



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

Утвърдени със Заповед № *РФ.08.14/03.07.2017*
на Изпълнителния директор на
Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“

**УКАЗАНИЯ ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКАТА КОМПЕТЕНТНОСТ
НА КАНДИДАТ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ КАТО ТЕХНИЧЕСКА СЛУЖБА
ПО РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 168/2013**

Настоящите указания дават насоки за оценка на техническата компетентност на кандидат за определяне като техническа служба по Регламент (ЕС) № 168/2013.

Указанията са разработени с цел да се осигури изпълнение на:

1. Закона за движението по пътищата (обн., ДВ, бр. 20 от 1999 г., посл. изм. и доп., ДВ, бр. 11 от 2017 г.);

2. Регламент (ЕС) № 168/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 15 януари 2013 година относно одобряването и надзора на пазара на дву-, три- и четириколесни превозни средства (ОВ, L 60 от 02.03.2013 г.).

1. ОБЛАСТ НА ПРИЛОЖЕНИЕ

Указанията се прилагат при:

- оценка на кандидат за определяне като техническа служба по Регламент (ЕС) № 168/2013, когато Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ оцени положително възможностите си за оценяване;
- надзор на технически служби, получили удостоверение за определянето им като техническа служба, въз основа на оценъчен доклад, издаден от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
- повторна оценка на технически служби, получили удостоверение за определянето им като техническа служба, въз основа на оценъчен доклад, издаден от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.

2. ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

ИА „АА“ - Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ – компетентен орган по одобряване на типа

ТС – Техническа/-и служба/-и

Регламента/-ът - Регламент (ЕС) № 168/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 15 януари 2013 година относно одобряването и надзора на пазара на дву-, три- и четириколесни превозни средства

ДД ППСВ - Директор на дирекция „Пътни превозни средства и водачи“

НО ТПОППС - Началник на отдел „Технически прегледи и одобряване на пътни превозни средства“

ЕО - Екип по оценяване

ПЕО - Председател на Екипа по оценяване

ЧЕО - Член/-ове на Екипа по оценяване

3. ПРОЦЕДУРА ЗА ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКА СЛУЖБА ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „АВТОМОБИЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

3.1. Процедурата включва изискванията, условията и реда за извършване на оценка на ТС, които се прилагат за оценка на всички ТС, независимо от правния им статут.

3.2. Принципи на оценяване

3.2.1. Независимост, която е основа за безпристрастността и обективността на заключенията.

3.2.2. Подход, основан на доказателства, който гарантира надеждни и възпроизводими заключения.

3.3. Екип по оценяване

3.3.1. Началникът на отдел ТПОПС изготвя предложение от ДД ППСВ до изпълнителния директор на ИА „АА“ за сформирание на ЕО и предлага състава на ЕО. Изпълнителният директор на ИА „АА“ със заповед определя състава на ЕО.

3.3.2. Екипът по оценяване се състои от председател и членове.

3.3.3. Председателят и членовете на екипа трябва да притежават специфични познания за областта, в която ТС ще извършва дейностите си.

3.3.4. Председателят и членовете на комисията са длъжни да проявяват надеждност и честност, да спазват поверителност и дискретност. Председателят на ЕО трябва вярно и точно да докладва за своите констатации и заключения на изпълнителния директор на ИА „АА“.

3.3.5. Екипът по оценяване работи по вътрешни правила, утвърдени от изпълнителния директор на ИА „АА“.

3.4. Проверка на заявлението, подадено от заявителя/ТС

3.4.1. Проверката на заявлението, подадено до изпълнителния директор на ИА „АА“ от кандидат за определяне като техническа служба по Регламент (ЕС) № 168/2013, за пълнота и точност на информацията в заявлението и придружаващите го документи се извършва от ЕО. Резултатите от проверката се отразяват в доклад до изпълнителния директор на ИА „АА“.

3.4.2. При установени непълноти и/или нередовности в заявлението или приложените към него документи, в едномесечен срок от постъпването на заявлението, изпълнителният директор на ИА „АА“ уведомява заявителя и му предоставя указания, и срок за отстраняване на непълнотите и/или нередовностите.

3.4.3. В изпълнение на дадените указания, заявителят е длъжен да представи в ИА „АА“ документи, допълнени и преразгледани по отношение на пълнота и точност. Документите трябва да са придружени от писмо, в което подробно да са описани извършените корекции във връзка с констатациите от направената проверка на заявлението.

3.4.4. След представяне в ИА „АА“ на документи, допълнени и преразгледани по отношение на редовност и пълнота, ЕО извършва повторна проверка в срок до 14 (четирнадесет) дни от получаване на допълнителните документи и/или информация.

3.4.5. При неотстраняване на констатирани непълноти/неточности и/или непредставяне на информация по дадените указания в определения срок, заявлението с подадените документи се връща на заявителя и се отказва откриване на процедура.

3.4.6. Прегледът на предоставената информация повтаря процеса при първоначалната проверка на заявлението до установяване на пълнота и точност.

Пълнота - наличие на всички приложения към заявлението и съответната информация в тях.

Точност/Редовност – когато информацията осигурява определянето на капацитета, техническите познания и опита на техническата служба в специфичните области, за които кандидатства по съответните регулаторни актове съгласно приложение II от регламента. Информацията в документите съответства на категорията дейност и регулаторни актове, за които се кандидатства. Информацията е предоставена от заявителя или упълномощен негов представител.

3.5. Откриване на процедура и предварително проучване.

3.5.1. След приключване на проверката за пълнота и точност на документацията, ЕО прави предложение до изпълнителния директор на ИА „АА“ да разпорежи откриване на процедура за оценяване на кандидата за ТС със заповед, в която се определя задачата на ЕО – проучване на документите и записите, предоставени от заявителя.

3.5.2. След откриване на процедурата ЕО извършва предварително проучване, като прави преглед на предоставените от кандидата за определяне като техническа служба, документи и записи. Предварителното проучване завършва с доклад от ЕО до изпълнителния директор на ИА „АА“ със заключение за съответствие/несъответствие с изискванията и предложение за следващ етап на процедурата.

3.5.3. Когато докладът съдържа положително заключение за съответствие с изискванията, в него се включва и предложение за периода, в който да се извърши оценката на ТС, както и плана за оценяване.

3.6. Оценка на техническа служба

3.6.1. Оценката на ТС се извършва от ЕО след установяване на пълнота и точност на заявлението и ако е налице положително заключение за съответствие, предложение за следващ етап на процедурата в доклада от предварителното проучване и утвърждаване на доклада от изпълнителния директор на ИА „АА“.

3.6.2. Оценката на място на ТС се провежда в срок до 1 (един) месец от датата на приключване на предварителното проучване.

3.6.3. Подготовка за оценяване

3.6.3.1. Най - малко 14 (четирнадесет) дни преди провеждане на оценката на място, изпълнителният директор на ИА „АА“ изпраща писмо до ТС, с което съгласува точните дати и плана за извършване на оценяването. Отговорността за определяне на дата за оценка, съобразена с плана за надзор и преоценка, е на ИА „АА“.

3.6.3.2. На ЕО се предоставя документация от предходни оценявания на ТС, ако е налична в ИА „АА“

3.6.4. Оценяване на място

3.6.4.1. В съответствие с датите и плана за оценяване, ЕО извършва оценката в помещенията на ТС, където се провеждат една или няколко основни дейности, и когато е необходимо, проверява и други избрани места, на които ТС извършва своята дейност.

3.6.4.2. Техническата служба трябва да докаже пред ЕО, че е компетентна да извършва изпитванията, за които е заявила да бъде определена като ТС.

3.6.5. Анализ на констатациите и оценъчен доклад

3.6.5.1. Екипът по оценяване анализира цялата необходима информация и всички данни, събрани по време на прегледа на документацията, протоколите и при оценката на място. Този анализ трябва да бъде достатъчен, за да позволи на ЕО да определи степента на компетентност и съответствието на ТС с изискванията за определяне.

3.6.5.2. Процедурите за изготвяне на доклади от ИА „АА“ трябва да гарантират изпълнението на следните изисквания:

3.6.5.2.1. Преди напускане на мястото на оценката, между ЕО и ТС се провежда среща. На срещата ЕО представя писмен доклад относно констатациите си след проведенния анализ. На ТС се предоставя възможност да задава въпроси по направените констатации, включително относно несъответствията, когато има такива.

3.6.5.2.2. На ТС своевременно се предоставя писмен доклад за резултатите от оценяването. Докладът, изготвен от ЕО трябва да съдържа бележки относно компетентността, дейностите по осигуряване съответствието на продукцията и когато има, да посочва несъответствията, които трябва да се отстранят, за да се спазят всички изисквания за определяне.

3.6.5.2.3. При наличие на несъответствия от оценката на място в заключението на доклада се указва срок за тяхното отстраняване, но не по – дълъг от 1 (един) месец от докладване на несъответствията.

3.6.5.2.4. На ТС се осигурява възможност да вземе отношение по доклада за оценка, като предложи подходящи коригиращи действия с описание на взети или планирани за даден период конкретни мерки, с оглед отстраняване на констатирани несъответствия.

3.6.5.2.5. Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ трябва да осигури разглеждането на предложените от ТС по т. 3.6.5.2.4. коригиращи действия, за да прецени дали мерките са достатъчни и ефективни. Когато се прецени, че действията не са задоволителни, се иска допълнителна информация. Може да бъде поискано доказателство за ефективното изпълнение на предприетите мерки или да се извърши

последваща оценка, с оглед да се провери ефективността на изпълнението на коригиращите мерки.

3.6.6. Оценъчен доклад

3.6.6.1. Процедурата по оценка завършва с оценъчен доклад, който включва оценка на възможностите на заявителя да извършва заявените от него дейности и да прилага методи за изпитване, определени в посочените в заявлението регулаторни актове по приложение II от Регламент (ЕС) № 168/2013.

3.6.6.2. Оценъчният доклад съдържа, най-малко, следната информация:

- наименование на ТС;
- дата(и) на извършената оценка на място;
- име(на) на оценителя(ите) и/или техническия експерт(ите), участвали в оценяването;
- посочване на всички оценени помещения;
- обхват на определянето, предложен след извършената оценка;
- заключение за съответствието на вътрешната организация и процедурите, приети от техническата служба с цел гарантиране на нейната компетентност, необходима за изпълнение на изискванията за определяне;
- информация за отстраняване на установените в хода на процедурата несъответствия;
- препоръка дали заявителят следва да бъде определен за ТС и ако бъде - какъв следва да е обхватът на неговите правомощия.

3.6.6.3 Докладът се представя от ЕО на ДД ППСВ и на изпълнителния директор на ИА „АА“. Изпълнителният директор на ИА „АА“ утвърждава доклада на ЕО.

3.6.6.4. В зависимост от оценката в доклада (положителна или отрицателна) изпълнителният директор на ИА „АА“ издава удостоверение за определяне на ТС или съответно със заповед отказва издаване на удостоверение.

3.6.6.5 Заповедта по т. 3.6.6.4. подлежи на оспорване по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

3.6.7. Документация за определените ТС:

3.6.7.1. Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ поддържа документация за ТС, като доказателство, че са спазени изискванията по определянето им, включително и за техните компетенции.

3.6.7.2. Член на ЕО, определен от ПЕО съхранява документацията за ТС по начин, гарантиращ запазването на нейния поверителен характер.

3.6.7.3. Документацията за ТС трябва да включва най-малко:

3.6.7.3.1. Отнасящата се до тях преписка;

3.6.7.3.2. Протоколи и доклади от оценка.

3.6.7.3.2. Копия от удостоверения за определянето им.

3.7. Надзор и повторно оценяване (преоценка на дейността на ТС)

3.7.1. Определените ТС подлежат на периодичен надзор от ИА „АА“, а ТС, чиито сертификати за акредитация са включени в оценъчния доклад, подлежат на надзор и от акредитирания ги орган.

3.7.2. Оценъчният доклад се преразглежда най-малко на всеки три години по график, определен от изпълнителния директор на ИА „АА“.

3.7.3. Надзорът и преоценката на определените ТС се извършва от ЕО, определена със заповед на изпълнителния директор на ИА „АА“ по предложение на ДД ППСВ.

3.7.4. Екипът по оценяване извършва планов надзор и преоценка на определените технически служби съгласно процедурата за оценка на ТС по т. 3.6. „Оценка на техническа служба“, като се вземе предвид информацията от предходни оценки.

3.7.5. Екипът по оценяване разработва план за преоценка и планов надзор на всяка определена ТС, така че представителни образци за обхвата на определяне да се оценяват на периодична основа.

3.7.6. Периодът между оценките на място при плановия надзор зависи от възможността ТС да поддържа съответствието с изискванията за определяне, установено при предходни оценки.

3.7.7. Извънреден надзор може да се извърши по мотивирано искане на изпълнителния директор на ИА „АА“ или във връзка с постъпили сигнали в ИА „АА“.

3.7.8. Изпълнителният директор на ИА „АА“ може да продължи срока на валидност на удостоверението за определяне на техническа служба за срок от 3 години или да промени обхвата на удостоверението след извършването на преоценка за дейностите по приложимите регулаторни актове от приложение II от Регламент (ЕС) № 168/2013 и съгласно процедурата за оценяване на технически служби по т. 3.6.

3.7.9. Когато при извършване на преоценка или надзор ЕО установи несъответствия с определените изисквания към ТС, ЕО изготвя доклад до изпълнителния директор на ИА „АА“, който с писмо до ТС определя срок за предприемане на коригиращи действия за отстраняване на несъответствията.

3.7.10. Когато действията за отстраняване на несъответствията не се предприемат в рамките на определения срок или не бъдат оценени като достатъчни вследствие на извършени последващи оценки, изпълнителният директор на ИА „АА“ предприема действията по чл. 138г, ал. 10 от Закона за движението по пътищата.

4. ЗАПИСИ

Записите, изготвяни след откриване на процедурата по оценяване се завеждат в деловодството към номера на съответната процедура. Към същия номер се завежда и кореспонденцията от и до кандидата за определяне за ТС.