



МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
“АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ”



ул. “Ген. Гурко” № 5, София – 1000
тел.: (+359 2) 930 88 40
факс: (+359 2) 988 54 95

avto_a@rta.government.bg
www.rta.government.bg

З А П О В Е Д

№ РД – 01 – 708/ 29.07.2010 г.

На основание чл. 6, ал. 4 от Наредба № 33 от 1999 г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България и чл. 5, ал. 4 от Наредба № 11 от 2002 г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари

ОПРЕДЕЛЯМ РЕДА И НАЧИНА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КОМПЕТЕНТНОСТ, КАКТО СЛЕДВА:

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тази заповед се определят условията и реда за организиране и провеждане на изпитите за придобиване на удостоверение за професионална компетентност за ръководители на транспортна дейност за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България и за международен автомобилен превоз.

Удостоверение за професионална компетентност за превоз на пътници или товари на територията на Република България се издава след успешно положен изпит по предметите от приложение № 1 на Наредба № 33 за обществен превоз на пътници и товари на територията на Република България (обн. ДВ, бр. 101 от 1999 г., изм. и доп., бр. 50 и 95 от 2000 г., изм. и доп., бр. 36 от 2001 г.; изм. с Решение № 219 от 10.01.2002 г. на ВАС на РБ – бр.8 от 22.01.2002 г., изм. и доп. бр. 40 и 108 от 2002 г., изм. с Решение № 1043 от 07.02.2003 г. на ВАС на РБ – бр. 16 от 18.02.2003 г.).

Удостоверение за професионална компетентност за извършване на международен автомобилен превоз на пътници или товари се издава след успешно положен изпит по предметите от приложение № 1 на Наредба № 11 за международен автомобилен превоз на пътници и товари (ДВ, бр., 108/19.11.2002 г.)

2. Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” организира и провежда изпитите за придобиване на професионална компетентност за:

ръководител на транспортна дейност за обществен превоз на товари на територията на Република България;

ръководител на транспортна дейност за обществен превоз на пътници на територията на Република България;

ръководител на транспортна дейност за международен превоз на товари;

ръководител на транспортна дейност за международен превоз на пътници.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ГРАФИЦИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ

3. Изпитите за професионална компетентност по т. 2 се провеждат по предварително определени изпитни сесии.

За провеждане на изпитите за професионална компетентност по т. 2 Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” предварително изготвя график на сесиите за период от три месеца. Графикът се утвърждава от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация”.

4. При необходимост от насрочване на изпитни дати извън установения график, изпълнителният директор на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” утвърждава допълнителен график.
5. Графикът за провеждане на изпитите се изготвя не по-късно от един месец преди началото на тримесечния период. Графикът се публикува в Интернет страницата на ИААА.
6. Всяка изпитна сесия се състои от една или няколко изпитни дати и се провежда в града и мястото, указани в графика.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ДОКУМЕНТИ ЗА ЯВЯВАНЕ НА ИЗПИТ

7. За явяване на изпит кандидатите за професионална компетентност представят в съответния областен отдел “КД-ДАИ” заявление по образец (приложение 1 – от настоящата заповед), не по-късно от 15 дни преди първата дата на избраната от тях изпитна сесия. Към заявлението се прилагат:

заверено от служителите на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” копие от свидетелството/дипломата за завършено образование – средно за ръководители на транспортна дейност за превоз на товари и пътници на територията на Република България и средно за ръководители на транспортна дейност за превоз на товари и пътници за международни превози;

банково бордеро за платена такса за заявление за изпит, съгласно чл. 85 на Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта, преведени по сметката на ИА “Автомобилна администрация”.

8. Служител, определен от началника на съответния областен отдел “КД-ДАИ”, преглежда и приема документите на кандидатите.

Не се приемат непълно и неточно попълнени документи.

Оригиналите на представените свидетелства/ дипломи за завършено образование се предоставят за сверяване на копието. Определеният служител в съответния областен отдел “КД-ДАИ” заверява копието, като отразява датата на сверяване, вписва длъжността, името, фамилията си и се подписва.

9. Началникът на съответния областен отдел “КД-ДАИ” изпраща документите на кандидатите в отдел “Професионална компетентност и водачи” за вписване в изпитния протокол на избраната от кандидата сесия.
10. За повторно и всяко следващо явяване кандидатите подават заявление, в което се посочва последната изпитна сесия, на която кандидатът се е явил. Към заявлението се прилага банково бордеро за платена такса за явяване на изпит, съгласно чл. 85 на Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на

транспорта, информационните технологии и съобщенията, преведени по сметката на ИА “Автомобилна администрация”.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ СЪДЪРЖАНИЕ НА ИЗПИТИТЕ

11. Изпитът за придобиване на професионална компетентност за ръководители на транспортна дейност за международен автомобилен превоз и превоз на пътници и товари на територията на Република България е теоретичен, писмен, състои се от три изпитни части и се провежда на два етапа. Изпитните части са следните:

11.1 Първата част от изпита се състои в решаване на изпитен тест, съставен от 30 въпроса с избор на верен отговор, и се счита за успешно положен, когато кандидатът има не по-малко от 18 верни отговора.

11.2 Втората част от изпита се състои в отговор на 10 отворени въпроса и се счита за успешно положен, когато кандидатът има не по-малко от 6 верни отговора.

11.3 Третата част от изпита се състои в решаване на 3 казуса и се счита за успешно положен, когато кандидатът има не по-малко от 60% от пълния брой точки за правилно решени казуси.

12. Етапите на провеждане на изпита са следните:

12.1 първи етап – решаване на изпитния тест (първа част по т. 11.1) с избор на верен отговор. Времето за решаване на теста е 60 минути.

12.2 втори етап – отговор на отворените въпроси (втора част по т. 11.2) и разработване /решаване/ на казусите (трета част по т. 11.3). Времето за решаване на въпросите и казусите е общо 90 минути.

13. Изпитът за придобиване на професионална компетентност се счита за успешно положен, когато кандидатите са положили успешно всички части и етапи на изпита.

14. До втория етап от изпита се допускат само кандидати, успешно положили първата част на изпита.

15. При повторно и всяко следващо явяване кандидатите, които успешно са положили първата част на изпита, се явяват само на втория етап (отворените въпроси и казусите).

16. При повторно и всяко следващо явяване кандидатите, които успешно са положили първата и втората част на изпита, се явяват само на третата част - казусите.

РАЗДЕЛ ПЕТИ ИЗПИТНИ КОМИСИИ

17. Изпитите по т. 2 се провеждат от комисия в състав: председател и член на комисията. Председателят и членът на комисията са служители на ИА “Автомобилна администрация”. Първата част от изпита по т.11.1 се оценява от комисията по т 17.

18. Отворените въпроси и казусите съответно по т. 11.2 и т. 11.3 се оценяват от комисия в състав: председател и двама членове на комисията.

19. Изпълнителният директор на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” със заповед определя лицата, които могат да провеждат изпитите на кандидатите и оценяват отворените въпроси и казусите, съответно по т. 11.2 и т. 11.3, за придобиване на удостоверение за професионална компетентност по т.2.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ИЗПИТНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

20. За провеждане на изпитите на кандидатите за придобиване на удостоверение за професионална компетентност служителите на отдел “Професионална компетентност и водачи” предварително изготвят изпитни протоколи.
21. Във всеки протокол се вписват до 20 кандидата. В протоколите се вписва часа, датата и мястото на провеждане на изпита.
22. За всеки вид професионална компетентност се изготвя отделен протокол.
23. Изпитните протоколи се номерират по възходящ ред. Отдел “Професионална компетентност и водачи” води регистър на изпитните протоколи.
24. Изпитните протоколи се публикуват на страницата на ИА “АА” [/www.rta.government.bg/](http://www.rta.government.bg/) не по-късно от три календарни дни преди първата дата на съответната сесия. Протоколите се поставят на видно място в съответните областни отдели.
25. Изпитните протоколи се изготвят в два екземпляра – по един за регистъра и за архива на документи на кандидатите.
26. Резултатите от всяка част на изпита и формираната окончателна оценка се нанасят от председателя на изпитната комисия в протокола с “ДА” за издържалите и с “НЕ” за неиздържалите.
27. За кандидатите, които не са се явили, не са допуснати или са отстранени от изпит, в изпитните протоколи се записва съответно: “Не се явил”, “Не е допуснат” или “Отстранен”.
28. Изпитният протокол е редовен, когато за всяко от лицата, записани в протокола, е отбелязана оценка или причина, поради която няма такава.
29. При установена явна фактическа грешка в имената и ЕГН на кандидатите правилните данни се изписват като съответна забележка, подписана от членовете на комисията за валидност.
30. Изпитните тестове се съхраняват в Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” за срок от 2 години. Протоколите се съхраняват 50 години.
31. Изпитните протоколи се утвърждават от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация” или от упълномощено от него длъжностно лице.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИТЕ

32. Председателят на изпитаната комисия получава изпитните протоколи, тестовете с избор на верен отговор, тестовете с отворени въпроси и казусите, запечатани в плик.
33. Преди започване на изпита председателят на изпитаната комисия проверява документа за самоличност на кандидатите (лична карта, паспорт).
 - 33.1 Кандидати, които не представят документи за самоличност, не се допускат до изпит.
 - 33.2 Кандидати, явили се след началото на изпита, не се допускат до изпит.

34. Председателят на изпитната комисия дава указания относно провеждането на изпита, за оценяването на теста, отворените въпроси, казусите, и времето за решаването им.

35. Председателят на изпитната комисия отваря плика с тестовете и поканва кандидатите да изтеглят тестовете по реда, по който са записани в протокола.

36. Работата по изпитните тестове, изтеглени от кандидатите, започва след като последният кандидат изтегли тест и се обяви началото на изпита.

37. Председателят и членът на изпитната комисия проверяват резултатите от първата част на изпита. Шаблонът с верните отговори на всеки изпитен тест се прикрепя към него.

38. Резултатите от първата част на изпита се вписват в изпитния протокол и се съобщават на кандидатите. На кандидатите получили оценка "Не" председателят на изпитната комисия показва и разяснява допуснатите грешки.

39. В залата остават само кандидатите, които ще продължат към втория етап на изпита с полагането на втората и третата час от изпита.

40. Председателят и членът на комисията предоставят на всеки кандидат малък, голям плик (подписан от началник отдел "ПКВ") и празна бланка. Поканват кандидатите да напишат трите си имена, ЕГН, протокола и сесията, на която се явяват и вида професионална компетентност на бланката. Попълнената бланка се поставя в малкия плик и се запечатва.

41. Председателят на комисията дава указания на кандидатите да не нанасят по пликовете, теста с отворени въпроси и трите казуси знаци, имена, подписи или някакви отметки и съобщава, че такива тестове и казуси ще бъдат анулирани.

42. Председателят на изпитната комисия поканва кандидатите да изтеглят тестовете с отворените въпроси и казусите по реда, по който са изписани в протокола.

43. След приключване на втория етап на изпита, комисията поканва всеки кандидат в големия плик да запечата малкия плик по т. 40а, анонимния тест и казуси, поставя всички индивидуални пликове в общ плик, запечатва плика и се подписват върху него.

44. По време на изпита кандидатите работят самостоятелно.

44.1 Кандидатите използват само раздадените тестове, отворени въпроси или казуси и бели листа, подписани от председателя на изпитната комисия, химикал и калкулатор.

44.2 При тестовете с избор на верен отговор верните отговори се отбелязват със знак "X". Корекции в изпитните тестове не се допускат.

45. Не се допуска излизане на кандидат извън залата, в която се провежда изпитът, преди да е предал окончателно изпитните си тестове и казуси.

46. Председателят на изпитната комисия обявява последните 10 и 5 минути преди изтичане на времето за работа.

47.1 След изтичане на времето комисията събира изпитните тестове и казуси.

47. Председателят на изпитната комисия може да отстрани от залата кандидат, който нарушава реда за провеждане на изпита.

48. Комисията по провеждане на изпита предава плика с изпитните тестове на началник отдел "ПКВ", където се съхранява до предаване на комисията по оценяване.

49. В присъствието на началник отдел "ПКВ" и комисията по оценяването плика се разпечатва. Всеки индивидуален плик се разпечатва, след което се нанася един и същ

пореден номер на анонимния тест и запечатания малък плик. Комисията по оценяването приема анонимните тестове за оценяване. Изпитните протоколи и малките запечатани пликове остават на съхранение при началник отдел "ПКВ".

50. Когато комисията по оценяването извърши проверката на отворените въпроси и казуси, съобщава резултата на поредния номер, отваря се малкия плик със същия пореден номер и резултата се нанася на съответния кандидат в изпитния протокол.

51. На кандидатите положили успешно трите части от изпита се издава удостоверение за съответната професионална компетентност.

52. Изпитната комисия по оценяването /по т. 19/ извършва проверката на отворените въпроси и казусите и приключва протокола до 30 дни от датата на провеждане на изпита. Изпитните резултати се публикуват на страницата на ИА "АА" /www.rta.government.bg/

53. Кандидатите могат да се запознаят с резултатите от изпита и да разгледат изпитния си тест и казуси, както и да получат разяснения от комисията за допуснатите грешки, ако в седемдневен срок от обявяването на резултатите подадат заявление до изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация".

РАЗДЕЛ ОСМИ УДОСТОВЕРЕНИЯ И ОТЧЕТ

54. Удостоверението за професионална компетентност се получава от притежателят на удостоверението след представяне на документ за самоличност и документ за платена такса за издаване на удостоверение, съгласно Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта.

55. Лица, които притежават удостоверения за професионална компетентност, издадени по реда на Наредба № 11 в периода 19.11.2002 г. до 04.05.2007 г., и желаят да им бъде преиздадено удостоверението по образца – приложение № 2 към чл. 5, ал. 6 от Наредба № 11, трябва да подадат заявление. Заявлението се подава до изпълнителния директор на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" и към него се прилага оригинала на удостоверението.

56. Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" създава и поддържа база с данни за издадените удостоверения за професионална компетентност.

57. Базата с данни за издадените удостоверения за професионална компетентност съдържа:

57.1 данни за лицето, на което е издадено удостоверението за професионална компетентност – собствено, бащино, фамилно име, ЕГН;

57.2 данни за номера на изпитния протокол, дата, сесия;

57.3 издадени дубликати, заверки и бракувани удостоверения.

58. За издаване на дубликат се подава заявление /приложение № 2 – към настоящата заповед/, към което се прилага бордеро за платена такса, съгласно Тарифа № 5 за таксите, които се събират в системата на Министерството на транспорта.

59. Преди издаване на дубликат на удостоверението се прави проверка от Главна дирекция "Контролна дейност - ДАИ" дали същото не е иззето като доказателство при съставянето на акт за установяване на административно нарушение.

59.1 Когато удостоверението за професионална компетентност не е иззето като доказателство при съставянето на акт за установяване на административно нарушение, се

издава дубликат, което изрично се записва в удостоверението. Дубликатът съдържа данни за изпитния протокол, а за дата на издаване се записва и датата на издаване на дубликата.

59.2 Когато удостоверението е иззето с акт за установяване на административно нарушение или има издадено наказателно постановление, дубликат не се издава.

Контрола по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главния секретар на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация”.

С настоящата заповед се отменят Заповед № РД-120/18.03.2005 г. и Заповед № РД-145/28.05.2007 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция “Автомобилна администрация”.

СИМЕОН АРНАУДОВ

***ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ “АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ”***