



## ЗАПОВЕД

№256/04.02.2020 год.

На основание чл. 20, ал. 1, т. 7 от Закона за железопътния транспорт, чл. 23, ал. 1, т. 15 от Правилник за устройството и дейността на държавно предприятие „Национална компания „Железопътна инфраструктура“ и във връзка с приети решения на Съвет за управление на безопасността от 23.01.2020 год. с Протокол № 1,

### ОДОБРЯВАМ:

1. Промяна 05 на процедура по безопасност ПБ 2.03 *„Правила за уведомяване и ред за назначаване на оперативна група за запазване, регистриране и съхраняване на веществените доказателства при възникване на железопътни произшествия и инциденти”*;
2. Промяна 03 на работна процедура РП 2.64-01 *„Правила за работа на съвет за управление на системата за управление на безопасността“*.

В изпълнение на горното:

### НАРЕЖДАМ:

1. Промяна 05 на Процедура по безопасност ПБ 2.03 *„Правила за уведомяване и ред за назначаване на оперативна група за запазване, регистриране и съхраняване на веществените доказателства при възникване на железопътни произшествия и инциденти”* и промяна 03 на работна процедура РП 2.64-01 *„Правила за работа на съвет за управление на системата за управление на безопасността“*, влизат в сила от 10.02.2020 год.

2. Директорите на централно и регионално ниво да запознаят с горепосочените процедури, всички заинтересовани работници и служители срещу подпис.

3. Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Главен ревизор по безопасността в ДП „НКЖИ“.

/П/

**инж. Красимир Папукчийски**  
Генерален директор



# РАБОТНА ПРОЦЕДУРА

РП 2.64 - 01

## *Правилник за работа на съвета за управление на системата за управление на безопасността*

Екземпляр:

Контролиран Копие Неконтролиран Оригинал 

<b>ИЗГОТВИЛ:</b>	<b>ИНСПЕКЦИЯ „БЕЗОПАСНОСТ НА ПРЕВОЗИТЕ”</b>	инж. Емил Симеонов	/П/
<b>ПРОВЕРИЛ:</b>	<b>ИНСПЕКЦИЯ „БЕЗОПАСНОСТ НА ПРЕВОЗИТЕ”</b>	инж. Христо Григоров	/П/
<b>СЪГЛАСУВАЛ:</b>	<b>и.д. ГЛАВЕН РЕВИЗОР ПО БЕЗОПАСНОСТТА</b>	инж. Борислав Аврамов	/П/
<b>УТВЪРДИЛ:</b>	<b>ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР</b>	инж. Красимир Папукчийски	/П/



## I.Общи положения

1. Настоящият правилник е изготвен на основание процедура по безопасност ПБ 2.64. „Процедура за управление на нормативните документи, касаещи системата за управление на безопасността. ”

2. С Правилника се определят функциите, структурата, състава и организацията на работа на съвета за управление на системата за управление на безопасността (СУ).

3. Съветът за управление на системата за управление на безопасността е специализиран орган на ДП „НК ЖИ”, който има основна цел да обсъжда, приема и предлага на ръководството процедури по безопасност и работни процедури.

## II.Определения и съкращения

1. **Процедура по безопасност (ПБ)** - документ, който описва основни процеси на системата за управление на безопасността и определя отговорностите при тяхното изпълнение.
2. **Работна процедура (РП)** - документ, който описва подробно, конкретно и диференцирано реда, изискванията и отговорностите за осъществяване на отделни процеси (части от процеси) и дейности при извършването на поддръжка на железопътната инфраструктура : правилници, инструкции, методики, отраслови нормали, и др.
3. **Административни документи** - всички документи, необходими за управлението на процесите в организацията, които еднозначно определят длъжностните лица и техните взаимовръзки, включително отговорностите и правомощията им: входяща, изходяща и вътрешноведомствена документация.
4. **СУБ** – Система за управление на безопасността;
5. **РП** - Работна процедура;
6. **ПБ** - Процедура по безопасност;
7. **НБ** – Наръчник по СУБ;
8. **ВНД** - вътрешни нормативни документи;
9. **УПР** – упълномощен представител на ръководството;
10. **ИБП** – инспекция „БП и ТСОС“;
11. **ФБ** – формуляр към процедурите по безопасност;
12. **КБ** – координатор по безопасност;
13. **СУ** – съвет за управление на СУБ.



### III. Структура, дейност и организация на работа

1. Съветът се състои от: **Председател (УПР), Заместник председател, координатор по безопасност, Секретар и Членове**. Съставът на Съвета се определя със заповед на Генералния директор на ДП „НК ЖИ” и при необходимост се актуализира периодично.

1.1. Председателят на съвета ръководи работата и заседанията на Съвета, съгласува дневния ред на заседанията, предлага за становища проекти на ПБ и РП, внася предложения за създаване на работни групи за разработване на проекти за ПБ и РП, координира работата на Съвета с други органи и организации извън ДП „НК ЖИ”, предлага за утвърждаване от Генералния директор ПБ и РП;

1.2. Заместник председателят участва в заседанията на СУ, като подпомага работата на Председателя, а в негово отсъствие ръководи работата и заседанията на СУ, съгласува дневния ред на заседанията, предлага за становища проекти на ПБ и РП, внася предложения за създаване на работни групи за разработване на проекти за ПБ и РП.

1.3. Координаторът по безопасност докладва на председателя документите за одобряване или утвърждаване и предлага номерата и датата за влизането им в сила. КБ има ангажимент да разпространи променените документи или част от тях до съответните абонати.

1.4. Секретарят на съвета:

1.4.1. организира работата на Съвета и подготвя заседанията му;

1.4.2. внася за обсъждане и утвърждаване проектите на ПБ и РП;

1.4.3. съгласувано с Председателя на Съвета съставя дневен ред на заседанията;

1.4.4. подготвя и изпраща материали и покани за участие в заседания на Съвета на членовете му и други заинтересовани лица 7 дни преди датата на провеждане на заседанието;

1.4.5. участва в обсъждането на внесените за разглеждане материали и има право на глас.

2. Съветът се свиква по предложение на Председателя.

3. Съветът разглежда и приема проекти на работни процедури и процедури по безопасност.

4. Съветът провежда минимум 4 заседания в рамките на една календарна година.

5. Материалите се подготвят в три екземпляра на хартиен и в един - на цифров носител от авторите или вносителите и се представят на секретаря на Съвета.

6. Заседанията на Съвета се считат за редовни, при регистрирано присъствие на минимум 2/3 от членовете му. Решенията по обсъжданите въпроси се вземат с квалифицирано мнозинство от присъстващите (2/3).

7. Протоколът се води от секретаря на Съвета.



### III. Финансиране на СУ

1. За участие в заседанията на Съвета и изготвяне на експертизи от привлечени външни на ДП „НК ЖИ” специалисти, се изплащат хонорари до 30% от минималната работна заплата на страната. Размерът му се определя със заповед на Генералния директор на НК”ЖИ”.