



## ПРОЦЕДУРА ПО КАЧЕСТВОТО

### ПК 16

# ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИНСПЕКТОРАТ „БЕЗОПАСНОСТ” В ДП НКЖИ

Екземпляр:

Оригинал



Копие



Контролиран



Неконтролиран



СЪГЛАСУВАЛ:	РЪКОВОДИТЕЛ НАПРАВЛЕНИЕ/ ИНСПЕКЦИЯ БП И ТСОС	инж. Борислав Аврамов	/П/
РАЗРАБОТИЛ:	ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ В СЕКТОР БП	Катерина Тасева	/П/
ПРОВЕРИЛ:	КК	инж. Радка Рашевска	/П/
	УПР	инж. Бисер Минчев	/П/
УТВЪРДИЛ:	ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР	инж. Красимир Папукчийски	/П/

ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”  
Централно управление



ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност”  
в ДП НКЖИ“

Дата на издаване: 01.08.2019 г.

Версия 02

Промяна 0  
дата:

Стр. 2/33

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



ДП „НАЦИОНАЛНА КОМПАНИЯ  
ЖЕЛЕЗОПЪТНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ISO 9001  
BUREAU VERITAS  
Certification



бул. „Мария Луиза” №110, София 1233  
тел.: (+359 2) 932 6301  
факс: (+359 2) 932 6404

[www.rail-infra.bg](http://www.rail-infra.bg)  
[www.ncji@mail-infra.bg](mailto:www.ncji@mail-infra.bg)

ЗАПОВЕД

№ 1409

гр. София, 30.07.2019г.

На основание чл. 20, ал. 1, т. 7 от Закона за железопътния транспорт, решение на Управителния съвет на ДП „НКЖИ“ с Протокол № 23-09/17 и решение на Управителния съвет на ДП „НКЖИ“ с Протокол № 05-02/19 и във връзка с необходимостта от приемане на Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност“ в ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура“,

НАРЕЖДАМ :


1. Одобрявам „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност“ в Държавно предприятие „Национална компания Железопътна инфраструктура“.
2. Отменям „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност“ в Държавно предприятие „Национална компания Железопътна инфраструктура“ от 15.12.2014 година, одобрен със Заповед № 2239/15.12.2014г.
3. Правилникът по т. 1 влиза в сила от дата на подписване на настоящата заповед.
4. Да се актуализира Процедура по качеството – ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност“ в ДП „НКЖИ“ от 19.01.2018г.
5. Правилникът да бъде публикуван на електронната страница на ДП „НКЖИ“.
6. Изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главен ревизор по безопасността.

Препис от заповедта да се връчи на всички заинтересовани лица за сведение и изпълнение.

Заличено на основание  
чл. 2 от ЗЗЛД

инж. Красимир Пандушевски  
Генерален директор



 <p><b>ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”</b> <b>Централно управление</b></p>			
<p><b>ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност“ в ДП НКЖИ“</b></p>			
Дата на издаване: 01.08.2019 г.	Версия 02	Промяна 0 дата:	Стр. 3/33

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този правилник определя структурата, организацията на работа, функциите и числеността на персонала на Инспекторат „Безопасност”, наричан по-нататък „Инспекторат”, и на неговите структурни звена.

**Чл. 2. (1)** Инспекторатът е специализиран орган на ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура” (ДП „НК ЖИ”) за упражняване на контрол върху работата и дисциплината на ръководния и изпълнителския персонал и състоянието на съоръженията и подвижния жп състав в системата на ДП „НК ЖИ”, както и на превозвачите, когато се намират в сервитута на железопътната инфраструктура, за изпълнение на нормативните актове, свързани с безопасността в железопътния транспорт.

**(2)** Инспекторатът разследва причините за реализирани железопътни произшествия, инциденти и ситуации, близки до инциденти, съгласно разпоредбите на *Наредба № 59 от 5.12.2006 г. за управление на безопасността в железопътния транспорт*, издадена от министъра на транспорта.

**(3)** Инспекторатът разследва причините за всеки инцидент с работещите, който може да има характер на трудова злополука, съгласно разпоредбите на *Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки* Приета с ПМС № 263 от 30.12.1999 г.

**(4)** Инспекторатът следи за съответствието с изискванията за оперативна съвместимост на обектите от железопътната инфраструктура при тяхната модернизация, рехабилитация, обновяване, ново строителство и въвеждането им в експлоатация, по изискванията на Наредба № 57.

**(5)** Инспекторатът разработва процедури за оценка на риска и организира прилагането им по изискванията на Регламент (ЕС) 402/2013.

**(6)** Инспекторатът извършва оценка на риска за здравето и безопасността на работниците и служителите, съгласно *Наредба № 5 от 11 май 1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска*, издадена от министерство на труда и социалната политика и министерство на здравеопазването.

**Чл. 3.** Инспекторатът е структурно обособен в Централното управление (ЦУ) на ДП „НК ЖИ” и е организиран в инспекции, отдел, служба и регионални звена към тях, които се ръководят от главен ревизор по безопасността на транспорта и го подпомагат при осъществяване на правомощията му.

## Глава втора

### ПРАВОМОЩИЯ НА ГЛАВНИЯ РЕВИЗОР ПО БЕЗОПАСНОСТТА НА ТРАНСПОРТА

**Чл. 4.** Инспекторатът се ръководи от главен ревизор по безопасността на транспорта, който се назначава от Управителния съвет на ДП „НК ЖИ” по предложение на генералния директор на ДП „НК ЖИ”.



**Чл. 5.** В изпълнение на своите правомощия главният ревизор издава индивидуални административни актове в съответствие с действащото законодателство.

**Чл. 6. (1)** Главният ревизор:

1. ръководи, координира и контролира осъществяването на държавната политика в компанията в областта на:

- а) безопасността на превозите;
- б) разследване на реализирани железопътни произшествия, инциденти и ситуации, близки до инциденти;
- в) техническия надзор на съоръженията с повишена опасност;
- г) здравето и безопасността при работа;
- д) метрологията и безразрушителния контрол;
- е) ветеринарно-санитарния контрол във вътрешността на страната и на входно-изходните гранични пунктове;
- ж) екологията;
- з) трудовата медицина.

2. осъществява контрол върху спазването на нормативните актове по безопасността на железопътните превози в ДП „НК ЖИ” и от превозвачите и други организации на територията на железопътната инфраструктура;

3. организира поддържането на Система за управление на безопасността (СУБ) в компанията;

4. осъществява контрол върху процесите за постигане на оперативна съвместимост при модернизирани, рехабилитация, обновяване и ново строителство на елементи от железопътната инфраструктура (ЖИ) и съответствието им с изискванията на съответната техническа спецификация за оперативна съвместимост (ТСОС);

5. осъществява контрол при значителни промени в процеси и елементи на ЖИ и организира извършване на Оценка на риска;

6. организира разработването на нормативни актове, свързани с безопасността на превозите в железопътния транспорт;

7. контролира внедряването и реализацията на проекти и технологии в експлоатационната, промишлената, строителната и ремонтната дейност в ДП „НК ЖИ” в частта им, касаеща безопасността;

8. разпорежда и контролира пълното окомплектоване, поддържането в изправност, правилното използване и териториалното разположение на възстановителните средства;

9. определя районите на действие на структурните звена на Инспектората;

10. създава организация и осъществява общо ръководство на дейността за бързо възстановяване на движението и пълно ликвидиране на последствията след железопътни произшествия;

11. организира водене на отчетност и анализиране на причините за произшествията и ръководи разработването на политиката и мерките за подобряване на състоянието по безопасността;

12. участва в комисии за анализ на произшествия, назначени от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията или изпълнителен директор на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация”;



**ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”  
Централно управление**

**ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност”  
в ДП НКЖИ“**

Дата на издаване: 01.08.2019 г.

Версия 02

Промяна 0  
дата:

Стр. 5/33

13. организира и упражнява контрол за внедряването и изпълнението в ДП „НК ЖИ” на разпоредбите на „Наредба № 59 от 01.12.2006 г. за управление на безопасността в железопътния транспорт” на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията;

14. издава задължителни предписания на длъжностни лица от ДП „НК ЖИ” и определя срокове за отстраняване на констатирани при проверки нередности и нарушения на изискванията за безопасност.

(2) Главният ревизор по безопасността на транспорта има право да предложи на генералния директор на ДП „НК ЖИ” и директорите на регионалните поделения, налагане на дисциплинарни наказания на персонала на ДП „НК ЖИ”.

### Глава трета

## СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА ИНСПЕКТОРАТА

### Раздел I. Структура и права на инспектората

**Чл. 7. (1)** Инспекторатът включва 6 (шест) инспекции, 1 (един) отдел и 1 (една) служба със съответните регионални звена към тях, които подпомагат главния ревизор при осъществяване на правомощията му:

1. Инспекция „Безопасност на превозите и ТСОС”;
2. Инспекция „Метрология и безразрушителен контрол”;
3. Инспекция „Здраве и безопасност при работа”;
4. Инспекция „Транспортен ветеринарен и санитарен контрол”;
5. Инспекция „Екология”;
6. Инспекция „Вътрешна сигурност и Гражданска защита”;
7. Отдел „Технически контрол”;
8. Служба по трудова медицина.

(2) Общата численост на персонала в Инспектората се определя от генералния директор по предложение на главния ревизор по безопасността на транспорта.

(3) Структурата на Инспектората се утвърждава от генералния директор по предложение на главния ревизор по безопасността на транспорта.

(4) Служителите от Инспектората имат право:

1. на достъп по всяко време на денонощието за контрол на всички обекти от железопътната инфраструктура, както и на персонала, подвижния състав и др. системи, свързани с безопасността, на превозвачи и на други предприятия, намиращи се в сервитута на железопътната инфраструктура;

2. да отстраняват временно от работа до изтичане на дежурството им длъжностни лица от системата на ДП „НК ЖИ”, които се намират под въздействието на алкохол или други упойващи вещества, заспали са на работното си място, работят над установеното работно време или без необходимата междуменна почивка или не представят документите си за правоспособност;

3. при констатиране на нарушения на нормативната уредба по безопасността в железопътния транспорт от страна на работници и служители на превозвачи или други организации, намиращи се в сервитута на железопътната инфраструктура, или при установяване



на неизправности на техен подвижен състав, които застрашават безопасността на превозите, да спират съответните дейности и движението на подвижния жп състав с писмено предписание до длъжностните лица, които извършват дейностите или управляват (обслужват) този състав, след което веднага следва да уведомят с телеграма ръководителя на съответния превозвач или организация;

4. при констатиране на нарушения на правилата за безопасност от страна на работници и служители на превозвачите (вкл. когато такива се намират под въздействието на алкохол или други упойващи вещества, заспали са на работното си място, работят над установеното работно време или без необходимата междусменна почивка или не представят документите си за правоспособност и др.), които са от такова естество, че продължаване на експлоатацията на съоръжения, вкл. подвижен състав, механизация и прочие, би довело до опасност от инциденти и/или произшествия или до намаляване нивото на безопасност, да спрат съответните дейности и/или движение и незабавно да уведомят представител на замесения превозвач да вземе съразмерни мерки и инспектората към ИА „ЖА”;

5. да предлагат чрез главния ревизор по безопасността на транспорта на генералния директор на ДП „НК ЖИ” и на ръководителите на железопътните предприятия да се наложат дисциплинарни наказания на длъжностните лица, които са нарушили правилата за безопасност.

## Раздел II. Инспекция „Безопасност на превозите и ТСОС”

**Чл. 8. (1)** Дейностите и отговорностите на инспекцията са разпределени в два сектора:

- Сектор „Безопасност на превозите”;
- Сектор „ТСОС и оценка на риска”.

(2) Инспекцията се ръководи от Ръководител направление/инспекция “Безопасност на превозите и ТСОС”, който организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната работа на Инспекцията;

(3) Ръководителят на инспекцията извършва методическо ръководство за работата на назначените „Оперативна група” и „Районна разследваща комисия”, при възникване на железопътни произшествия, инциденти, и ситуации, близки до инциденти;

(4) Ръководителят на инспекцията организира и ръководи работата на комисията разглеждаща реализираните щети с железопътните предприятия, при възникнали железопътни произшествия и инциденти, въз основа на материалите представени от Разследващите комисии;

(5) Ръководителят на инспекцията, организира и ръководи извършването на проверки, чрез служителите от сектори „Безопасност на превозите” и „ТСОС и оценка на риска” в ЦУ и Регионални инспекции по безопасност на превозите (РИБП) в София, Пловдив и Горна Оряховица на:

1. работата на ръководния и изпълнителския персонал на ДП „НК ЖИ”, свързана с безопасността на превозите и техническата експлоатация на обектите, съоръженията, устройствата и ПЖПС, които ѝ принадлежат;

2. работата на персонала, техническото състояние на ПЖПС, съгласно изискванията на националните правила за безопасност в железопътния транспорт, на железопътните оператори, когато се намират в сервитута на железопътната инфраструктура и са в процес на подготовка, реализация или приключване на превози;



3. издаването на предписания на длъжностни лица от ДП „НК ЖИ” и определя срокове за отстраняване на констатирани нередности и нарушения на изискванията за безопасност на движението и на превозите;

4. воденето на отчетност на допуснатите произшествия, инциденти, и ситуации, близки до инциденти и обобщаване на резултатите от работата за подобряване на безопасността на превозите;

5. анализирането на причините за допуснатите произшествия, инциденти и ситуации и разработва проект за превантивни мерки за предотвратяване в бъдеще и за общо подобряване на състоянието по безопасността на превозите;

6. поддържането на Регистър на издадените допълнителни удостоверения на машинистите на РССМ;

7. поддържането на Регистър на издадените Талони на определени длъжностни лица в компанията за контрола по безопасността;

8. контрола върху процесите при модернизиране, рехабилитация, обновяване и ново строителство на елементи от железопътната инфраструктура, за съответствието им с изискванията на съответната ТСОС, за постигане на оперативна съвместимост;

9. контрола при значителни промени в процеси и елементи на ЖИ и организира извършване на Оценка на риска.

**Чл. 9.** Сектор „Безопасност на превозите” се ръководи от Ръководител сектор, пряко подчинен функционално на Ръководител направление/Инспекция „БП и ТСОС”. Ръководителят и подчинените му Главни инспектори по безопасност в сектора осигуряват изпълнението на:

1. денонощно, по график одобрен от Генерален директор, служител следи оперативната обстановка, осъществява методическо ръководство на дежурните служители в Регионалните инспекции БП, а в случай на реализирано събитие по безопасността на превозите, съгласно Наредба № 59 уведомява ръководството на компанията и организира процедурите по възстановяване на движението и разследване на събитието;

2. ежедневно изготвя доклад за реализираните събития по безопасността, възникнали по републиканската жп мрежа, до Главен ревизор по безопасността;

3. изготвя седмичен доклад с анализ на произшествията, инцидентите и ситуациите близки до инциденти;

4. изготвя месечен доклад за реализираните събития по безопасността на превозите, до Главен ревизор по безопасността с анализ за промяна или запазване на нивото на безопасност в компанията;

5. следи общите показатели за безопасност и ги въвежда във форма определена от ЕЖА, за сравнение с показателите, както за минали периоди на ДП „НК ЖИ“, така и за средно-статистическите стойности за ЕС;

6. изготвяне на анализ на причините за допуснатите произшествия и разработва проект за превантивни мерки за предотвратяване в бъдеще и за общо подобряване на състоянието по безопасността на превозите;

7. изготвя месечни и годишни доклади до ИА ЖА, относно състоянието на безопасността в ДП „НК ЖИ“ и Общите показатели по безопасност;

8. изготвя тримесечни, шестмесечни, деветмесечни и годишни доклади, изисквани от чл. 7е ал.6 на Наредба № 41, по използване на капацитета, реализираните приходи от



инфраструктурни такси, допълнителни и спомагателни услуги, показатели за използване на инфраструктурата и влиянието на произшествията върху използването на капацитета;

9. организира извършване на вътрешни одити на „Система за управление на безопасността” (СУБ) в поделенията на централно и регионални нива;

10. извършване на одити по „Система за управление на поддръжката” (СУП) в поделенията на централно и регионални нива за прилагане на процедурите по „Лице отговорно за поддръжка” на железопътни превозни средства (ЛОП);

11. извършва планови, периодични и внезапни проверки на експлоатационния персонал на ДП „НК ЖИ“, за спазване на правилата за безопасна експлоатация и неупотребата на алкохол и упойващи вещества;

12. издаване на предписания на длъжностни лица от ДП „НК ЖИ” и определя срокове за отстраняване на констатирани несъответствия или нарушения на изискванията за безопасност на превозите;

13. осъществява мониторинг върху планирането и извършването на проверки по поддържането и безопасната експлоатация на железния път и съоръженията, от служители на РИБП;

14. проверява представени документи на возила неключени в „Национален регистър на железопътните превозни средства” и при съответствие с националните правила за безопасност в железопътния транспорт, изготвя заповеди за разрешение за еднократно придвижване по определен маршрут;

15. участие в комисиите на ИА ЖА при провеждане на периодични изпити по Национални правила за безопасност, по реда на Наредба № 56;

16. организира комплектоването, проверява документацията и организира издаването и регистрирането на „Свидетелство за управление на локомотив”, съгласно изискванията на Директива 2007/59/ЕО, на машинистите на РССМ

17. поддържане на „Регистър на издадените допълнителни удостоверения на машинистите на РССМ”, за вида на подвижния състав, който може да управлява и ЖИ върху която може да работи;

18. издава „Допълнително удостоверение” на всички машинисти и „Копие на допълнително удостоверение” при прекратяване на трудовите правоотношения с компанията;

19. поддържане на Регистър на издадените Талони на определени длъжностни лица в компанията за контрола по безопасността;

20. поддържане и актуализиране на данните в системата „Smart safety”, за регистриране на събитията по безопасността на превозите;

21. организиране и поддържане на работата на „Информационна система за поддръжка на железопътни превозни средства” и актуализиране на базата с нормативни документи в нея;

22. анализ на щетите и разходите при произшествия и инциденти;

23. организиране на работата и провеждане на заседания на „Комисия по взаимно признаване на щети при възникване на събития по безопасността на превозите”, с всяко железопътно предприятие, имащо договор за достъп до ЖИ;

24. осъществява прилагането на РП 8.2.5 „Вътрешни правила за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност на финансовата и административна дейност на





ДП НКЖИ”, при всички дейности на Инспекторат „Безопасност” попадащи в обсега за контрол по процедурата, преди поемане на задължения за договори и др.

25. организира структурата и нормативната база, съгласно изискванията на Наредба №59 и Европейските Директиви, за получаване и поддържане на „Удостоверение за безопасност на Управител на ЖИ”, „Сертификат на лице, отговорно за поддържане на железопътни превозни средства” по Наредба № 59 и „Сертификат на структура, която отговаря за поддръжка на товарни вагони” по Регламент ЕС 445/2011;

26. функционирането на СУП (система за управление на поддръжката) на железопътни превозни средства в ДП „НК ЖИ”, съгласно изискванията на Наредба №59 и Регламент (ЕС) 445/2011;

27. приема, анализира и внася в Съвет за управление на безопасността предложения за изменения и допълнения на нормативната база на ДП „НК ЖИ“, относно СУБ и СУП;

28. участва във всички заседания на Съвет за управление на безопасността, като координатора по безопасност, секретаря и част от членовете са от сектор „БП”;

29. участие в заседанията на техническите съвети по подсистеми в ДП „НК ЖИ“;

30. участва и ръководи работите на работните групи по определяне на меродавните наклони по спирачка на участъците от ЖИ и определяне на спирачните проценти на различните категории влакове, движещи се по нея;

31. изготвя мотивирани становища за всички предложени проекти, които ще се разглеждат от „Експертен съвет” на ДП „НК ЖИ“, относно промяна на ЖИ;

32. управление на нормативните документи на ДП „НК ЖИ“ - „Процедури по безопасност” (ПБ) и „Работни процедури” (РП), тяхната актуализация, разпространение и контрол за получаване от определените отговорни служители в поделенията;

33. организиране на провеждане на периодични и предписани изпити на машинисти на РССМ, за „Допълнително удостоверение” съгласно Директива 2007/59/ЕО;

34. актуализира, поддържа и публикува „Референтен документ на железопътната мрежа”, измененията му и архивните му копия, информира железопътните предприятия и ИА ЖА за промяна на параметри от фактическото състояние на ЖИ;

35. следи измененията на нормативната база на ИА ЖА, МТИТС и ЕЖА и публикуваните документи в Държавен вестник, имащи отношение към дейността на ДП „НК ЖИ“ и предлага мерки за коригиране на вътрешната нормативна база при необходимост;

36. организира движението на кореспонденцията към и от Главен ревизор по безопасността, следи за сроковете и изпълнението на резолюциите и ги архивира, след приключване на преписките.

**Чл. 10.** Сектор „ТСОС и оценка на риска” се ръководи от Ръководител сектор, пряко подчинен функционално на Ръководител направление/И-я „БП и ТСОС”. Ръководителят и подчинените му Главни експерти в сектора осигуряват изпълнението на:

1. контрол върху процесите при модернизирание, рехабилитация, обновяване и ново строителство на елементи от железопътната инфраструктура за съответствието им с изискванията на съответната ТСОС, за постигане на оперативна съвместимост;

2. изготвя становища, за съответствието или необходимост от коригиращи действия, при процеса на планиране и извършване на промени в железопътната система с цел постигане на оперативна съвместимост;



3. изготвя мотивирани становища за всички предложени проекти, които ще се разглеждат от „Експертен съвет” на ДП „НК ЖИ“ и съвещателна комисия;

4. методически подпомага дейността на структурните звена на компанията, подготвящи задания и технически спецификации за модернизирание, рехабилитация, обновяване и ново строителство на обекти от железопътната инфраструктура (ЖИ), за съответствие с изискванията за постигане на оперативна съвместимост;

5. подпомага дейността на структурните звена на компанията, управляващи проекти за модернизирание, рехабилитация, обновяване и ново строителство на обекти от железопътната инфраструктура (ЖИ), за спазване на етапите за оценка при изпълнение на обекта, за навременно осигуряване на необходимите документи за постигане на оперативна съвместимост;

6. когато се изискват изключения от националните правила или от ТСОС, подпомага дейността на структурните звена на компанията, управляващи проекти, с цел запазване нивото на безопасността;

7. изготвяне на предписания (доклади) с предложения за допълнителни мерки за безопасност при процеса на планиране и извършване на промени в железопътната система с цел постигане на оперативна съвместимост;

8. контрол върху процеса при осъществяване на промени в процеси и елементи на ЖИ и организиране на извършване на Оценка на риска, съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

9. участие в избора на правилен подход при необходимост от коригиращи действия, при процеса на организиране и извършване на Оценка на риска при промени на елементи от железопътната система;

10. методическо ръководство и подпомагане дейността на структурните звена на компанията, подготвящи техническата документация при процеса на организиране и извършване на Оценка на риска при промени на елементи от железопътната система;

11. управление на процеса по определяне и оценка на риска за обекти от ЖИ, за които се изисква изпълнение на процедурите по *Регламент (ЕС) 402/2013*;

12. изготвяне на предписания (доклади) до структурните звена от компанията, които поддържат отделните подсистеми, за прилагане и изпълнение на изискванията за безопасност, генерирани в резултат от изпълнените процедури съгласно *Регламент (ЕС) 402/2013*;

13. създаване и поддържане на „*Регистър на опасностите*” за дейностите упражнявани в ДП „НК ЖИ“;

14. създаване и поддържане на „*Регистър на извършената оценка на риска*” за всеки обект от ЖИ, за който са приложени процедурите съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

15. създаване и поддържане на „*Регистър за напредъка на извършената оценка на риска*” за всеки обект от ЖИ, който е в процес на процедуриране съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

16. създаване и поддържане на „*Регистър на изготвените „Доклад за оценка за риска*” за всеки обект от ЖИ, за който са приложени процедурите съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

17. създаване и поддържане на „*Регистър на изготвените „Декларация на вносителя на предложението*” съгласно чл. 16 на *Регламент (ЕС) № 402/2013*“ за съответната подсистема от



всеки обект от ЖИ, за който са приложени процедурите съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

18. организиране съхранението на материалите в архива на И „БП и ТСОС“, генерирани след приключване на процеса по оценка на риска, съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

19. организиране съхранението на материалите в архива на звеното управляващо проекта, генерирани при процеса на провеждане на процедурите съгласно изискванията на *Регламент (ЕС) 402/2013*;

20. контрол на пълнотата и актуалността на представените документи, сертификати и разрешения при завършване на процесите съпътстващи въвеждането в експлоатация, преди предаването им в поделенията които ще ги стопанисват и експлоатират;

21. контрол върху процеса по извършване оценка на приложимост на ТСОС и необходимостта от дерогации при представяне на проекти за строителство и модернизации на ЖИ;

22. участие и съвместна работата със служителите от звената управляващи проекти, относно определяне на приложимост на ТСОС или необходимостта от дерогации при представяне на промени в железопътната система;

23. изготвяне на предписания (доклади) до структурните звена от компанията, извършващи поддържане на обектите от ЖИ, за прилагане на допълнителни мерки за безопасност (изисквания за безопасност) при дерогации в обекти от системата;

24. съдействие на ръководителите на различните структури за подготовка на необходимите документи за въвеждане в експлоатация на обектите, по изискванията на Наредба № 57.

25. участие в дейността на служителите на различните структури, при изготвянето и окомплектоването на необходимия набор документи за въвеждане в експлоатация на обектите, по изискванията на Наредба № 57.

**Чл. 11. (1)** Регионалните инспекции по безопасност на превозите (РИБП) се ръководят от Главен инспектор РИБП, пряко подчинен функционално на Ръководител направление/Инспекция „БП и ТСОС”.

**(2)** Главния инспектор отговаря за цялостната организация на работата на подчинените му ревизори по безопасност и участъкови инспектори в региона за който отговаря, като:

1. организиране и извършване на проверки на работата на ръководния и изпълнителския персонал на ДП „НК ЖИ”, свързана с безопасността на превозите и техническата експлоатация на обектите, съоръженията, устройствата и ПЖПС, които ѝ принадлежат, в региона за който отговаря;

2. организира извършване на проверки за работата на персонала, техническото състояние на ПЖПС, съгласно изискванията на националните правила за безопасност в железопътния транспорт, на железопътните оператори, когато се намират в сервитута на железопътната инфраструктура и са в процес на подготовка, реализация или приключване на превози, за съответния регион;

3. издаване задължителни предписания на длъжностни лица от ДП „НК ЖИ” и определяне срокове за отстраняване на констатирани при проверките по т.1 нередности и нарушения на изискванията за безопасност на превозите;



4. организира назначаването и осигурява служител от РИБП за председател на „Оперативна група”, за запазване, регистриране и съхраняване на веществените доказателства при възникване на железопътни произшествия и инциденти и ситуации, близки до инциденти, реализиране на територията на региона, съгласно разпоредбите на Наредба № 59 от 5.12.2006 г. за управление на безопасността в железопътния транспорт, издадена от министъра на транспорта;

5. организира и председателства работата на „Районна разследваща комисия”, към регионалните си структури, която извършва анализ и разследва причините за реализираните железопътни произшествия, инциденти и ситуации, близки до инциденти, въз основа на материалите представени от оперативните групи, съгласно разпоредбите на Наредба № 59, като анализира и разкрива причините за допускането им;

6. организира и ръководи аварийно-възстановителните дейности, при реализиране на дерайлиране на влак;

7. предлагане на мерки за създаване на организация и условия за безопасни превози в железопътния транспорт;

8. организиране и провеждане работи свързани с разследване на събития по безопасността на превозите, възникнали на територията на региона им, съгласно изискванията на Наредба № 59;

9. организира и провежда изпити на машинисти за издаване или промяна на „Допълнително удостоверение”, за вида РССМ и участъка от ЖИ, на които ще работи машинист при постъпване, преназначаване или разширяване на квалификацията.

10. поддържане на Регистър на издадените Талони на определени длъжностни лица в компанията, за контрола по безопасността, в региона;

11. участие в комисии за прегледи по ПТЕ и приемателни комисии при ново строителство или ремонт на елементи от ЖИ.

### Раздел III. Инспекция „Метрология и безразрушителен контрол” (МБК)

**Чл. 12.** (1) Инспекция „Метрология и безразрушителен контрол” провежда политиката по метрологично осигуряване и безразрушителен контрол в ДП „НК ЖИ”, като организира дейности по осигуряване на проследимост, точност и достоверност на измерванията и провеждане на безразрушителен контрол.

(2) Инспекцията съдейства за осигуряване на безопасността на движението, нормалната експлоатация, поддържане и ремонт на елементите на железопътната инфраструктура и подпомага дейностите в железопътния транспорт.

(3) Дейностите, свързани с метрологията и безразрушителния контрол се осъществяват съобразно държавната политика в областта на измерванията, определяна от Министерския съвет на Република България и изпълнявана от Българския институт по метрология (БИМ) и Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН).

**Чл. 13.** (1) Дейността на инспекция „МБК” се осъществява на две нива - централно и регионално.

(2) На централно ниво (ЦУ на ДП „НК ЖИ”) дейността в инспекцията се осъществява от ръководител направление /инспекция и главни инспектори по метрология и вагонни везни.



Ръководител направление /инспекция ръководи и контролира работата на служителите в инспекцията.

(3) На регионално ниво - в регионалните поделения на ДП „НК ЖИ“, дейността се осъществява от „специалисти по метрология“.

(4) Структурата и общата численост на служителите по МБК на централно и регионално ниво се определят от генералния директор на ДП „НК ЖИ“.

(5) Назначаването и освобождаването на длъжностните лица в инспекцията се осъществява след подбор, обучение и повишаване на квалификацията.

(6) Лицата, осъществяващи дейностите по метрология, безразрушителен контрол и в лабораториите за проверка на средства за измерване на регионално ниво се назначават и освобождават от директорите на регионалните поделения след съгласуване с ръководител направление / Инспекция „МБК“.

**Чл. 14. (1)** Инспекция ”МБК” е административно и оперативно подчинена на генералния директор на ДП „НК ЖИ” и главния ревизор по безопасността на транспорта.

(2) Дейността инспекция „МБК“ се координира от Дирекция ”БТНУК” в МТИТС.

**Чл. 15.** Инспекция ”МБК”:

1. контролира дейностите по осигуряване на изправни и метрологично осигурени средства за измерване (СИ) и апаратура по безразрушителен контрол, съобразно установените технически, технологични и други изисквания, БДС и международни норми;

2. контролира доставките на нови средства за измерване и апаратура по безразрушителен контрол по отношение съответствието им с изискванията на нормативните актове в областта на метрологията и безразрушителния контрол, включващ стандарти, приложими национални и международни норми, както и с вътрешните документи на ДП „НК ЖИ”;

3. следи за прилагане и спазване на законовите и под законови нормативни актове по метрологично осигуряване и безразрушителен контрол;

4. контролира, координира и ръководи методически метрологичната дейност и дейностите по безразрушителен контрол в структурата на ДП „НК ЖИ”;

5. контролира съхранението, поддържането и калибрирането на еталони и стандартни образци, собственост на ДП „НК ЖИ”;

6. контролира реда и организацията за проверка или калибриране на средствата за измерване, които подлежат на метрологичен контрол, фирмена проверка или калибриране и периодичната проверка на апаратурата по безразрушителен контрол;

7. организира и извършва фирмена проверка на специфични за железопътния транспорт средства за измерване;

8. упълномощава лаборатории за фирмена проверка на средства за измерване, което се регламентира с инструкция;

9. участва, съвместно с Инспекция „Здраве и безопасност при работа”, в комисии за упълномощаване на Органи за контрол от вида В, което се регламентира с инструкция;

10. извършва надзорни и контролни проверки в упълномощените лабораториите за фирмена проверка на средства за измерване на ДП „НК ЖИ”;

11. извършва надзорни проверки в упълномощените Органи за контрол от вида В в ДП „НК ЖИ” за изпълнения на изискванията по изградената и внедрена система за управление в съответствие с БДС EN ISO/IEC 17020 „Оценяване на съответствието. Изисквания за дейността



на различни видове органи, извършващи контрол”;

12. издава задължителни за изпълнение писмени предписания на собственици или ползватели, работодатели, длъжностни и други лица при констатирани нередности и нарушения по метрологичното осигуряване и безразрушителния контрол на железопътната инфраструктура, като определя срокове за отстраняване на нередностите и нарушенията;

13. спира изпълнението на проекти, технологии, технически документации, разпореждания, заповеди и др., и експлоатацията на средства за измерване и апаратура за безразрушителен контрол, несъответстващи на изискванията на законови и/или подзаконови и/или вътрешни актове и документи по метрология и безразрушителен контрол, както и предлага търсене на дисциплинарна отговорност на виновните длъжностни лица;

14. информира ръководството на ДП „НК ЖИ”, организациите и предприятията, с които има сключен договор, за констатирани нарушения и несъответствия с изискванията на нормативните актове по метрология и безразрушителен контрол;

15. упражнява контрол по квалификацията на персонала в областта на метрологията и безразрушителния контрол, проверката на знанията му и участва в изпитните комисии;

16. съгласува програми за обучение при придобиване на правоспособност, повишаване на квалификацията и проверка на знанията на лица, работещи в областта на метрологията и безразрушителния контрол;

17. участва в разработването на фирмени документи в областта на метрологичното осигуряване и безразрушителния контрол в съответствие с изискванията на законовите и подзаконовите нормативни актове;

18. съдейства на държавните контролни органи по метрология при осъществяване на метрологичен надзор в поделенията на ДП „НК ЖИ”;

19. анализира състоянието на метрологичното осигуряване и разработване на мероприятия и програми за неговото подобряване;

20. организира извършване на комплексни метрологични проверки в поделенията на ДП „НК ЖИ”;

21. изготвя годишен план-график за контролните дейности на инспекцията през текущата година, който се съгласува с главния ревизор по безопасността и утвърждава от генералния директор на ДП „НК ЖИ”;

22. изготвя годишни отчети и анализи за извършените дейности по метрологично осигуряване и безразрушителен контрол до генералния директор на ДП „НК ЖИ”;

23. ежегодно провежда атестиране на служителите на инспекцията;

24. поддържа непрекъсната информираност за новостите и тенденциите в развитието на метрологията и безразрушителния контрол;

25. поддържа международни контакти със сродни органи и служби по метрология и безразрушителен контрол;

**Чл. 16.** Длъжностните лица по МБК имат право да извършват проверки по всяко време на денонощието в поделенията и звената на ДП „НК ЖИ”, самостоятелно или съвместно с други контролни органи.

**Чл. 17.** При извършване на своята дейност длъжностните лица по метрологично осигуряване и безразрушителен контрол от Инспекцията се легитимират с карта за контрол,



**ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”  
Централно управление**

**ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност”  
в ДП НКЖИ“**

Дата на издаване: 01.08.2019 г.

Версия 02

Промяна 0  
дата:

Стр. 15/33

издадена от ДП „НК ЖИ“, ползват работно облекло и необходимите лични предпазни средства. Служителите по метрология ползват служебни печати и щемпели.

**Раздел IV. Инспекция „Здраве и безопасност при работа” (ЗБР)**

**Чл. 18.** Инспекция “ЗБР” е орган за координиране и управление на дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и извършва контрол по прилагане на нормативните актове по безопасност на труда и превенция на риска в поделенията на ДП „НК ЖИ”.

**Чл. 19. (1)** Длъжностните лица по „ЗБР” в инспекцията осъществяват своите функции, структурирани в:

1. Експертен блок по нормативи и регионален инспекторат по превенция и контрол - на централно ниво;

2. Служба „ЗБР” - на ниво регионални поделения.

**(2)** Длъжностните лица по ”ЗБР” в инспекцията се ръководят от Ръководител направление/ Инспекция ЗБР, същият ръководи организирането на единна и координирана ефективна система за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в поделенията на ДП „НК ЖИ”.

**Чл. 20.** Длъжностните лица по „ЗБР”:

1. са административно подчинени на генералния директор, като назначаването и освобождаването им се осъществява по система за подбор, обучение и повишаване на квалификацията на длъжностните лица по „ЗБР” в системата на ДП „НК ЖИ”;

2. подпомагат работодателите при изпълнение на задълженията им за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд;

3. оперативно и функционално се ръководят от главния ревизор по безопасността и Ръководител направление/ Инспекция ЗБР;

4. осъществяват своята дейност в съответствие с Кодекса на труда, Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗЗБУТ) и подзаконовите нормативни актове, свързани с тях.

**Чл. 21. (1)** Основните функции на органите за безопасност и здраве при работа са:

1. организиране и координация на дейността по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

2. консултиране и подпомагане на работодателя и другите длъжностни лица по прилагане на изискванията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при организиране и осъществяване на трудовата дейност;

3. контрол от името на работодателя за спазване на нормите и изискванията на законодателството и за изпълнението на задълженията на работниците и служителите;

4. предлагане и прилагане на мерки за въздействие при нарушения на норми и изисквания и при неизпълнение на определените задължения.

**(2)** Основните направления в работата на органите за безопасност и здраве при работа са свързани със:



1. създаване на интегрирана фирмена политика за превантивност, обхващаща организацията на работа, технологии, работни места и работно оборудване и обвързваща всички участници в трудовата дейност;

2. организиране на ефективна система за защита и профилактика на професионални рискове, чрез периодично извършване оценка на риска за здравето и безопасността на работниците и служителите.

**Чл. 22.** При изпълнението на основните функции органите за безопасност и здраве при работа:

1. участват в разработването на правилник за вътрешния трудов ред по отношение задълженията на длъжностните лица, работниците и служителите за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и обвързването им със степените на дисциплинарни наказания съгласно чл. 188 от Кодекса на труда;

2. координират работата на длъжностните лица и на звената за управление на предприятието при реализиране на задълженията им по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

3. организират и участват в работата по установяването и оценката на професионалните рискове;

4. участват в разработването на проекти, програми и конкретни мерки за предотвратяване на риска за живота и здравето на работниците и служителите;

5. участват при подготовката и изготвянето на оценки и становища относно съответствието с изискванията за безопасност и здраве при работа на проекти и при въвеждането в експлоатация на обекти, производства, технологии, работно оборудване и работни места и при консервацията (извеждането от експлоатация);

6. извършват проучване за възможностите и качеството на предлаганите услуги от звената, включени в националната инфраструктура за оказване помощ на работодателя (служби по трудова медицина, измервателни лаборатории, центрове за обучение, лицензирани юридически и физически лица и др.), и при необходимост подготвят предложения за сключване на договори;

7. участват, съвместно с Инспекция „Метрология и безразрушителен контрол” (МБК), в комисии за упълномощаване на Органи за контрол от вида В, което се регламентира с инструкция. Извършват контролни проверки в упълномощените лаборатории;

8. сътрудничат и подпомагат службите по трудова медицина при изпълнение на функциите и задачите им;

9. изискват от съответните длъжностни лица създаване на организация на работата, при която работниците и служителите да могат да извършват възложената им работа, без да са застрашени тяхната безопасност и здраве;

10. изискват разработването и прилагането на оперативни планове за действия, насочени към осигуряване на безопасността и защитата на работниците, намиращи се в зони с високо ниво на професионален риск;

11. предприемат мерки за координиране действията по изпълнение на задълженията за осигуряване на безопасност и здраве при съвместна работа на работници от различни подразделения и външни фирми или организации;





12. изискват въвеждането на съоръжения за колективна защита и осигуряване на подходящи средства за индивидуална защита в случаите, когато е налице риск, който не може да бъде предотвратен;

13. организират и участват в разработването на фирмените нормативни актове за безопасност и здраве при работа;

14. участват в комисии при обсъждане на проекти, приемане на нови и реконструирани обекти, производства и въвеждането им в експлоатация, както и спира действието им, когато нарушенията на правилата за здравословни и безопасни условия на труд застрашават живота и здравето на работещите;

15. участват при изготвянето на аварийни планове за действие при извънредни ситуации;

16. организират и участват при разработването и реализирането на програми за квалификация, преквалификация и инструктажи на работниците и служителите по безопасността и здравето при работа, координират и участват в обучението на персонала по ред установен със Система за обучение по ЗБУТ в ДП „НК ЖИ“;

17. осъществяват взаимодействието със службите за пожарна безопасност, гражданска защита, Дирекция инспекция на труда /Д ИТ/ в Изпълнителна Агенция „Главна инспекция по труда”/ИА ГИТ/при МТСП, НОИ/Национален осигурителен институт/, РЗИ/Регионална здравна инспекция/, НСС/ Национална следствена служба/, МВР/Транспортна полиция/, лицензирани железопътни превозвачи, външни фирми на територията на ЖИ;

18. организират и участват в разследването на причините за трудовия травматизъм по реда на одобрена Процедура за оповестяване, разследване, деклариране и регистриране на трудова злополука;

19. подпомагат осъществяването и участват в социалния диалог между партньорите в предприятието.

20. участват в иницирането, организирането и провеждането на обществени поръчки, касаещи осигуряването на ЗБУТ за целия персонал на компанията, следят и отчитат изпълнението на договорите.

**Чл. 23.** Органите за безопасност и здраве при работа:

1. при извършване на своята дейност се легитимират със служебна карта за вътрешно фирмен контрол по безопасност и здраве при работа, издадена от генерален директор, ползват специално работно облекло и лични предпазни средства;

2. осъществяват контрол за спазване изискванията на нормативните актове и изпълнението на задълженията в тази област от работниците и служителите;

3. при констатиране на непосредствена опасност за живота и здравето на работещите спират машини, съоръжения и работни места и незабавно информират за това съответното длъжностно лице за предприемане на мерки и отстраняване на опасностите;

4. в случаи на констатирани нарушения: предписват мерки за отстраняване на нарушенията; предлагат на работодателя налагане на санкции на виновни длъжностни лица при недобросъвестно изпълнение на задълженията.

**Чл. 24.** Периодично през годината и за всяка изтекла година органите за безопасност и здраве при работа изготвят анализ на дейността и състоянието на условията на труд, който се обсъжда в комитетите по условия на труд и от ръководството на предприятието.



**ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”  
Централно управление**

**ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност”  
в ДП НКЖИ“**

Дата на издаване: 01.08.2019 г.

Версия 02

Промяна 0  
дата:

Стр. 18/33

**Раздел V. Инспекция „Транспортен ветеринарен и санитарен контрол” („ТВСК”)**

**Чл. 25. (1)** Дейността по ветеринарномедицинския контрол се извършва от Инспекция „Транспортен ветеринарен и санитарен контрол” („ТВСК”).

(2) Инспекция „ТВСК” е специализиран орган за провеждане на държавната политика в областта на ветеринарно-санитарния контрол и граничната зоофилактика.

**Чл. 26.** Инспекция „ТВСК” е организирана към ДП „НК ЖИ” - Инспекторат „Безопасност”, като самостоятелно организира и провежда своята дейност в системата на железопътния транспорт в Република България.

**Чл. 27. (1)** Инспекция „ТВСК” е административно подчинена на генералния директор на ДП „НК ЖИ” и главния ревизор по безопасността.

(2) Методически Инспекция „ТВСК” е подчинена на Министерство на земеделието и храните и подведомствената му структура - Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ).

**Чл. 28.** Инспекция „ТВСК” се ръководи от ръководител направление /инспекция, който се назначава от генералния директор на ДП „НК ЖИ”.

**Чл. 29.** Ръководител направление /инспекция „ТВСК” организира, ръководи и контролира цялостната дейност на Инспекцията.

**Чл. 30.** Структурата и общата численост на персонала се определя от генералния директор на ДП „НК ЖИ”, след съгласуване с Министерство на земеделието и храните и БАБХ.

**Чл. 31.** Инспекция „ТВСК” осъществява своята дейност съгласно изискванията на ЗВМД по отношение на:

1. Опазване здравето на животните и опазване на хората от зоонози;
2. Предприема всички мерки по ограничаване разпространението на патогенни причинители при обявена епизоотична обстановка;
3. Осъществява контрол при транспортирането на живи животни, както и спазване на правилата за защита и хуманно отношение към животните по време на транспорт;
4. Безопасност на суровини и храни от животински произход, фуражи, фуражни добавки, специфични растителни продукти, хранителни продукти, суровини и др. при транспортиране по железопътния транспорт;
5. Контрол по опазване на околната среда от вредното въздействие на отпадъците при транспортиране на живи животни, суровини и продукти от животински произход, странични животински отпадъци от дейността по дезинфекция, дезинсекция и дератизация, опаковки, остатъчни количества от препарати и др., съгласно Закона за управление на отпадъците;
6. Предотвратява внасянето и разпространението в страната на заразни и паразитни болести по животните и зоонози по хората, чрез извършването на външна дезинфекция на железопътни превозни средства на Граничните ветеринарно-дезинфекционни пунктове;
7. Извършва контрол при почистване, дезинфекция, дезинсекция и дератизация на рампите и магазините, предназначени за товаро-разтоварна дейност на живи животни, суровини и продукти от животински произход;
8. Ръководи, контролира и извършва дейността по ДДД, съгласно Наредба №1 за условията и реда за извършване на дезинфекция, дезинсекция и дератизация;



- извършва постоянен мониторинг на сградния фонд на ДП „НК ЖИ”;
  - води и съхранява протоколи, дневници, картосхеми и др. нормативни документи;
  - организира и контролира правилното третиране на биологичните отпадъци и тези от работата с биоциди;
  - съхранява биоцидите и следи за правилното приготвяне на работните разтвори;
  - следи за безопасността на персонала и обектите;
  - инструктира изпълнителите преди започване на работа;
9. Предлага проектирането и строителството на нови дезинфекционни станции и гранични дезинфекционни пунктове, взема участие в комисиите при определяне на местата им;
10. Изисква своевременното снабдяване на дезинфекционните станции и граничните пунктове с дезинфекционни, дезинсекционни и дератизационни препарати и средства за индивидуална защита, инвентарни предмети, консумативни материали, специално работно облекло и лични предпазни средства;
11. Планира и организира курсове за дезинфектори и оператори на дезинфекционна рамка, съвместно с ЦПК, към ДП „НК ЖИ”;
12. Извършва периодични проверки на ведомствените заведения за хранене и почивни станции в системата, където се съхраняват, преработват, реализират хранителни продукти от животински произход, както и превозните средства, с които се транспортират;
13. Организира и контролира работата с документи, както и дейността по предоставяне на информация.
14. Участва в епизоотични комисии и дава становища относно ветеринарномедицинските въпроси.
15. Лицата, отговорни за дейността по ДДД се назначават и освобождават от директорите на регионалните поделения след съгласуване с ръководител направление/Инспекция „ТВСК”.
16. Изготвя годишни отчети за извършените дейности до генералния директор на ДП „НК ЖИ“, БАБХ и РЗИ.

## Раздел VI. Инспекция „Екология” (ИЕ)

**Чл. 32.** Инспекция „Екология” провежда екологична политика в ДП „НК ЖИ”, като контролира, координира и ръководи екологичната дейност в Компанията.

**Чл. 33. (1)** Дейността на инспекция „Екология“ се осъществява на две нива - централно и регионално.

**(2)** На централно ниво (ЦУ на ДП „НК ЖИ“) дейността в инспекцията се осъществява от ръководител направление/инспекция, главен експерт и инспектори/регионални, екология. Ръководител направление/инспекция ръководи и контролира работата на служителите в инспекцията.

**(3)** На регионално ниво - в регионалните поделения на ДП „НК ЖИ“, дейността се осъществява от „длъжностни лица отговорни за екологичната дейност “.

**(4)** Структурата и общата численост на служителите в инспекция „Екология” на централно и регионално ниво се определят от генералния директор на ДП „НК ЖИ“.



(5) Длъжностното разписание на инспекцията се утвърждава от генералния директор на ДП „НК ЖИ”.

(6) Лицата, отговорни за екологичната дейност се назначават и освобождават от директорите на регионалните поделения след съгласуване с ръководител направление/Инспекция „Екология“.

**Чл. 34.** Инспекция „Екология” следи за спазване на държавната политика в областта на околната среда, осъществявана от Министерство на околната среда и водите, Изпълнителна агенция по околна среда, Регионалните инспекции по околна среда и водите, Басейновите дирекции и Дирекциите на националните паркове и оказва съдействие при осъществяване на дейността им в поделенията на ДП „НК ЖИ”.

**Чл. 35.** Инспекция „Екология”:

1. Осъществява контрол по отношение на спазването и изпълнението на законови подзаконови нормативни актове и вътрешна нормативна уредба (заповеди, правилници и указания), свързани с екологичната дейност;

2. Подпомага организацията и подготовката за получаването на съответните Разрешителни и други документи, произтичащи от екологичното законодателство;

3. Подпомага обмена на информация с органите по опазване на околната среда;

4. Координира дейността на други изпълнители на екологични услуги;

5. Участва в комисии и дава становища относно екологични въпроси по постъпили проекти, писма, търгове и обществени поръчки;

6. Участва в обучения и обучава кадри, работещи в областта на екологията в системата на ДП „НК ЖИ”;

7. Участва съвместно със заинтересовани структурни звена на Компанията в подготовката на вътрешно-фирмени правилници, инструкции, указания и други, свързани с опазването на околната среда и екологични проблеми в системата на железницата;

8. Изготвя становища по инфраструктурни проекти в частта оценка на въздействието върху околната среда;

9. Съгласува информация за преценяване на необходимостта от извършване на оценка на въздействието върху околната среда на инвестиционни предложения на ДП „НК ЖИ”;

10. Съгласува планове за управление на околната среда;

11. Контролира плановете за управление на строителните отпадъци при извършване на строително-монтажни работи (СМР) и при разрушаване (премахване) на строежи;

12. Изготвя годишен отчет на емисиите в атмосферния въздух;

13. Изготвя годишен отчет за разходите за опазване и възстановяване на околната среда;

14. Изготвя годишен отчет за движението на дълготрайните материални активи с екологично предназначение;

15. Изготвя годишен отчет за водопотреблението;

16. Изготвя годишен отчет за изпълнение на Национален план за действие по изменение на климата;

17. Изготвя годишен отчет по чл. 35 от Наредба № 1 от 17 февруари 2017год. за реда и начина за обучение и издаване на документи за правоспособност на лица, извършващи дейности с оборудване съдържащо флуорсъдържащи парникови газове, както и за документирането и отчитането на емисиите на флуорсъдържащи парникови газове.;



18.Изготвя Отчет за изпълнението на политиките и програмите на МТИТС за съответното полугодие на годината.

19.Изготвя отчет за Рамкова структура на Национален доклад за състоянието и опазването на околната среда в България;

20.Изготвя Доклади по съответните Разрешителни за водоползване;

21.Изготвя отчет по Национална програма за действие по околна среда и здраве;

22. Координира изготвянето и съгласува годишните отчети, съгласно Наредба № 1 от 04 юни 2014 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри (обн. ДВ, бр. 51 от 20.06.2014 г.);

23. Изготвя сертификати за произход на отпадъците.

24. Изготвя Работни листове за класификация на отпадъците, съгласно Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците;

25. Изготвя идентификационни документи при предаване на отпадъци за всяка обособена площадка, съгласно чл.12, ал.1 от Наредба №1 /04.06.2014 г. за реда и образците, по които се предоставя информация за дейностите по отпадъците, както и реда за водене на публични регистри.

26. Проучва за лицензирани фирми за дейности с отпадъци и координира със същите сключването на договори и дейността им в поделението;

27. Предоставя информация, относно поддържане на регистрите на агломерациите във връзка с изпълнение на Закона за защита от шума в околната среда.

28. Изготвя годишен план-график за контролните дейности на инспекцията, който се съгласува с главния ревизор по безопасността на транспорта и утвърждава от генералния директор на ДП „НК ЖИ“;

29. Изготвя годишни отчети за извършените дейности по екология до генералния директор на ДП „НК ЖИ“.

**Чл. 36.** Инспекция „Екология” представя ДП „НК ЖИ” пред външни фирми, организации и институции и участва в работни срещи, свързани с опазване на околната среда.

**Чл. 37.** Инспекция „Екология” осъществява координация с ръководители и специалисти от Централно управление, поделенията на Компанията, ведомства, организации и юридически лица по отношение на въпроси и възникнали проблеми, свързани с екологичната дейност на Компанията.

**Чл. 38.** Инспекция „Екология” извършва проверки самостоятелно или съвместно с други контролни органи в поделенията на ДП „НК ЖИ” по отношение на спазването и изпълнението на законови и подзаконови нормативни актове в областта на околната среда. Издава предписания на длъжностни лица от ДП „НК ЖИ” и определя срокове за отстраняване на констатирани при проверките нередности и нарушения, като чрез главния ревизор по безопасността има право да предлага търсене на отговорност и изискване на писмени обяснения от виновното длъжностно лице.

**Чл. 39.** Инспекция „Екология” информира ръководството на ДП „НК ЖИ” за констатирани нарушения и нередности по отношение екологичната дейност в поделенията на ДП „НК ЖИ”.



## Раздел VII. Инспекция „Вътрешна сигурност и Гражданска защита” (ВСГрЗ)

**Чл. 40. (1)** Инспекция „Вътрешна сигурност и гражданска защита“ организира и контролира дейността по охраната на собствеността на ДП НКЖИ и сигурността на железопътната инфраструктура.

(2) Контролира системите за видеонаблюдение и свързаното с тях спазване на ЗЗЛД и вътрешните правила.

(3) Инспекцията отговаря за осигуряване и поддържане в готовност на нормативните количества военновременни ресурси, за изпълнение на мирновременни и военновременни задачи.

(4) Обезпечават сигурността в стратегическите обекти и контролират обучението на ръководния състав и служителите на ДП НКЖИ за действие при бедствия, аварии, и катастрофи.

**Чл. 41.** Инспекцията се ръководи от Ръководител направление /инспекция ВСГрЗ, който:

1. организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната работа на Инспекцията;
2. подпомага Генералния директор, Главния ревизор по безопасността в транспорта и ръководството на ДП НКЖИ при оценка на обстановката, предлага решения в условията на кризи от военен и невоенен характер и други екстремални обстоятелства, както и решения свързани с вътрешната и корпоративна сигурност на компанията;
3. организира и ръководи извършването на проверки;
4. определя срокове за отстраняване на констатирани при проверките нередности и нарушения.

**Чл. 42.** Ръководителите /началници сектори по региони:

1. Изпълняват задачите, възложени от ръководителя на инспекция „Вътрешна сигурност и гражданска защита”, изготвят първична и аналитична информация при необходимост по всички въпроси, касаещи работата на инспекцията;
2. Ръководят, организират и контролират цялостната дейност на сектори по региони в инспекция ВСГрЗ на ДП НКЖИ;
3. Оказват съдействие и си взаимодействат с органите на МВР при извършени противоправни действия на територията на страната;
4. Контролират обезпечаването на сигурността в стратегическите обекти на територията на страната;
5. Контролират пропускателния режим и водят на отчет лицата, получили разрешения от ДАНС за достъп до стратегическите зони както и извършва непрекъснат контрол по спазване сроковете на валидност и своевременното им подновяване на издадените от ДАНС разрешения за работа в стратегическите зони;
6. Отговарят за осигуряване на плана за противодействие срещу тероризма и защита при терористична дейност;
7. Контролират системите за видеонаблюдение в страната и свързаното с тях спазване на ЗЗЛД и вътрешните правила. При извършени престъпления, предоставят записи от тях на органите на МВР;
8. Контролират изготвянето на планове инструкции и други документи, свързани с вътрешната сигурност в страната;



9. Ръководят, организират и контролират дейността по пожарната и аварийна безопасност в ДП НКЖИ и подчинените му поделения в страната;

10. Организират и контролират дейността по охраната на собствеността, сигурността на железопътната инфраструктура в страната;

11. Взаимодействат с органите на ГД „Гранична полиция“-МВР и дирекция „Български документи за самоличност“-МВР за издаване на пропуски за преминаване на граничните преходи с Република Турция и Република Сърбия;

12. Контролират и отговарят за осигуряване и поддържане в готовност на нормативните количества военновременни ресурси, за изпълнение на мирновременни и военновременни задачи;

13. Контролират и отговарят за материално-техническото осигуряване на военновременния план и плана за техническо прикритие на железопътната мрежа и инфраструктура;

14. Контролират и отговарят за готовността на военновременните обекти и съоръжения за работа по предназначение;

15. Организират и контролират ефективността и функционалността на складовата база и специализираните обекти;

16. Планират и контролират разходването на финансовите средства за инвентаризационната дейност по ОМП и съхранение на ВВЗ и ВВМ;

17. Планират и контролират разходването на финансовите средства за мирновременната дейност по ОМП и съхранение на ВВЗ и ВВМ;

18. Следят за поддържане висока квалификация и компетентност на изпълнителските кадри;

19. Организират работата на Щаба за координация и контрол (ЩКК) при бедствия и аварии;

20. Организират и контролират обучението на ръководния състав и служителите на ДП НКЖИ за действие при бедствия, аварии, и катастрофи;

21. Контролират планирането на дейността на ДП НКЖИ при кризи от военен и невоенен характер, както и работата на компанията във военно време;

22. Подпомагат Ръководителя на инспекция “ Вътрешна сигурност и гражданска защита” при оценката на обстановката и предлага решения за вътрешната и фирмена сигурност в ДП НКЖИ, организацията и качеството на охраната и опазването на обектите, собственост на предприятието;

23. Разработват анализа на риска и плана за физическа сигурност и контрол по изпълнението им;

24. Разработват, организират и контролират планови и извънпланови проверки в обекти на ДП НКЖИ, за пресичане на посегателства над собствеността на предприятието;

25. Контактуват със служители на други предприятия, институции и организации във връзка с изпълняваната работа по сигурността, защитата на класифицираната информация, гражданска защита и анализ на кризисните ситуации в компанията.

**Чл. 43.** Главен експерт документалист:



1. Изпълнение на целите и задачите, възложени от ръководителя на сектора, изготвя първична и аналитична информация по всички въпроси, относно класифицираната информация в съответствие с регламентиращи документи по ЗЗКИ, ППЗЗКИ и др.;

2. Познава в детайли и прилага правителствени и ведомствени нормативни документи по класифицирана информация;

3. Предоставя за ползване необходими документи на служителите, имащи съответното разрешение за достъп до класифицираната информация и следи за правилното им съхранение;

4. Поддържа връзка с ръководителя на сектора, от който получава задачи и на когото докладва за тяхното изпълнение, стриктно спазвайки принципа на субординацията;

5. При констатиране на нарушения по документално обработване на материалите незабавно уведомява устно и в писмена форма ръководителя на сектора.

6. Участва при извършване на експертизи и оценки на архивните документи и дава предложения за тяхното съхраняване или унищожаване съгласно изискванията;

7. Оказва методическа помощ по работата с класифицираната информация. Подпомага работата на звената по обработването и съхранението на документи с класифицирана информация.

**Чл. 44.** Главен експерт видеонаблюдение:

1. Организира и контролира дейността, свързана с експлоатацията и мониторинга на системите за видеонаблюдение в ДП НКЖИ и Централна жп гара София;

2. Организира и контролира дейността, свързана с експлоатацията и мониторинга на системите за техническа охрана (СОТ) и контрол на достъпа на Централна жп гара София;

3. Взаимодейства с органите на МВР, ДАНС и инспекция ВС и ГЗ относно предоставяне на записи, разпечатки и др. от системите за видеонаблюдение, контрол на достъпа и СОТ на Централна жп гара София;

4. Следи за изправността и целостта и предприема мерки за отстраняване на повреди и дефекти на изградените системи за видеонаблюдение, контрол на достъпа и СОТ на Централна жп гара София;

5. Организира и участва, съвместно с органите на МВР в полицейски обследвания на Централна жп гара София и обектите от жп възел София;

6. Организира и отговаря за пропускателния режим, контрол на достъпа и сигурността в обособените стратегически зони на жп възел София в Централна гара София;

7. Извършва непрекъснат контрол по спазване сроковете на валидност и своевременното им подновяване на издадените от ДАНС разрешения за работа в стратегическите зони на стратегически обект жп възел София, на служителите и работниците от ДП НКЖИ.

**Чл. 45.** Главен експерт охрана собственост:

1. Води на отчет всички обекти на компанията, които се охраняват посредством СОТ и физическа охрана;

2. Контролира изпълнението на сключените с частни фирми договори за физическа охрана и СОТ;

3. Съвместно с органите на МВР участва в охранителни обследвания на обектите в компанията;





4. Води на отчет и следи за изправността на системите за видеонаблюдение, изградени в гарите, административните сгради и обектите на ДП НКЖИ, оказва съдействие на органите на МВР за предоставяне на доказателствен материал от системите;

5. Отговаря за администрирането на подадените сигнали за корупция, злоупотреби със служебно положение, търговия с влияние, конфликт на интереси и всички други сигнали за административни слабости в компанията;

6. Разработва, актуализира и следи за изпълнението на Правилника за пропускателния режим и вътрешния ред в сградата на ДП НКЖИ-ЦУ, осъществява постоянен контрол на порттиерите.

**Чл. 46.** Главен експерт Вътрешна сигурност:

1. Организира, координира и отговаря за изпълнението на задачите и целите, поставени пред ДП НКЖИ и поделенията му, свързани с охраната на собствеността и вътрешната сигурност в компанията;

2. Участва в разработването на планове, свързани с пропускателния режим, управлението при кризи и противодействие на тероризма;

3. Извършва дейности, свързани с превенция на кражби, терор и други противоправни дейности в компанията;

4. Извършва постоянен контрол по изпълнението на сключените договори за физическа охрана и СОТ и контактува с охранителните фирми;

5. Извършва проверки на място в охраняваните и другите обекти на компанията, като за резултатите, докладва на ръководителя на сектора.

6. Организира издаването на служебни гранични пропуски на служителите от ДП НКЖИ, работещи на граничните преходи с Република Сърбия и Република Турция, съвместно с Главна дирекция “Гранична полиция” и дирекция “Български документи за самоличност”- МВР;

7. Изготвя и актуализира списъци на служителите, които имат достъп до стратегическите зони на стратегическите обекти от състава на ДП НКЖИ. Събира и проверява необходимите документи и ги предоставя за проучване от органите на ДАНС;

8. Ежедневно събира информация за извършените посегателства на територията на ДП НКЖИ и ги докладва на ръководството;

9. Изготвя ежемесечни и годишни справки за извършените кражби в компанията, извършва анализи на рисковите райони и предлага мерки за ограничаване на посегателствата.

**Чл. 47.** Главен експерт гражданска защита:

1. Разработва, поддържа и актуализира плана на ДП НКЖИ за защита при бедствия;

2. Организира работата за осигуряване на средства от Междуправителната комисия за възстановяване и подпомагане към МС /МКВПМС/;

3. Организира и ръководи комисиите, назначени със заповед на Генералния директор при възникване на природни бедствия и аварии по железопътната инфраструктура – оглед на място, оценка състоянието на съоръженията и планиране на неотложни възстановителни работи за трайно укрепване, както и обследване на потенциално опасни обекти;

4. Организира подготовката и обобщава документацията, включваща проекти за трайно възстановяване и укрепване на съоръженията от железопътната инфраструктура, разходооправдателни документи за разплащане на извършени неотложни аварийно-



възстановителни работи, снимков материал и други документи за искане на средства от Междуправителната комисия за възстановяване и подпомагане към МС;

5. Представя чрез МТИТС пред Междуправителната комисия за възстановяване и подпомагане към МС искания за средства, необходими за изпълнението на проекти и за разплащане на действително извършени разходи за възстановяване последиците от бедствия и аварии;

6. Следи за получаването и целевото усвояване на отпускните средства от МКВПМС, обработва финансовите документи и изготвя отчети пред МТИТС и МКВПМС за изразходването им;

7. Изготвя и актуализира инструкциите за оповестяване от дежурните длъжностни лица при бедствия и аварии;

8. Разработва, поддържа и актуализира списъци в съответствие с изискванията на Наредбата за отсрочване на запасни и техника-запас от повикване във въоръжените сили при мобилизация;

9. Разработва, поддържа и актуализира плана за работа на компанията във военно време – ниво секретно;

10. Разработва, поддържа и актуализира плана за привеждане на компанията за работа от мирно във военно време, включващ и инструкция за реда и начина на оповестяване в различни степени на готовност – ниво секретно;

11. Съвместно със специалисти от поделения СТ и УДВК разработва, поддържа и актуализира плана на връзките за военно време в ДП НКЖИ;

12. Водещо участие при разработване, поддържане и актуализиране на плана за техническо прикритие на компанията при работа във военно време – ниво секретно;

13. Отговаря за правилното съхранение и опазване на ВВЗ в складовете на компанията;


14. На базата на разпоредената с ПМС военновременна задача на ДП НКЖИ разработва по номенклатури и количества необходимите за изпълнението ѝ жп, свързочни и ел.материали военновременен запас. При отпаднала необходимост предлага пред МТИТС и ДА “ДР и ВВЗ” освобождаване (със и без възстановяване) на материали ВВЗ;

15. Ежегодно, разработва финансовата обосновка на договора, сключван между ДП НКЖИ и ДА “ДР и ВВЗ” за средствата, обезпечаващи съхранението на военновременните запаси (ВВЗ), необходими за изпълнение на военновременната задача. Заявява пред счетоводството на компанията разпределението на получените средства и контролира тяхното разходване;

16. Води на отчет, контролира и подпомага поддържането в техническа и експлоатационна готовност военновременните работни места на компанията – 2 пункта за управление и 7 оперативни сектора;

17. Води на отчет и следи за регулярното извършване на техническо обслужване на военновременните мощности на компанията – 58 броя дизелови и бензинови електроагрегати, обезпечаващи резервно ел.захранване на важни инфраструктурни обекти при кризисни ситуации;

18. Ежегодно комисия от инспекцията извършва проверки на 15 склада и 32 площадки в цялата страна, съхраняващи ВВЗ, съгласно чл. 29. (1) от “Закон за държавните резерви и

 <p><b>ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”</b> <b>Централно управление</b></p>			
<p><b>ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност” в ДП НКЖИ“</b></p>			
Дата на издаване: 01.08.2019 г.	Версия 02	Промяна 0 дата:	Стр. 27/33

военновременните запаси” и чл. 13. (1) от “Наредба за условията и реда за организиране на дейностите по ДР и ВВЗ”;

19. Ежегодно разработва и представя в МТИТС заявка за финансовите средства, необходими за дейността по отбранително-мобилизационната подготовка на компанията;

20. Разработва за поделенията методически указания, относно дейността по охрана, съхранение, и поддържане на ВВЗ.

**Чл. 48. Инспектор вътрешна сигурност:**

1. Във всяко поделение/секция на ДП НКЖИ (УДВГД София, Горна Оряховица и Пловдив; ЖПС София, Враца, Горна Оряховица, Шумен, Варна и Пловдив; ССТ София, Горна Оряховица и Пловдив; ЕС София, Горна Оряховица и Пловдив) има назначен Инспектор вътрешна сигурност;

2. Подпомага работата на инспекцията като извършва всички изброени по-горе дейности на територията на регионалното поделение, в което е назначен.

**Чл. 49. Портиери:**

1. Опазва сградата на Централно управление на ДП НКЖИ и контролира достъпа на външни посетители в същата;

2. Участва в обезпечаването и провеждането на съвещания, протоколни и други мероприятия, свързани с присъствие на официални гости и голям брой външни посетители. Оказва съдействие на компетентните органи и съгласуват действията си с тях;

3. Осъществява стриктен пропускателен режим и проверка за сигурност на допусканите в района на ЦУ на ДП НКЖИ външни посетители;

4. Грижи се за опазване имуществото в сградата на ЦУ от кражби, посегателства и злоупотреби, като при необходимост уведомява компетентните органи;

5. Наблюдава работата на пожароизвестителната система и реагира съобразно обективната обстановка;

6. Следи за стриктно спазване на одобрената от Генералния директор „Инструкция за пропускателния режим и вътрешния ред в сградата на Централно управление на ДП “Национална компания Железопътна инфраструктура”, гр. София, бул. “Мария Луиза” 110.

**Раздел VIII. Отдел „Технически контрол“**

**Чл. 50. (1)** Отдел „Технически контрол“ е структурно обособена част, която осъществява технически надзор на съоръженията с повишена опасност, които са собственост на компанията.

**(2)** Функциите на Отдел „Технически контрол“ съгласно предходната ал. 1 са да осъществяват технически надзор на съоръженията с повишена опасност (СПО) по т.2 от приложение № 1 на Наредба за условията и реда за издаване на лицензии за осъществяване на технически надзор на съоръжения с повишена опасност и за реда за водене на регистър на съоръженията (Обн. ДВ бр.79 от 2000 г.).

**(3)** Дейностите по ал.2 се осъществяват съобразно държавната политика в областта на техническия надзор, определяна от Министерския съвет на Република България и изпълнявана от Държавната агенция за метрологичен и технически надзор (ДАМТН).



**Чл. 51. (1)** Дейността на Отдел „Технически контрол“ се осъществява на централно ниво (ЦУ на ДП „НК ЖИ“) от ръководител отдел, главен инспектор качество и главни инспектори технически контрол.

**(2)** Ръководител отдел ръководи и контролира работата на служителите в отдела.

**(3)** Структурата и общата численост на служителите в отдела се определят от Генералния директор на ДП „НК ЖИ“ съобразно изискванията на Наредба за условията и реда за издаване на лицензии за осъществяване на технически надзор на съоръжения с повишена опасност и за реда за водене на регистър на съоръженията.

**Чл. 52.** Отдел „Технически контрол“ е административно и оперативно подчинен на генералния директор на ДП „НК ЖИ“ и главния ревизор по безопасността на транспорта.

**Чл. 53.** Отдел „Технически контрол“:

1. осъществява технически надзор на съоръженията с повишена опасност собственост на ДП „НК Железопътна инфраструктура“ в съответствие с действащото законодателство, определени в т.2 от Приложение № 1 на Наредба за условията и реда за издаване на лицензии за осъществяване на технически надзор на съоръжения с повишена опасност и за реда за водене на регистър на съоръженията, съгласно издадена лицензия от Председателя на ДАМТН;

2. следи за изпълнението на законовите и подзаконови нормативни актове, свързани с дейността по технически надзор;

3. осъществява контрол върху поделенията в ДП „НК ЖИ“ и длъжностните лица, чиято дейност е свързана с експлоатацията на СПО, с цел безопасното им и безаварийно функциониране;

4. извършва експертиза и заверява проектантска и конструкторска документация за производство на СПО, за които няма наредби по чл.7 ЗТИП, инвестиционни проекти за монтиране и техническа документация за ремонт на СПО, съгласно ЗТИП;

5. води регистър на СПО в ДП „НК ЖИ“, регистрационни картони на СПО и регистър на подадени заявления за регистриране и технически прегледи на СПО;

6. издава указания за необходими дейности, които трябва да бъдат изпълнени от ползвателя на съоръжението, с цел гарантиране безопасната му експлоатация и контролира изпълнението им;

7. при установяване на нарушения на ЗТИП и разпоредбите по неговото прилагане относно СПО, които не са годни за по-нататъшна безопасна експлоатация уведомява ръководството на ДП „НК ЖИ“ за това, както и регионалния отдел на ГД "ИДТН";

8. спира изпълнението на проекти, технологии, разпоредения, заповеди и др., противоречащи на нормативните актове по технически надзор;

9. извършва първоначални, периодични, извънредни и по искане на ползвателя технически прегледи, проверки и изпитвания на СПО;

10. извършва общи проверки на поделенията на ДП „НК ЖИ“, експлоатиращи СПО;

11. упражнява контрол по правоспособността на обслужващия СПО персонал и проверката на знанията на ръководния и изпълнителски персонал, свързан с поднадзорните обекти;

12. анализира причините за допуснати аварии и злополуки със СПО и предлага мерки за тяхното предотвратяване в бъдеще;



13. работи за ефективното прилагане и усъвършенстване на изградената система за управление на качеството по БДС EN ISO 17020;

14. издава крайни документи за контрол – актове за първоначален технически преглед, ревизионни актове, протоколи и др.;

15. контролира състоянието, съхранението, използването и проверките на средствата за измерване, както и другите технически средства, използвани за дейността;

16. осъществява контрол за съответствието с вътрешни и външни нормативни документи при доставките на нови средства за измерване и апаратура необходими за дейността;

17. участва в разработването на документи по технически надзор в съответствие с изискванията на законовите и подзаконовите нормативни актове;

18. предлага търсене на дисциплинарна отговорност от виновните длъжностни лица, свързани с експлоатацията на СПО;

19. съгласува програми за обучение за повишаване на квалификацията и проверка на знанията на лица, работещи в областта на техническия надзор;

20. Съгласува инструкции за безопасна експлоатация на СПО;

21. участва в изпитни комисии за повишаване на квалификацията и проверка на знанията на ръководния, поддържащия и обслужващ СПО персонал;

22. участва съвместно с регионалните отдели на ГД „ИДТН“ в разследването на аварии и злополуки със СПО;

23. сигнализира ръководството на ДП „НК ЖИ“ и регионалния отдел на ГД "ИДТН" при установени данни за престъпление при поддържането и експлоатацията на СПО;

24. изготвя годишен план-график за контролните дейности на отдела през текущата година, който се съгласува с Главния ревизор по безопасността и утвърждава от Генералния директор на ДП „НК ЖИ“;

25. изготвя шестмесечни и годишни отчети и анализи за извършените дейности по технически надзор и за състоянието на СПО;

26. изготвя тримесечни планове за техническите прегледи на СПО;

27. съхранява документацията по техническия надзор и техническите досиета на контролираните СПО;

28. подава необходимата информация за СПО в информационната система на ДАМТН;

29. ежегодно провежда атестиране на служителите в отдела и проверка на знанията им по нормативната уредба по технически надзор;


30. поддържа непрекъснатата информираност за новостите и тенденциите в развитието на техническия надзор и оценяване на съответствието;

31. следи за издаването на нови или изменени нормативни актове – наредби, стандарти и др., необходими за извършване на дейността и своевременно запознава персонала с тях;

32. съгласува технически задания и условия, свързани със закупуване на нови СПО и избор на лица за поддържане и ремонт на СПО;

33. поддържа международни контакти със сродни органи и служби по технически надзор и оценяване на съответствието.

**Чл. 54.** Длъжностните лица от отдела имат право да извършват проверки по всяко време на денонощието в поделенията и звената на ДП „НК ЖИ” и право на достъп до съоръженията с повишена опасност и обектите, в които те се произвеждат, монтират, поддържат, ремонтират и

 <p><b>ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”</b> <b>Централно управление</b></p>			
<p><b>ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност“ в ДП НКЖИ“</b></p>			
Дата на издаване: 01.08.2019 г.	Версия 02	Промяна 0 дата:	Стр. 30/33

експлоатират, както и да получават от собствениците или ползвателите, длъжностните лица, работниците, служителите и други лица всички необходими сведения, документи, помощни средства и персонал, проби и материали за изпитвания и изследвания.

**Чл. 55.** При извършване на своята дейност длъжностните лица от отдела се легитимират с карта за контрол, издадена от ДП „НК ЖИ“, ползват служебни печати, щемпели, работно облекло и необходимите лични предпазни средства.

### **Раздел IX. Служба по трудова медицина (СТМ)**

**Чл. 56. (1)** Службата по трудова медицина /СТМ/ извършва наблюдение, анализ и оценка на здравното състояние във връзка с условията на труд на всички обслужвани работещи, включително и на тези с повишена чувствителност и намалена резистентност.

**(2)** Службата обслужва централното управление /ЦУ/, самостоятелните и регионалните подразделения на предприятието в съответствие с Наредба № 3 от 25.01.2008 г. на Министерство на здравеопазването (МЗ) и Министерство на труда е социалната политика (МТСП).

**Чл. 57. (1)** Служба по трудова медицина е регистрирана в МЗ под № 453/28.05.2010г. и включва лице с образователно-квалификационна степен "магистър" по медицина и с придобита специалност „трудова медицина"; лице с висше техническо образование и три години професионален опит в областта на безопасността и здравето при работа и технически изпълнител с образование не по-ниско от средно.

**(2)** СТМ се ръководи от ръководител служба, който се назначава от генералния директор на ДП „НК ЖИ”, съгласувано с главния ревизор по безопасността.

**(3)** В състава на СТМ и при изпълнение на конкретни задачи се включват и специалисти в областта на хигиената на труда, токсикологията, ергономията, психологията, социалната медицина, инженерните науки и др.

**(4)** Дейността на службата се осъществява в ЦУ и регионални звена с офиси в София, Пловдив и Горна Оряховица.

**Чл. 58.** Персоналът в службата се назначава от генералния директор с трудови или граждански договори.

**Чл. 59. (1)** Лицата в състава на СТМ нямат право да разгласяват информацията, станала им известна при или по повод осъществяване на дейността им, която представлява производствена и/или търговска тайна на ДП „НК ЖИ”.

**(2)** Лицата по ал. 1 подписват декларация за неразгласяване на данните, предоставени им от ръководителите на обслужваните подразделения от предприятието.

**Чл. 60. (1)** Основни дейности на СТМ са:

1. извършване наблюдение, анализ и оценка на здравното състояние на персонала във връзка с условията на труд чрез:

1.1. консултиране и подпомагане на работодателя при организирането на предварителни и периодични медицински прегледи на работещите;

1.2. предоставяне на информация на медицинските специалисти, извършващи периодичните медицински прегледи, по отношение на идентифицираните опасности и установения риск за здравето и безопасността на работещите;



1.3. уведомяване на избрания общопрактикуващ лекар за заболяване или отклонения във физиологичните показатели на работещия, които се нуждаят от диагностично уточняване или лечение;

1.4. изготвяне на заключение за пригодността на работещия да изпълнява даден вид работа;

1.5. анализиране здравното състояние на работещите и връзката му с условията на труд въз основа на:

а) резултатите от извършените предварителни и периодични медицински прегледи и изследвания;

б) информация за временната неработоспособност по данни от копия на болнични листове, предоставени от работодателя;

в) информация за трайната неработоспособност по данни от работодателя и/или от работещия;

г) информация за регистрирани професионални болести по данни от работодателя и/или от работещия;

д) информация за трудовите злополуки по данни от работодателя и/или работещия.

1.6. ежегодно изготвяне на обобщени анализи на здравното състояние на работещите във връзка с конкретните условия на труд;

1.7. проследяване на здравното състояние на всеки работещ във връзка с условията на труд посредством водене на единни здравни досиета на електронен и хартиен носител по образец;

1.8. съхраняване към здравните досиета на копия от карти за предварителен медицински преглед, резултати и заключения от задължителни периодични медицински прегледи, заключения на службата за пригодността на работещия да изпълнява даден вид работа, експертни решения на териториалните експертни лекарски комисии (ТЕЛК) или Националната експертна лекарска комисия (НЕЛК), разпореждане на териториални подразделения на Националния осигурителен институт (НОИ) за приемане на злополука за трудова, когато такива документи са налични.

2. участие в извършването на оценката на риска за здравето и безопасността на работещите, съгласно изискванията на нормативните актове за осигуряване на здраве и безопасност при работа чрез:

2.1 разработване и предлагане на мерки за предотвратяване, отстраняване или намаляване на установения риск;

2.2 предлагане степенуване по приоритети на мерките по т. 1, с отчитане на установения риск, причините за възникване на идентифицираните опасности и техните характеристики, включително приложимост на мерките и възможностите за инвестиции;

2.3 оценка на ефикасността на предприетите от работодателя мерки;

2.4 разработване на препоръки към ръководителите на обслужваните структури от компанията за преустройство на работни места, подобряване организацията на труда и трудовото натоварване на работещи, които се нуждаят от специална закрила.

3. извършване на обучения по безопасност и здраве при работа, промоция на здравето, консултиране на ръководителите на обслужваните структури от компанията във връзка със специфични проблеми по условията на труд чрез:



3.1 разработване и участие в изпълнението на програми за обучение на ръководния персонал, на работещите и на техните представители по правилата за осигуряване на здраве и безопасност при работа и спазването на изискванията за безопасна работна практика;

3.2 организиране и провеждане на обучение на работещите по правилата за първа помощ, самопомощ и взаимопомощ във връзка с конкретни опасности на работното място;

3.3 предоставяне на информация на работещите за здравните рискове, свързани с работата, и за резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания;

3.4 даване на индивидуални съвети на работещите във връзка със здравето и безопасността при работа;

3.5 участие в реализирането на програми за промоция на здравето на работното място на персонала, отстраняване на рисковите фактори за начина на живот, опазване и укрепване на работоспособността и преодоляване на стреса при работа;

3.6 подпомагане на ръководителите на поделенията при изпълнение на нормативно установените изисквания, свързани със здравословните и безопасните условия на труд;

3.7 подпомагане на ръководителите на поделенията в разработването на правила, норми и инструкции за осигуряване на здраве и безопасност при работа и консултиране на персонала за правилното им прилагане;

3.8 консултиране и подпомагане на комитетите по условия на труд при осъществяване на дейността им по чл. 29 от ЗЗБУТ;

3.9 провеждане на психологически консултации с лица, пострадали или свидетели при трудови злополуки, организиране на фокус-групи и провеждане на дебрифинг с цел намаляване на психологическото напрежение и предотвратяване на пост-травматично стресово разстройство, в отговор на травматично събитие.

(2) СТМ води и съхранява документацията за своята дейност, като приемателно-предавателни протоколи, писма, протоколи от заседания на комитетите по условия на труд (КУТ) и др.





**ДП „Национална компания Железопътна инфраструктура”  
Централно управление**

**ПК 16 „Правилник за устройството и дейността на Инспекторат „Безопасност”  
в ДП НКЖИ“**

Дата на издаване: 01.08.2019 г.

Версия 02

Промяна 0  
дата:

Стр. 33/33

**Допълнителни разпоредби**

§ 1. Служителите от Инспектората вписват констатираните нередности в ревизионни книги по утвърден образец и предписват мерки и срокове за отстраняването им.

§ 2. Организацията и дейността на структурите по чл.3 се уреждат с правила, съгласувани с главния ревизор по безопасността и утвърдени от генералния директор.

§ 3. Главният ревизор по безопасността на транспорта осъществява частта от международната дейност на управителя на железопътната инфраструктура, отнасяща се за железопътната безопасност.

**Преходни и заключителни разпоредби**

§ 4. Този правилник отменя Правилника за устройството и дейността на инспекторат „Безопасност” в Държавно предприятие „Национална компания „Железопътна инфраструктура” от 15.12.2014 год.

§ 5. Този правилник е приет с решение на Управителния съвет на ДП „НК ЖИ” с Протокол №23-09/17 и решение на Управителния съвет на ДП „НК ЖИ” с Протокол №05-02/19.

§ 6. Настоящият правилник е одобрен със Заповед № 1409 от 30.07.2019 год. на Генерален директор на ДП „НК ЖИ” и влиза в сила от 30.07.2019 год.