



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“

УТВЪРДИЛ:

АТАНАС ТЕМЕЛКОВ

Председател на Държавна агенция „Електронно управление“

Дата: 15.07.2020 г.

П Р А В И Л А

ЗА

ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ДЕЙНОСТИ,

**на основание чл. 7в, т. 10 от Закона за електронното управление,
чл. 53, ал. 2 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и
електронните административни услуги, §10 и §11 от Преходните и заключителни разпоредби
към нея
и чл. 12 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност**

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. Настоящите правила се издават на основание чл. 53, ал. 2 и §10 и §11 от Преходните и заключителни разпоредби от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ), във вр. с чл. 7в, т. 10 от Закона за електронното управление (ЗЕУ), във вр. чл. 7д. от ЗЕУ и чл. 12 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС).

Чл. 2. Предмет на Правилата е Процедурата по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и/или дейности в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии от административните органи.

Глава втора

Процедура по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии при изпращане чрез Средата за електронен обмен на съобщения (СЕОС)

Чл. 3. (1) При предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности по програми, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и други донорски програми или с бюджетни средства, административните органи следва да изпращат проектното предложение/дейността във финален вариант, изпълняващ изискванията на ЗЕУ, НОИИСРЕАУ и НМИМИС, който съдържа:

1. Наименование, общи и специфични цели и пълно описание на планираните дейности в областта на електронното управление и ИКТ;
2. Източник на финансиране (посочва се дали е по ЕСИФ или по държавен бюджет и конкретната програма);
3. Информация относно съответствие на проектното предложение/дейността със стратегически и програмни документи в областта на електронното управление;
4. Конкретни и измерими резултати по всяка една от дейностите;
5. Количествено остойностени и измерими индикатори (показатели), включително по отношение на гражданите и бизнеса;
6. Описание и начин на изпълнение на дейностите;

7. Обосновка на необходимите изменения на нормативната рамка за осигуряване на съответствие със законодателството в областта на електронното управление;
 8. Индикативен план-график за изпълнение на дейностите;
 9. Индикативен бюджет, с приложена подробна аргументация за избраната прогнозна стойност (*– по образец, публикуван на интернет страницата на ДАЕУ*);
 10. Кратко описание на изискванията към информационната система/регистри/бази данни, които ще бъдат включени в техническата спецификация (*в случай, че в рамките на проекта/ дейността се предвижда провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги*) – *по образец, публикуван на интернет страницата на ДАЕУ*.
- (2) Информацията по чл. 3, алинея 1 се изпраща, попълнена в необходимия за кандидатстване пред финансиращата институция орган образец (ако има такъв). В случай, че информацията, обект на проверка от страна на ДАЕУ, не се съдържа в проектното предложение съгласно образца, то тя се представя като отделно приложение.
- (3) Преди представяне на проектно предложение за утвърждаване административните органи следва да са включили прогнозния бюджет на проектното предложение в съгласувана от председателя на ДАЕУ тригодишна бюджетна прогноза за разходите в областта на електронното управление и за използваните информационни и комуникационни технологии.
- (4) Ако към момента на представяне на проектното предложение/дейността, прогнозният бюджет не е съгласуван от председателя на ДАЕУ като целесъобразен, проверката на съответното проектно предложение/действие се прекратява, като се изпраща писмо до съответния АО, с което се съобщава, че разходите следва първо да бъдат съгласувани по целесъобразност от председателя на ДАЕУ по реда на чл. 7г. от ЗЕУ (към настоящия момент) и едва след съгласуването, проверката по същество на проектното предложение/действието ще продължи.

Чл. 4. Председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице:

- (1) **Утвърждава проектите предложения или дейностите, в срок две седмици след получаването им по реда на чл. 3, за което уведомява административните органи по официален път**;
- (2) **Ако проектното предложение или дейността съдържа несъответствия, в срока по ал. 1, председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице дава предписания за отстраняването им от администрацията.**
- (3) Срокът за отстраняване на несъответствията, съобразно предписанията по ал. 2, е едномесечен.

- (4) При липса на предписания за отстраняване на несъответствия в срока по ал. 1, проектното предложение или дейността се считат за утвърдени.

Чл. 5. (1) При последващо представяне на проектното предложение от административния орган, в което констатираните несъответствия по чл. 4, ал. 2 не са отстранени, председателят на ДАЕУ или оправомощено от него лице **издава мотивиран отказ** да се утвърди проектно предложение или дейност **и го изпраща по официален път.**

(2) Срокът за издаване на мотивирания отказ по ал. 1 е 14 дни от датата на получаване на проектното предложение в ДАЕУ.

(3) Отказът по ал. 1 подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(4) Отхвърленото проектно предложение и отказът по ал. 1 се публикуват на интернет страницата на ДАЕУ, в срок до 2 работни дни след издаването на отказа.

(5) При липса на отказ или нови предписания за отстраняване на несъответствия в срока по ал. 1, проектното предложение или дейността се считат за утвърдени.

Чл. 6. При сключване на договор за финансиране на проектното предложение от финансиращия донор, административните органи **следва в срок от 2 работни дни да уведомят ДАЕУ** за номера на договора, както и за датата на влизането му в сила, като за уведомяването ползват следната електронна поща: mail@e-gov.bg.

Чл. 7. Одобрените за финансиране проекти се публикуват от служител на ДАЕУ на Публичния модул на Регистъра на проектите (<https://projectregister.egov.bg/>) не по-късно от 2 работни дни от датата на получаване на уведомлението по реда на чл. 6.

Глава трета

Процедура по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии чрез Регистъра на проектите

Чл. 8. При предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности по програми, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и други донорски програми или с бюджетни средства, административните органи вписват информацията по чл. 3, ал. 1 в структуриран вид в Регистъра на проектите, достъпен на адрес <https://budgetcontrol.egov.bg/>.

Чл. 9. Условието на чл. 3, ал. 3 и ал. 4 важат и при предоставяне за утвърждаване чрез Регистъра на проектите.

Чл. 10. Процедурата и сроковете за утвърждаване по чл. 4 и 5 важат и при предоставяне за утвърждаване чрез Регистъра на проектите.

Чл. 11. (1) При сключване на договор за финансиране на проектното предложение от финансиращия донор, административните органи **следва в срок от 7 дни от сключването**, допълнително да впишат в Регистъра на проектите и съответно да публикуват в Публичния му модул, следната информация:

- Номерът на договора за финансиране на проекта;
- Техническите спецификации за обществени поръчки по чл. 58а в рамките на проекта;
- Напредък по изпълнението на проекта и постигнатите резултати, включително финансов ефект и оценка на качеството на изпълнение;
- Разбивка по Единната бюджетна класификация (ЕБК) и по общия терминологичен речник (CPV);
- Линк към Портала за разработчици, където е публикуван код за софтуерна разработка в рамките на проекта.

Допълнителни разпоредби

§. 1 По смисъла на настоящите Правила „административен орган“ е органът, който принадлежи към системата на изпълнителната власт, както и всеки носител на административни правомощия, овластен въз основа на закон (§ 1. т. 1 от ДР на ЗЕУ).

§. 2 По смисъла на настоящите Правила „проектно предложение за електронно управление и ИКТ“ включва следните характеристики:

- Най-малко 50% от прогнозния бюджет на проектното предложение се предвижда за дейности, свързани с работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмена на електронни документи между административните органи, в това число закупуването, разработването и внедряването на информационни и комуникационни технологии.
- Кандидатът разработил проектното предложение е административен орган.

§. 3 По смисъла на настоящите Правила „дейност за електронно управление и ИКТ“ включва следните характеристики:

- Действия, свързани с работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмена на електронни документи между административните органи, в това число закупуването, разработването и внедряването на информационни и комуникационни технологии.
- Кандидатът разработил дейността е административен орган.

§. 4 По смисъла на настоящите Правила „електронното управление“ е реализиране от административните органи на правните взаимовръзки, административни процеси и услуги и на взаимодействието с потребителите, с лицата, осъществяващи публични функции, и с организациите, предоставящи обществени услуги, чрез използване на информационни и комуникационни технологии, осигуряващи по-високо ниво на ефективност на управлението (§ 1. т. 39 от ДР на ЗЕУ).

§. 5 По смисъла на настоящите Правила „информационни и комуникационни технологии“ са технологии за създаване, обработка, съхраняване и обмен на цифрова информация в различни формати чрез използване на хардуер (§ 1. т. 39 от ДР на ЗЕУ).

§. 6 Информацията, обект на Глава втора от настоящите Правила, се изпраща по електронен път, чрез СЕОС или на електронен адрес: mail@e-gov.bg, във формат ISO/IEC 26300 - OASIS Open Document Format for Office Application, освен ако няма обоснована технологична необходимост от друг формат. (Пример: при използване на офис-пакет MS Office, съответният документ трябва да бъде запазен като Open Document Text – за MS Word, Open Document Spreadsheet – за MS Excel и т.н.). Информацията следва да бъде подписана с квалифициран електронен подпис (КЕП) от лице, представляващо административния орган. Текстовият документ, заедно с файла с електронния подпис, се изпращат на ДАЕУ, без текстовият документ да бъде променян след подписването.

§. 7 Информацията, обект на Глава трета от настоящите Правила, се вписва в Регистъра на проектите, достъпен на следния адрес: <https://budgetcontrol.egov.bg/>. За улеснение на административните органи, за проекти по програми, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, информацията се изпраща чрез Информационна система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020 (ИСУН 2020), без да се налага достъпване на Регистъра на проектите.

§. 8 Образецът на Контролен лист за проверка на задълженията по реда на настоящите правила е публикуван на следния интернет адрес: <https://www.e-gov.bg/>.