента няма изплатен аванс, а и договорирането на средства по стратегията на ВОМР на МИГ-Лом на база проведени процедури върви бавно и мудро бе направен опит за разсрочване погасяването на кредита от 50 хил. лв. към Д-Банк със 12 месеца.

Налице са всички нормативни документи за това действие:

1. Съгласно НАРЕДБА 4 от 30 МАЙ 2018 г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ИЗПЛАЩАНЕ, НАМАЛЯВАНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ИЗПЛАЩАНЕ, ИЛИ ЗА ОТТЕГЛЯНЕ НА ИЗПЛАТЕНАТА ФИНАНСОВА ПОМОЩ ЗА МЕРКИТЕ И ПОДМЕРКИТЕ ПО ЧЛ. 9Б, Т. 2 ОТ ЗАКОНА ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА ЗЕМЕДЕЛСКИТЕ ПРОИЗВОДИТЕЛИ. (Нова - ДВ, бр. 35 от 2022 г., в сила от 10.05.2022 г.) В Преходни и Заключителни разпоредби § 4.

(7) Крайният срок за извършване на текущи разходи и популяризиране на стратегия за ВОМР за съответната територия на МИГ е 30 септември 2025 г.

<https://lex.bg/bg/laws/ldoc/2137184552>

2. Получена е заповед № РД 09-674/17.06.2024 г. от 17.06.2024 г. на зам. министъра на МЗХ с която е предоставено допълнително финансиране в размер на 116 755,57 лв. по подмярка 19,4 „Текущи разходи и популяризиране на стратегия за местно развитие“ от ПРСР 2014-2020 г. за 2024-2025 г.

От „Д Банк“ АД ни съобщиха, че във връзка с удължаване срока на ползвания кредит е необходимо да се предоставят следните документи:

1. Протокол за решение на УС на МИГ Лом за удължаване срока на кредита до м. 10.2025;
2. Искане-обосновка за удължаване срока на кредита;
3. Решение на Общинския съвет на Община Лом за поръчителство за периода от м. 10.2024 до м. 10.2025,

Във връзка с гореизложеното, предлагам Общински съвет Лом да вземе следното

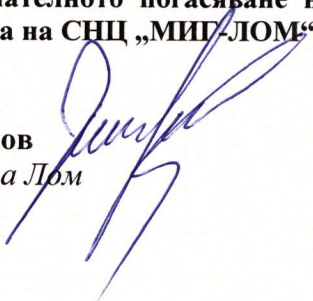
#### РЕШЕНИЕ:

Общинският съвет на Община Лом, на основание чл.21, ал.1, т.10, чл. 27, ал. 4 и ал. 5 от ЗМСМА и във връзка с подписано Споразумение № РД-50-40/24.04.2018 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР с Управляващият органи на Управляващите органи на ПРСР, ОПРЧР, ОПНОИР, ОПИК и МИГ-ЛОМ за предоставяне на финансова помощ по подмярка 19.2 „Прилагане на операции в рамките на стратегии за водено от общностите местно развитие“ от ПРСР 2014-2020 г. и заповед № РД 09-324/21.03.2023 г. на МЗХГ за одобрени дейности и разходи по подмярка 19.4 „Текущи разходи и популяризиране на стратегията за Водено от общностите местно развитие“ на СНЦ „Местна инициативна група – Лом“ за 2023 год. ,

реши:

1. Упълномощава Кмета на Община Лом да подпише договор за поръчителство пред / в полза на/ „Търговска банка Д“ АД – Клон Видин, за обезпечаване на кредитна сделка по подмярка 19.4. “Текущи разходи и популяризиране на стратегия за ВОМР“ от ПРСР 2014-2020 г., одобрени от Зам. Министъра на земеделието, храните и горите, в частта на одобрения бюджет на СНЦ „МИГ-Лом“ за календарната 2024 година, в размер на 50 000 (Петдесет хиляди ) лева.
2. Посоченият размер на поръчителството - 50 000 / Петдесет хиляди/ лева, представлява 100 % от стойността на кредитната сделка за одобрените дейности и разходи за текуща издръжка и публичност за 2024 г. по подмярка 19.4. “Текущи разходи и популяризиране на стратегия за ВОМР“ от ПРСР 2014-2020 г.
3. Срокът на договора за поръчителство съвпада с крайния срок за погасяване на главницата и лихвите по кредитната сделка до 05.10.2025 г..
4. Договорът за поръчителство се счита за изпълнен от страна на Община Лом след окончателното погасяване на главницата и лихвите по кредитната сделка от страна на СНЦ „МИГ-ЛОМ“.

С уважение,  
Цветан Цветанов  
Кмет на Община Лом



Светлин съвет: 2024 г.  
Зам. управител: Р. Симова - Укр. Д. П.

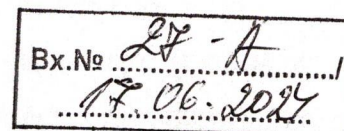


# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Заместник-министър на земеделието и храните

## ЗАПОВЕД

17.6.2024 г.



**X** РД09-674/17.06.2024

Signed by: Olya Kirilova Todorova

На основание чл. 99, т. 2 от Административнопроцесуалния кодекс, чл. 9, ал. 5 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (Загл. изм. – ДВ, бр. 51 от 2022 г., в сила от 01.07.2022 г.), във връзка с § 70 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (обн., ДВ, бр. 51 от 2022 г.), Заповед № РД 09-476/02.05.2024 г. на министъра на земеделието и храните и доклад № 933294/17.06.24 от Елена Иванова – директор на дирекция „Развитие на селските райони“

### НАРЕЖДАМ:

1. Възобновявам административното производство по издаване на Заповед № РД 09-517/01.06.2018 г. на заместник-министъра на земеделието, храните и горите, изменена със Заповед № РД 09-249/11.03.2022 г. на заместник-министъра на земеделието със следните мотиви:

Със седемнадесетото изменение на Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. се предвиди допълнителен финансов ресурс, с който да бъде увеличен финансовия ресурс, предоставян на местните инициативни групи (МИГ) по подмярка 19.4 „Текущи разходи и популяризиране на стратегии за ВОМР“ (подмярка 19.4). Съгласно изменението за подмярката се заделят допълнително общо 7 844 461,50 лв., което дава възможност за всяка МИГ допълнително да се предоставят средства за текущи разходи и популяризиране на стратегията в размер на 24,46 на сто от общите публични разходи от ЕЗФРСР в рамките на стратегията за ВОМР, включващи общо одобрените разходи по подмярка 19.2 и подмярка 19.4. На сдружение „Местна инициативна група - Лом“ е

предоставена възможност за допълнително финансиране в размер на 116 755,57 лв. по подмярка 19.4 „Текущи разходи и популяризиране на стратегия за местно развитие“ на мярка „Водено от общностите местно развитие“ от Програма за развитие на селските райони 2014 – 2020 г. Допълнителните средства ще бъдат ползвани през преходния период във връзка с изпълнение на Регламент (ЕС) 2020/2220 на Европейския парламент и на Съвета от 23 декември 2020 г.

2. В Заповед № РД 09-517/01.06.2018 г. на заместник-министъра на земеделието, храните и горите, изменена със Заповед № РД 09-249/11.03.2022 г. на заместник-министъра на земеделието сумите „1 091 900,00 (един милион и деветдесет и една хиляди и деветстотин)“ се заменят с „1 208 655,57 (един милион двеста и осем хиляди шестстотин петдесет и пет лева и петдесет и седем стотинки).

3. Заповедта да се съобщи по реда на Административнопроцесуалния кодекс на сдружение „Местна инициативна група - Лом“ и да се доведе до знанието на изпълнителния директор на Държавен фонд „Земеделие“ и на Управляващия орган на Програмата за развитие на селските райони за периода 2014-2020 г. за сведение и изпълнение.

17.6.2024 г.

X

Таня Георгиева  
Заместник-министър  
Signed by: Tanya Hristova



„БЯРНО С ЕЛЕКТРОННО  
ПОДПИСАНИЯ ОРИГИНАЛ“



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ЛОМ

Пощенски код 3600

Регистрационен индекс - дата

РД-02-06-115/27.08.2024г.

## ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, www.lom

ДО  
ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ  
НА ОБЩИНА ЛОМ

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОБЩИНА - ЛОМ

п.к. 3600, обл. Монтана

Изх. № РД-02-06-1168

27.08. 2024г.

### ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

ОТ

Цветан Петров - Кмет на Община Лом

**Относно:** *Сформиране на Общинска комисия по безопасност на движението по пътищата /ОКБДП/*

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,  
УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,**

С оглед осигуряване на координираност и провеждане на обща политика в действията на органите на държавната власт, органите на местното самоуправление и обществеността във връзка с проблемите на безопасността на движението по пътищата е необходимо да бъде създадена Общинска комисия по безопасност на движението (ОКБДП).

ОКБДП следи за спазване на нормативните изисквания към елементите на пътната инфраструктура, свързани с подобряване състоянието на хоризонталната маркировка и вертикалната сигнализация, съгласно Наредба №18/23.07.2001г. за сигнализация по пътищата с пътни знаци и Наредба № 2/17.01.2001г. за сигнализация на пътищата с пътна маркировка. За обезпечаване ефективността на действията си, комисията може да търси съдействието на съответните органи и заинтересовани лица, като изисква съответната информация относно съществуващите проблеми.

С участието на експерти от различни институции, дейността на комисията би допринесла за предприемане на адекватни мерки предвид на това, че през територията на община Лом преминават втория по дължина второкласен Републикански път II-11, който се явява най-прекия път от централната и източната част България до Дунав мост 2, както и Републикански път II-81, свързващ градовете София и Лом и третокласен път III – 114, преминаващ през териториите на областите Монтана и Видин. Това увеличава значително трафика между отделните населени места в общината, вследствие, на което се застрашава живота и здравето на хората.

Съгласно Правилата за дейността и организацията на работа на ОКБДП, утвърдени със Заповед 3-43/31.08.2021г. на председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“, изменена и допълнена със заповед № 3-75/03.12.2021 г., Заповед № 3-92/06.12.2022 г. и Заповед № 3-88/08.12.2023 г. на председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ (БДП) комисииите подпомагат на общинско ниво организацията на изпълнението на политиката по безопасност на движението по пътищата /БДП/ за постигане на целите, приети с Националната стратегия за безопасност на



# ОБЩИНА ЛОМ

3600 Лом, ул. „Дунавска“ №12, тел. (0971) 69 101, факс: (0971) 66 026, e-mail: lom.municipality@lom.egov.bg, www.lom

движението по пътищата в Република България, и изпълнение на плановете за действие към нея, като планират, ръководят, координират, контролират и отчитат изпълнението на мерки по БДП. Функциите, правомощията и съставът им също са определени в цитираните правила, част от които са:

- осигуряване взаимодействие и съгласуваност в работата на всички институции и организации, имащи отношение към БДП;
- подготовка, обсъждане и приемане на Годишна общинска план-програма по БДП, реализацията на която се обезпечават от общинския бюджет;
- подготовка, обсъждане и приемане на Годишен доклад за изпълнение на общинската политика по БДП;
- решаване на текущи и извънредни въпроси чрез приоритизиране на конкретни действия за подобряване на БДП, както и разглеждане и решаване и на други въпроси, свързани с БДП.

Предвид гореизложеното, Правилата за дейността и организацията на работа на ОКБДП, утвърдени със Заповед 3-43/31.08.2021г. на председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“, изменена и допълнена със заповед № 3-75/03.12.2021 г., Заповед № 3-92/06.12.2022 г. и Заповед № 3-88/08.12.2023 г. на председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“ и на основание чл. 21, ал. 2 във вр. с чл. 21, ал. 1, т. 19 и т. 23 от Закон за местната администрация и местното самоуправление и чл. 167в, ал. 2 от Закона за движение по пътищата, предлагам Общинският съвет на Община Лом да приеме следното

## РЕШЕНИЕ:

**I.** Дава съгласие да се сформира Общинска комисия по безопасност на движението по пътищата /ОКБДП/ със Заповед на Кмета на Община Лом, която да извършва дейността си съгласно утвърдени правила от председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“.

**II.** Възлага на Кмета на община Лом да извърши всички последващи действия по изпълнение на настоящото решение, включително да определи поименния състав на комисията.

**Приложения:** Правилата за дейността и организацията на работа на ОКБДП, утвърдени със Заповед 3-43/31.08.2021г. на председателя на Държавна агенция „Безопасност на движението по пътищата“.

**ЦВЕТАН ПЕТРОВ**  
Кмет на Община Лом

Съгласувал:  
инж. Елин Давидков  
Заместник кмет на Община Лом



Изготвил:  
инж. Таня Гиздова  
Директор дирекция „УТТИОС“

## **ПРАВИЛА**

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

**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 заместници 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** 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 проектите на Годишната общинска план-програма по БДП и Годишния общински доклад по БДП, и след приемането им от кмета на общината, ги представя на секретариата на ОКБДП в срока по чл. 20, ал. 2 и във формат по образци;
5. изготвя протоколите от заседанията;
6. подпомага председателя на ОбщКБДП при проследяването на изпълнението на решенията, взети на заседанията на ОбщКБДП;
7. обезпечавя 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.

**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, чествания, 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 решенията 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 вземат 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 замества 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. Годишната общинска план-програма по БДП;
4. Годишният общински доклад по БДП;
5. графикът на редовните заседания на ОбщКБДП;
6. протоколите от проведените заседания и другите материали от дневния ред;
7. друга информация по преценка на председателя на ОбщКБДП.

**Чл. 20** (1) ОбщКБДП подпомага кмета, като координира процеса по изготвяне на проект на Годишна общинска план-програма по БДП съгласно образец.

(2) Годишната общинска план-програма по БДП се подписва от кмета на общината и се съхранява във вида на приложения образец, като данните от нея се попълват и интегрират електронно в онлайн форма на областната план-програма по БДП.

(3) Предвидените в Годишната общинска план-програма по БДП 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, както и да произтичат от констатациите от извършените обходи и огледи за състоянието на пътнотранспортната инфраструктура в общината.

(4) Годишната общинска план-програма по БДП се публикува на интернет страницата на общинската администрация.

(5) Годишната общинска план-програма по БДП може да се променя или актуализира по мотивирано предложение на отговорна за изпълнението на дадена мярка институция/организация, или по указания на ОКБДП/ДАБДП.

(6) Изпълнението на мерките по Годишната общинска план-програма по БДП се докладват текущо – на заседанията по чл. 11 и на заседанията на ОКБДП, и годишно - в годишния областен доклад за изпълнение на политиката по БДП до ДАБДП.

**Чл. 21** При планиране на мерките в проекта на Годишната областна план-програма по БДП се осигурява следното:

1. мерките да са конкретни и насочени към решаване на ясно дефинирани проблеми;
2. обвързаните с разходи мерки да са бюджетно подsigурени и обезпечени с финансов ресурс;
3. мерките да са приоритизирани на база анализ на риска, нуждите и очаквания ефект от изпълнението. Предвид ограничението на финансовите ресурси, приоритет за включване в Годишните общински план - програми по БДП имат мерките, които в най-голяма степен ще повлияят положително върху състоянието на БДП;
4. мерките, изискващи съвместно изпълнение с други институции/организации, да са съгласувани предварително с цел осигуряване координираност на действията.

**Чл. 22** (1) ОбщКБДП подпомага кмета, като координира процеса по изготвяне на проект на Годишен общински доклад по БДП съгласно образец, съставян в две части - Част 1: Доклад за изпълнението на мерки от общинската програма за отчетната година, и част 2: Доклад за състояние на общинската пътнотранспортна инфраструктура.

(2) Изготвената Част 1 от Годишен общински доклад по БДП: Доклад за изпълнението на мерки от общинската програма за отчетната година се подписва от кмета на общината и се съхранява във вида на приложения образец.

(3) Данните от Част 1 от Годишен общински доклад по БДП: Доклад за изпълнението на мерки от общинската програма за отчетната година се попълват и интегрират електронно в онлайн форма на областния доклад по БДП.

(4) Част 1 от Годишен общински доклад по БДП: Доклад за изпълнението на мерки от общинската програма за отчетната година се публикува на електронната страница на общинската администрация.

(5) Част 2 от Годишен общински доклад по БДП: Доклад за състояние на общинската пътнотранспортна инфраструктура се генерира автоматично и се обобщава от софтуерно приложение, чрез предоставен достъп от ДАБДП, в което общинските администрации документират данни по време на обследването и оценката на състоянието на пътнотранспортната инфраструктура.

**Чл. 23** Докладването се извършва, като:

1. изпълнението на мерки се докладва надеждно с оглед представяне на обективни и измерими резултати;
2. докладваната информация съдържа изискуемата конкретика;
3. подадените данни за състоянието на пътнотранспортната обстановка отговарят на фактите;
4. пречките и затрудненията, свързани с изпълнението на мерките, се докладват и документират текущо, така че да се предвидят подходящи механизми за преодоляването им.

**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 3-43/31.08.2021 г. на председателя на ДАБДП и изменени и допълнени изм. и доп. със заповеди № 3-75/03.12.2021 г., № 3-92/06.12.2022 г. и № 3-88/08.12.2023 г. на председателя на ДАБДП.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:** Образци за попълване

1. Дневен ред
2. Протокол от заседание
3. Годишна общинска план-програма по БДП
4. Годишен общински доклад по БДП – част 1: Доклад за изпълнението на мерки от общинската програма за отчетната година, и част 2: Доклад за състояние на общинската пътнотранспортна инфраструктура.