



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Проект!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №

от 2023 година

ЗА изменение и допълнение на Устройствения правилник на Министерството на електронното управление, приет с Постановление № 89 на Министерския съвет от 2022 г. (обн., ДВ, бр. 38 от 2022 г.; изм. и доп., бр. 60, 70 и 85 от 2022 г. и бр. 37 и 71 от 2023 г.)

**МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:**

§ 1. В чл. 4, ал. 1 думата „двама“ се заменя с „трима“.

§ 2. В чл. 5 се създават т. 15 и 16:

„15. осъществява правомощията, уредени в Изборния кодекс;

16. определя със заповед реда за взаимодействие между дирекциите в Министерството, чиито присъщи функции могат да се предоставят на принципа на споделените услуги, и администрациите към административните органи, второстепенни разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството, които ще ги ползват; в заповедта се определя редът за предоставяне на функциите на принципа на споделените услуги.“

§ 3. В чл. 6 се създава т. 15а:

„15а. създава и поддържа информационна система за централизирано изграждане и поддържане на регистри;“

§ 4. В чл. 15 думите „Стратегически комуникации“ се заменят с „Връзки с обществеността и протокол“.

§ 5. В чл. 21 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1:

а) в основния текст думите „Стратегически комуникации“ се заменят с „Връзки с обществеността и протокол“;

б) в т. 6 думата „организира“ се заменя с „възлага“;

в) точка 7 се отменя.

2. Алинея 2 се отменя.

§ 6. В чл. 32, ал. 2, т. 3 думите „звено „Вътрешен одит“ се заменят със „Звеното за вътрешен одит“.

§ 7. В чл. 34, ал. 2 се създават т. 10 и 11:

„10. предлага условия и ред за осигуряване на електронни съобщения при обявяване на режим извънредно положение по смисъла на Закона за противодействие на тероризма;

11. предлага условия и ред за осигуряване на електронни съобщения при обявяване на военно положение, положение на война или извънредно положение по смисъла на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.“

§ 8. В чл. 36 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 2:

а) в т. 1 думите „Стратегически комуникации“ се заменят с „Връзки с обществеността и протокол“;

б) в т. 4 думите „Административно обслужване“ се заменят с „Човешки ресурси и административно – информационно обслужване“.

2. Алинея 3 се изменя така:

„(3) Общата администрация може да осъществява функции по изпълнение на споделени услуги в системата на Министерството. Редът и начинът на изпълнение на дейностите като споделени услуги се определят със заповед на министъра.“

3. Създава се ал. 4:

„(4) Споделени услуги са тези, при които една административна структура може да предоставя услуги, свързани с общите административни дейности, на други администрации в рамките на системата на Министерството.“

§ 9. Член 37 се изменя така:

„Чл. 37. Дирекция „Връзки с обществеността и протокол“ изпълнява следните функции:

1. инициира, разработва, организира и провежда информационната и комуникационната политика на Министерството;

2. осигурява публичност и прозрачност на дейността на Министерството;

3. информира обществеността за политиката на Министерството и за осъществяваните от него програми и дейности;

4. планира, координира и осъществява публичните изяви на министъра, членовете на политическия кабинет и служители на Министерството;

5. планира и координира информационни, обучителни, рекламни и дигитални кампании за представяне и популяризиране на електронните административни услуги и ИТ услуги;

6. осигурява медийно и протоколно участията на министъра, членовете на политическия кабинет и служители на Министерството в инициативи, събития и срещи в страната и чужбина;

7. осъществява методическо ръководство и координация на публичните участия и изяви на административните структури към Министерството;

8. систематизира и анализира публикациите в средствата за масово осведомяване;

9. планира, организира и координира социологически проучвания на общественото мнение и нагласи, спрямо провежданата политика от Министерството;

10. съдейства за процедиране на запитвания на граждани, получени на електронния адрес на Министерството и в страниците на Министерството в социалните

мрежи;

11. работи в непрекъснатата връзка и координация с Правителствената информационна служба, дирекция „Държавен протокол“ към Министерството на външните работи, както и звената за връзки с обществеността в другите министерства;

12. координира, подпомага и контролира организирането, провеждането и протоколното осигуряване на официални и работни срещи, семинари, дискусии, кръгли маси, посещения на чужди делегации и други;

13. подготвя протоколната кореспонденция на министъра и на политическия кабинет, като поздравителни и съболезнователни адреси;

14. подготвя необходимите документи и организира протоколно задграничните командировки на служителите на Министерството;

15. поддържа и актуализира информацията в официалната интернет страница на Министерството в раздел „Пресцентър“ и всички секции към него, както и в раздел „Открито управление“ в секция „Прозрачност“.

§ 10. Член 38 се изменя така:

„Чл. 38. Дирекция „Финанси и управление на активи“ осъществява дейностите по:

1. в областта на програмното бюджетиране:

а) разработване и прилагане на методически стандарти за осигуряване на обвързаност между планирането на дейността и програмното бюджетиране в Министерството;

б) организиране и координиране на дейностите за осигуряване на обвързаност между стратегическия и оперативния план и програмния формат на бюджета на Министерството;

в) съставяне на средносрочната бюджетна прогноза и на проекта на бюджет на Министерството като първостепенен разпоредител с бюджет и по области на политики и бюджетни програми за съответната година;

г) изготвяне и представяне в Министерството на финансите, Народното събрание и Сметната палата на подробен отчет за изпълнението на програмния бюджет на Министерството към полугодията и за годината;

д) изготвяне и представяне в Министерството на финансите на месечно разпределение на годишния бюджет на Министерството;

е) утвърждаване на бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството;

ж) извършване на съответните промени по бюджета на Министерството, включително по бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството;

з) утвърждаване на правила, уреждащи финансово-счетоводната дейност и организацията на бюджетния процес;

и) изготвяне на указания до второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството относно съставянето и отчитането на бюджета, финансово-счетоводната дейност, изготвянето и представянето на междинни финансови отчети, годишно счетоводно приключване и други въпроси, свързани с отчетността;

к) организиране на дейностите, свързани с процесите по планиране, съставяне, изпълнение и отчитане на бюджета на Министерството;

2. в областта на единна счетоводна отчетност в системата на Министерството и на текуща счетоводна отчетност в Министерството:

а) изготвяне и представяне на годишния и междинните финансови отчети на Министерството като първостепенен разпоредител с бюджет съгласно утвърдени от министъра на финансите стандарти, указания и сметкоплан;

б) изготвяне и представяне в Министерството на финансите ежемесечно и на тримесечие на отчетите за изпълнението на бюджета на Министерството, включително за сметките за средства от Европейския съюз, както и тримесечна информация за разходите по бюджетни програми;

в) публикуване на: месечните и тримесечните касови отчети за изпълнение на бюджета, на сметките за средства от ЕС и на сметките за чужди средства на Министерството; на отчета за изпълнението на програмния бюджет на Министерството за полугодие и за годината; на годишния финансов отчет на Министерството;

г) организиране на съхранението на счетоводната информация в администрацията на Министерството съгласно изискванията на Закона за счетоводството;

3. в областта на управление на активите:

а) изготвяне и съхраняване на месечните ведомости за работните заплати и извършване на плащанията по тях;

б) издаване на удостоверение за осигурителен, облагаем и/или необлагаем доход въз основа на ведомостите на Министерството и на ликвидирани ведомства, съхранявани в архива на Министерството;

в) организиране и извършване в установените срокове на годишните инвентаризации;

г) организиране и контрол за правилното, законосъобразното и ефективното ползване на имотите, които са предоставени на Министерството;

д) поддържане на цялостна документация на имотите;

е) организиране и осъществяване на цялостното техническо обслужване на Министерството с транспорт, както и регистрацията на моторни превозни средства, застраховане, поддръжка и ремонт и годишни прегледи;

ж) организиране и контрол за правилното, законосъобразното и ефективното ползване, управление и опазване на движимите вещи;

з) снабдяването, ползването, съхранението, поддръжката и ремонта на стоково-материалните ценности;

и) организиране и контрол за поддръжката и ремонта на имотите, предоставени на Министерството, включително застраховането им, съобразно действащото законодателство;

к) организиране на почистването и осигуряването на санитарно-хигиенните условия в административната сграда на Министерството и в прилежащите ѝ терени;

4. координиране на дейността и подпомагане на министъра при осъществяването на правомощията му по изпълнението на бюджета за капиталови разходи, като подготвя и предлага проекти на поименни списъци на обектите за строителство и ремонт за съответната година, които ще се финансират от Министерството;

5. анализиране и администриране на разходите, извършвани от Министерството;

6. контролиране на плащанията по сключените договори.

(2) Дирекция „Финанси и управление на активи“ може да изпълнява дейности по споделени услуги за текущо счетоводно отчитане по отношение на второстепенните разпоредители с бюджет по бюджета на Министерството.“

§ 11. В чл. 39 се правят следните изменения и допълнения:

1. В т. 1:

а) в буква „в“ накрая се поставя запетая и се добавя „въз основа на предоставена информация от специализираната администрация“;

б) в буква „г“ в началото се добавя „съвместно със специализираната администрация“;

в) буква „д“ се изменя така:

„д) подпомага специализираната администрация при разработването на проекти на нормативни актове от компетентността на министъра;“;

г) в буква „е“ в началото се добавя „съвместно със специализираната администрация“;

д) в буква „ж“ думите „свързани с дейността на Министерството“ и запетаята пред тях се заменят с „от компетентността на дирекцията“.

2. Точка 2 се изменя така:

„2. предлага на министъра проекти на актове за приключване на административнонаказателните производства;“.

§ 12. В чл. 40 се правят следните изменения и допълнения:

1. Досегашният текст става ал. 1 и в нея:

а) в основния текст думите „Административно обслужване“ се заменят с „Човешки ресурси и административно – информационно обслужване“;

б) създават се т. 4 и 5:

„4. осъществява дейностите по управление на човешките ресурси, като:

а) разработва проекти на прогнози за човешките ресурси и проекти на вътрешни процедури за управление на човешките ресурси в Министерството;

б) съвместно с дирекция „Финанси и управление на активи“ планира разходите за персонал, в т.ч. дължимите осигурителни вноски на Министерството;

в) изготвя длъжностното разписание и поддържа в актуален вид поименното разписание на длъжностите на служителите в Министерството;

г) организира дейността по набиране на служители и провеждане на конкурси в Министерството по реда на Кодекса на труда и Закона за държавния служител;

д) изготвя актове и документи, свързани с възникването, осъществяването, изменението, прекратяването и регистрирането на служебните и трудовите правоотношения със служителите в Министерството, съхранява трудовите и служебните досиета на служителите и осигурява методическа, организационна и техническа помощ по разработване и актуализиране на длъжностните характеристики на служителите;

е) отговаря за въвеждането на информация в Единната информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация и извършва вписванията в Административния регистър по чл. 61 от Закона за администрацията;

ж) планира и организира всички видове обучения на служителите в Министерството с цел осигуряване на кариерното им развитие и по-висока ефективност при изпълнение на задачите;

з) координира и подпомага прилагането на процедурите за оценяване изпълнението на длъжностите на служителите в Министерството и прилага система за заплащане и други придобивки на служителите в Министерството;

и) осигурява безопасни и здравословни условия на труд в Министерството;

5. организира и осъществява дейностите, свързани с информационното обслужване на Министерството, като:

а) организира, администрира и осигурява техническата поддръжка на информационната и комуникационната инфраструктура на Министерството;

б) поддържа служебни регистри на потребителите, на компютърната и периферната техника, на комуникационното оборудване на Министерството и на използваните софтуерни продукти и системи;

в) следи за прилагането на стандартите, политиките и правилата за мрежова и информационна сигурност в Министерството и отговаря за защитата на интелектуалната собственост и материалните активи на Министерството в областта на информационните и комуникационните технологии; поддържа опис на всички информационни активи на

Министерството и на присъщия им риск по отношение на информационната сигурност и отговаря за вписването на активите в Регистъра на информационните ресурси по Закона за електронното управление;

г) осъществява наблюдение, периодично извършва анализ и оценка на заплахите и анализ на уязвимостите на информационната и комуникационната инфраструктура в Министерството, разработва вътрешна политика за сигурност на информационните системи и осъществява необходимия контрол;

д) организира и отговаря за дейностите, свързани с планирането, отчетността, въвеждането, използването, поддръжката и извеждането от експлоатация на информационно-комуникационните ресурси в Министерството;

е) организира всички дейности, свързани с издаването, използването и прекратяването на удостоверенията за електронен подпис в Министерството;

ж) организира и координира техническата поддръжка, администрирането на официалния и неофициалния раздел на интернет страницата на Министерството;

з) участва в планирането и отчитането на разходите за информационно-комуникационни системи и за използваните информационни технологии при подготовката и представянето на бюджетните прогнози на Министерството.“

2. Създава се ал. 2:

„(2) Дирекция „Човешки ресурси и административно – информационно обслужване“ може да изпълнява дейностите по управление на човешките ресурси и административно – деловодното обслужване като споделени услуги в системата на Министерството.“

§ 13. В чл. 41 ал. 2 се изменя така:

„(2) Специализираната администрация е организирана в шест дирекции:

1. дирекция „Стратегическо планиране и европейска координация“;
2. дирекция „Контрол“;
3. дирекция „Политики за развитие на информационни ресурси“;
4. дирекция „Управление на програми и проекти“;
5. дирекция „Мрежова и информационна сигурност“;
6. дирекция „Данни“.“

§ 14. Член 42 се изменя така:

„Чл. 42. Дирекция „Стратегическо планиране и европейска координация“ подпомага министъра при разработване и провеждане на държавната политика в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество, като:

1. разработва, координира, актуализира и извършва постоянен мониторинг и контрол на стратегически и програмни документи за развитие на електронното управление, информационните технологии и информационното общество в Република България;

2. координира и подпомага реализирането на ангажиментите на национално ниво, свързани с европейската политическа програма „Цифрово десетилетие“, в т.ч. разработва нормативни актове и стратегически документи, изготвя, координира и мониторира изпълнението на доклади, пътни карти и планове, изготвя анализи на показатели и прогнози;

3. координира, осъществява методическо ръководство и контролира развитието на електронното управление по области на политики, предлага за утвърждаване стратегии за развитие на електронното управление по области на политики и контролира изпълнението на плановете за реализацията им;

4. разработва анализи и прогнози по стратегическите цели, свързани с електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

5. подпомага съгласуването на държавната политика в областта на електронното управление и информационното общество с политиката на ЕС, включително участва със свои представители в комитети, подкомитети, работни групи и други работни форуми на институциите на ЕС във връзка с осъществяването на политиката и участието в програмите на ЕС в областта на електронното управление, информационното общество и информационните технологии;

6. осъществява сътрудничество и взаимодействие по въпросите на електронното управление и услугите на информационното общество с компетентните органи на държавите членки на ЕС, и с Европейската комисия;

7. осъществява координация с Постоянното представителство на Република България към ЕС и подготвя българското участие в работата на Съвета на Европа, ЕС, включително координира оперативните връзки с международни правителствени и неправителствени организации – ООН, ЮНЕСКО, УНИЦЕФ и други;

8. подпомага и координира участието на експерти от Министерството в работни групи към Европейската комисия;

9. изготвя позиции, анализи и информации по въпроси на ЕС в областта на електронното управление, информационното общество и информационните технологии;

10. организира и координира взаимодействието с други институции по въпросите на ЕС и международното сътрудничество;

11. отговаря за подготовката на и организира и координира изпълнението на задълженията на Министерството по международни споразумения, програми и протоколи и включването на страната ни в международни и междуправителствени споразумения;

12. подготвя проекти на международни договори, по които Република България е страна, в областта на електронното управление, информационните технологии и информационното общество и осигурява изпълнението на международните договори в тези области;

13. участва в работата на международните организации по стандартизация и в техническите комитети по стандартизация в Република България, имащи отношение към електронното управление, информационните технологии и информационното общество;

14. изготвя оценки на въздействието и разработва проекти на нормативни актове в областта на електронното управление, информационното общество и информационните технологии, както и всички необходими документи за внасянето им за разглеждане от Министерския съвет;

15. предоставя становища при задължителното съгласуване на всички проекти на нормативни актове, които регулират отношения, свързани с електронното управление, информационното общество и информационните технологии;

16. разработва, актуализира и следи система от показатели за развитието на информационно общество на базата на статистически проучвания, съгласувано с Националния статистически институт и в партньорство с други признати източници на данни за информационното общество в страната;

17. подпомага министъра при участие в провеждането на политики, в т.ч. съгласува нормативната уредба, дефинира стратегии и планове за действие, провежда разяснителни кампании;

18. изпълнява функциите на Секретариат на Съвета по цифрово десетилетие при Министерския съвет и осигурява неговото организационно-техническо и експертно обслужване;

19. организира и координира дейността на Работна група № 17 съвместно с Министерство на транспорта и съобщенията;

20. представя звено за контакт с Министерството по въпросите на чл. 21, ал. 1 и 2 от Закона за електронната търговия от компетентността на Министерството най-малко чрез използване на електронни средства;

21. следи и контролира изпълнението на задължението за уведомяване във връзка със спирането на информационните системи на административните органи по чл. 1, ал. 1 от Закона за електронното управление;

22. изготвя задължителни разпореждания до административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, от компетентността на дирекцията.“

§ 15. Член 43 се изменя така: „Чл. 43. Дирекция „Контрол“:

1. контролира и чрез овластени от министъра лица установява нарушения и изготвя предписания при неспазване на разпоредбите на ЗЕУ, ЗДОИ, ЗДПД, ЗКС и друга приложима нормативна уредба, с изключение на ведомствата, посочени в чл. 5 от ЗКС, като:

а) осъществява контрол върху дейностите за прилагане на изискванията за вътрешния оборот на електронни документи и тяхното последващо архивиране в администрациите;

б) осъществява контрол върху дейностите, свързани с ползването и поддържането на съдържанието и изискванията за достъпност на интернет страниците и мобилните приложения на лицата по чл. 1, ал. 2 от ЗЕУ;

в) осъществява контрол по спазването на изискването за обмяната между административните органи само в електронна форма на заявления на граждани и организации, актове на административни и други органи, постъпили първоначално на хартиен носител, освен ако в закон е предвидено друго;

г) осъществява контрол по спазване на изискването административните органи да предоставят помежду си вътрешни електронни административни услуги, свързани с осъществяването на правомощията им и с извършването на електронни административни услуги на гражданите и организациите;

д) осъществява и друг контрол по спазване на разпоредбите на ЗЕУ;

е) осъществява контрол по спазването на изискванията на Закона за достъп до обществена информация от компетентността на министъра;

ж) осъществява контрол по спазването на изискванията на Закона за достъп до пространствени данни от компетентността на министъра;

з) осъществява контрол по спазването на изискванията за оперативна съвместимост по отношение на административните органи, в т.ч. контролира използването на единни стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри, които се поддържат от информационните им системи;

и) осъществява контрол по спазването на изискванията за оперативна съвместимост по отношение на лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, при предоставяне на вътрешни електронни административни услуги, освен ако в закон е предвидено друго;

к) осъществява технологичен контрол върху електронните административни услуги и информационните системи по отношение на лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

л) осъществява контрол по спазване на изискванията на ЗКС;

м) осъществява контрол върху нивото на мрежовата и информационната сигурност и за спазване на изискванията за мрежова и информационна сигурност от административните органи;

2. осъществява проверки и контрол при възлагане от министъра на електронното управление по ЗКС и ЗЕУ, включително проверка на изходни кодове и/или комуникационно-информационната инфраструктура в системата на Министерството;

3. осъществява проверки чрез оправомощени от министъра лица на информационната сигурност на определена информационна система или на предприятиите от административния орган мерки и дава предписания за тяхното подобряване, с изключение на информационните системи на ведомствата, посочени в чл. 5 от ЗКС;

4. подпомага осъществяването на контрол върху изпълнението на задълженията на първичните администратори на данни по чл. 3 от ЗЕУ;

5. изготвя доклад за наблюдението за спазване на изискванията за достъпност по чл. 58в, ал. 1 от ЗЕУ;

6. извършва проверки по постъпили жалби и сигнали от граждани и представители на организации;

7. подпомага министъра в процеса на утвърждаване на проектни предложения и дейности, както и на изменения на проекти и дейности за електронно управление и информационни и комуникационни технологии на административните органи;

8. подпомага министъра в процеса на извършване на предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в рамките на бюджетния процес;

9. координира изпълнението на задълженията на административните органи във връзка с контрола в рамките на бюджетния процес, осъществяван по реда на ЗЕУ, включително изготвя задължителни разпореждания;

10. подпомага министъра в процеса по удостоверяване на съответствието с нормативните изисквания на ЗЕУ на технически спецификации за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги;

11. участва в процеса по удостоверяване на информационни системи на органите на съдебната власт;

12. ръководи и координира процеса по удостоверяване на системата за събиране онлайн на изявления по предложена европейска гражданска инициатива съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство;

13. участва със свои представители в работата на комитетите към Европейската комисия по въпросите и дейностите от компетентността на дирекцията;

14. изготвя оценки на въздействието и разработва проекти на нормативни актове в рамките на функционалната компетентност на дирекцията, както и всички необходими документи за внасянето им за разглеждане от Министерския съвет;

15. предоставя становища при задължителното съгласуване на всички проекти на нормативни актове в рамките на функционалната компетентност на дирекцията.“

§ 16. Член 44 се изменя така:

„Чл. 44. Дирекция „Политики за развитие на информационни ресурси“:

1. разработва и предлага единна политика за информационните ресурси, изготвя методически указания и координира нейното изпълнение;

2. разработва и развива Функционалната архитектура на електронното управление в Република България, включително в частта правна и организационна оперативна съвместимост;

3. разработва, координира и развива системната и технологичната архитектура на електронното управление в Република България, включително хоризонтални и

централни системи и компоненти на електронното управление, предлага я на министъра за утвърждаване и следи за прилагането ѝ от лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

4. координира разработването и предлага за одобряване проектите на функционални архитектури за развитие на електронното управление по области на политики, изготвени от компетентния заместник министър-председател или министър, и следи за изпълнението им;

5. дефинира изискванията към инфраструктурата, необходима за функционирането на хоризонталните и централните системи и компоненти на електронното управление;

6. инициира и разработва проекти за развитие на архитектурата на електронното управление;

7. организира, планира и координира дейностите по развитие и прилагане на архитектурни решения, свързани с ресурсите на електронното управление, включително споделените такива;

8. изготвя единни стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри, които се поддържат от информационните системи на лицата по чл. 1 от ЗЕУ, за постигане на семантична и технологична оперативна съвместимост и осъществява мониторинг върху тяхното прилагане;

9. определя политиката за развитие на съобщителните обекти със специално предназначение, Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация за нуждите на националната сигурност, Държавния хибриден частен облак;

10. определя политиката за развитие на регистъра на информационните ресурси, включително разработва и предлага за утвърждаване методически указания за използване и правила за вписване и промяна на обстоятелства в регистъра към лицата по чл. 1 от ЗЕУ;

11. координира дейностите по интеграция на ресурсите на електронното управление с информационните системи на лицата по чл. 1 от ЗЕУ, както и с тези на държавите членки на ЕС;

12. осигурява извършването на техническото описание и вписването в регистъра на информационните обекти на всеки информационен обект по нормативно установения ред;

13. осигурява координацията между административните органи, лицата по чл. 1, ал. 2 от ЗЕУ и други лица в областта на електронното управление;

14. изготвя и предлага за утвърждаване методически указания за административните органи относно съответствието на годишния план за обновяването на информационните ресурси в тяхната администрация с изискванията на ЗЕУ, ефективното използване на съществуващите информационни ресурси, вписани в регистъра на информационните ресурси в администрацията, стратегиите и програмите в областта на електронното управление;

15. изготвя отчет за състоянието и годишен план за развитието и обновяването на информационните ресурси в администрацията и информационните ресурси на Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност;

16. осъществява мониторинг на дейностите по системна интеграция;

17. осъществява политиката за развитие на технологичната и системна част на електронни административни услуги от типа „Епизоди от живота“;

18. планира технологичната обезпеченост за използване на удостоверителни услуги в държавната администрация;

19. координира приоритизирането на електронни административни услуги за гражданите и организациите;

20. изготвя оценка за съответствие и надгражда наличната инфраструктура с дефинираните изисквания за обмена на електронни документи между административните органи и с гражданите и организациите;

21. дефинира условията и изискванията във връзка с дейностите за прилагане на изискванията за обмена на електронни документи между административните органи и с гражданите и организациите, вътрешния оборот на електронни документи и тяхното последващо архивиране;

22. разработва и предлага за утвърждаване унифициран референтен модел за всички общини и областни администрации, по който се изграждат електронните административни услуги, предоставяни от общините и областните администрации;

23. организира и координира процеса по осигуряване на трансграничен достъп до електронни административни услуги, предоставяни от органи от публичния сектор в Република България и на територията на ЕС, чрез националния eIDAS възел;

24. участва в процеса по удостоверяване на системата за събиране онлайн на изявления по предложена европейска гражданска инициатива съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство;

25. участва в процеса по удостоверяване на информационни системи на органите на съдебната власт;

26. изготвя оценки на въздействието и разработва проекти на нормативни актове в рамките на функционалната компетентност на дирекцията, както и всички необходими документи за внасянето им за разглеждане от Министерския съвет;

27. предоставя становища при задължителното съгласуване на всички проекти на нормативни актове в рамките на функционалната компетентност на дирекцията;

28. изготвя базовите стандарти, на които трябва да отговарят информационните системи в държавната администрация, вписани в регистъра на стандартите;

29. участва със свои представители в работата на комитетите към Европейската комисия по въпросите и дейностите от компетентността на дирекцията;

30. изготвя задължителни разпореждания до административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, от компетентността на дирекцията.“

§ 17. Член 45 се изменя така:

„Чл. 45. (1) Дирекция „Управление на програми и проекти“ е Междинно звено, изпълняващо делегираните от Управляващия орган на Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ (ПНИИДИТ) функции и задачи за изпълнение на Приоритет 2 „Цифрова трансформация на публичния сектор“ на ПНИИДИТ, свързани с управлението, договарянето, наблюдението и контрола на средства по Приоритет 2 от Програмата.

(2) При изпълнение на делегираните функции и задачи дирекция „Управление на програми и проекти“, в качеството ѝ на Междинно звено, извършва следните дейности и всички произтичащи от това задължения и отговорности, съгласно националното законодателство и правото на Европейския съюз:

1. представя на УО проект на Индикативна годишна работна програма за Приоритет 2 „Цифрова трансформация на публичния сектор“ на ПНИИДИТ за всяка календарна година;

2. подготвя критерии и методология за подбор на операции и на последващи изменения в тях;

3. изготвя проекти на насоки за кандидатстване (условия за кандидатстване и условия за изпълнение), както и техни изменения, провеждане на обществени обсъждания (когато е приложимо), подготовка и публикуване на разяснения в ИСУН и на интернет страницата на Единния информационен портал;

4. подготвя разяснения на документите по т. 3 и организира разяснителна кампания, насочена към потенциалните кандидати по процедурите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор или информирание на потенциалните кандидати при процедури за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;

5. осъществява функциите на администратор на държавна помощ по Приоритет 2 на ПНИИДИТ и подготвя за съгласуване документите по т. 3 с министъра на финансите за съответствие с приложимите правила за държавни помощи;

6. извършва оценка на проектни предложения при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ чрез подбор, както и при директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на конкретен бенефициент;

7. извършва проверки на управлението, вкл. разработва методика за осъществяването на проверки на управлението на база оценка на риска;

8. верифицира дейностите и разходите, включени в исканията за плащане, включително извършва проверки на място, както и извършва авансови, междинни и окончателни плащания;

9. записва и съхранява в електронна форма данните за всяка операция, необходими за целите на мониторинга, оценката, финансовото управление, проверките и одитите в съответствие с приложение XVII от Регламент 2021/1060, и гарантира сигурността, целостта и поверителността на данните и автентификацията на потребителите;

10. въвежда и поддържа информация в ИСУН, касаеща изразходването и възстановяването на средствата, съгласно делегираните права за достъп до системата;

11. подготвя актовете при издаване на отказ за верификация на разходи, включени в искане за плащане по Приоритет 2 на Програмата, за които не е потвърдена допустимост, както и актовете за извършване на финансови корекции;

12. извършва съответните дейности и подготвя актовете при провеждане на процедури по администриране на нередности и поддържа регистър на постъпилите сигнали за нередности и установените нередности по Приоритет 2 на ПНИИДИТ, съгласно действащото национално и общностно законодателство;

13. поддържа сигурна система за превенция, идентифициране, администриране и докладване на нередности пред УО, съгласно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2021/1060, както и въвежда и прилага ефективни и ефикасни мерки и процедури за борба с измамите, като взема предвид установените рискове;

14. в случаите, когато това е предвидено в нормативен акт или в условия за изпълнение на одобрените проекти – осъществява предварителен и/или последващ контрол за законосъобразност на документациите за възлагане на обществени поръчки за изпълнение на дейностите по одобрените проекти, по реда на Закона за обществените поръчки и на Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление;

15. подготвя редовни доклади за изпълнението на Приоритет 2 на ПНИИДИТ и информация за открити нередности и ги предоставя на Управляващия орган;

16. изготвя и подава на УО прогнози за плащания по Приоритет 2 на ПНИИДИТ, информация във връзка с подготовката на средносрочната бюджетна прогноза и програмния бюджет на Министерството на иновациите и растежа, както и доклади с включени верифицирани допустими разходи по Приоритет 2 на ПНИИДИТ;

17. изготвя и прилага процедури, чрез които гарантира, че всички документи, свързани с изпълнението на Приоритет 2 на ПНИИДИТ, се съхраняват съгласно изискванията на правото на Европейския съюз и приложимото национално законодателство;

18. съгласува с УО дейностите по осигуряване на комуникация и видимост в съответствие с изискванията на чл. 49 от Регламент (ЕС) 2021/1060 по Приоритет 2 на ПНИИДИТ;

19. в качеството на бенефициент и Междинно звено разходва средства във връзка с изпълнението на възложените функции и задачи от УО на ПНИИДИТ по Приоритет 2, предоставени по Оперативна програма „Техническа помощ“;

20. осъществява процесуално представителство при съдебно оспорване на издадените актове от овластеното от Ръководителя на управляващия орган на ПНИИДИТ лице, във връзка с изпълнение на Приоритет 2.

(3) При изпълнение на функциите и задачите по ал. 2 дирекция „Управление на програми и проекти“ може да се подпомага от служители, заемащи по трудово правоотношение длъжността „сътрудник по управление на европейски проекти и програми“, назначени за срок до приключване на съответната програма, финансирана с европейски средства, когато това е предвидено в длъжностното разписание.

(4) Възнагражденията на служителите по ал. 3 се финансират изцяло от приоритетната ос за техническа помощ на ПНИИДИТ 2021-2027.

(5) Дирекция „Управление на програми и проекти“ подпомага министъра при управлението на други програми и финансови инструменти, които не са финансирани по Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ (ПНИИДИТ) 2021-2027, като:

1. проучва възможностите за финансиране на проекти в областите на политики, за които е отговорно Министерството;

2. осъществява наблюдение на изпълнението и напредъка по проектите чрез събиране, обобщаване и анализиране на информация за хода на изпълнение на дейностите, резултатите, индикаторите и времевия график по проектите;

3. дава предложения за предприемане на превантивни и корективни мерки за подобряване на текущото изпълнение на проекти, включително изменения, за постигане на целите на стратегическите и програмните документи с оглед целите на съответната финансираща програма, както и провежданата от министъра политика за електронно управление;

4. съдейства на екипите за управление на проекта за осъществяване на комплексна координация и субординация.

(6) Дирекция „Управление на програми и проекти“ подпомага министъра при осъществяването на правомощията по чл. 19 и 20 от Закона за електронните съобщения, включително определя приоритетни области за финансиране, като разработва програми и оценява проектни предложения, в т.ч. сключва договори и осъществява наблюдение на изпълнението и напредъка по проектите.“

§ 18. В чл. 46, ал. 3:

1. Точки 29 – 31 се изменят така:

„29. участва в процеса по удостоверяване на информационни системи на органите на съдебната власт;

30. разработва методика, в съответствие с която административните органи по чл. 16, ал. 1 от ЗКС определят операторите на съществени услуги;

31. подпомага разработването и въвеждането на стандарти и стандартизационни документи и упражнява надзор за спазване на правилата, включени в европейски схеми

за сертифициране на киберсигурността;“.

2. Създават се т. 33 – 36:

„33. участва със свои представители в работата на комитетите към Европейската комисия по въпросите и дейностите от компетентността на дирекцията;

34. осъществява междуведомствена координация при подготовката и внасянето на проекти на нормативни актове в областта на мрежовата и информационната сигурност;

35. изготвя оценки на въздействието и разработва проекти на нормативни актове в рамките на функционалната компетентност на дирекцията, както и всички необходими документи за внасянето им за разглеждане от Министерския съвет;

36. предоставя становища при задължителното съгласуване на всички проекти на нормативни актове в рамките на функционалната компетентност на дирекцията.“

§ 19. Създава се чл. 46а:

„Чл. 46а. Дирекция „Данни“:

1. разработва и предлага единна политика за електронната идентификация и електронните удостоверителни услуги, координира и контролира нейното изпълнение;

2. изготвя предложения по области на политики, в които се използват секторни електронни идентификатори;

3. осъществява сътрудничество съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство в областта на електронната идентификация и електронните удостоверителни услуги;

4. организира, координира и участва в процеса по проверка на схеми за електронна идентификация за съответствието им с изискванията на приложимото европейско законодателство;

5. организира, координира и участва в процеса по уведомяване на Европейската комисия за схеми за електронна идентификация съгласно изискванията на приложимото европейско законодателство;

6. участва в заседанията на работните групи към Съвета и на комитетите и работните групи към Европейската комисия в областта на електронните удостоверителни услуги и електронната идентификация;

7. координира политиката по използване на удостоверителни услуги в държавната администрация;

8. подпомага координацията с министъра на вътрешните работи по въпроси, свързани с електронната идентификация;

9. координира и следи за изпълнението на политиката по използване на електронна идентификация от административните органи, лицата, осъществяващи публични функции и от организациите, предоставящи обществени услуги, по смисъла на Закона за електронното управление;

10. разработва и прилага политики в областта на данните;

11. координира дейностите и подпомага министъра при провеждане на държавната политика в областта на изграждане и използване на националната инфраструктура за пространствена информация и дейностите по повторното използване на информация от обществения сектор в съответствие с европейското и националното законодателство (пространствени и отворени данни);

12. координира планирането и използването на ресурсите за изпълнение на проекти и дейности в областта на данните;

13. планира, организира, координира и контролира развитието на Национален портал за пространствени данни (НППД), Портал за отворени данни (ПОД) и

изграждането, респективно функционирането, на Национална платформа за управление и споделяне на данни (DATA.GOV.BG);

14. изготвя методически указания и подпомага администрациите в дефинирането на структурата и съдържанието на наборите от данни за публикуване в ПОД по Закона за достъп до обществена информация;

15. изготвя годишния списък с приоритетни набори от данни, които да бъдат публикувани в отворен формат в интернет съгласно Закона за достъп до обществена информация и осъществява контрол относно пълнотата на информацията и сроковете за нейното публикуване;

16. изготвя ежегоден обобщен доклад относно състоянието на повторното използване на информация от обществения сектор и въздействието на наборите от данни с висока стойност;

17. организира ежегодно проучване на потребностите в областта на отворените данни (методика и аналитичен доклад);

18. осъществява методическа помощ и консултации на органите на публичната власт, които по силата на нормативен акт събират, създават и поддържат бази от пространствени данни във връзка с правомощията им, по отношение на дейности, свързани с подготовката и предоставянето на достъп до тези данни съгласно европейското и националното законодателство;

19. осигурява администрирането на НППД и ПОД;

20. организира провеждането на заседанията на Междуведомствения съвет по пространствени данни и работните групи към него;

21. разработва, координира и контролира реализирането на концептуални документи за развитието на националните инфраструктури за пространствена информация по чл. 19 от Закона за достъп до пространствени данни;

22. осъществява контрол и координация върху дейността на лицата по чл. 4, ал. 1 и 2 от Закона за достъп до пространствени данни по прилагането на актовете на Европейския съюз в областта на пространствените данни;

23. участва в работата на комитетите/групите към Европейската комисия по въпросите и дейностите, свързани с данните, и координира участието на българските представители в съответните работни групи;

24. участва в работни групи, експертни съвети и комисии по реализиране на проекти и дейности, свързани с предоставянето на достъп до пространствени, отворени данни и данни, които попадат в обхвата на Регламент (ЕС) 2022/868 (Акт за управление на данните);

25. участва в удостоверяването на съответствието на внедряваните от публичните органи информационни системи, които са част от националната инфраструктура за пространствена информация, с установените нормативни изисквания за оперативна съвместимост и обезпечава контрола върху използването на единни стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри за постигане на оперативна съвместимост;

26. координира изпълнението на националните отговорности, произтичащи от европейското законодателство в областта на данните;

27. подпомага изпълнението на функциите на министъра в качеството му на национален орган за контакт с Европейската комисия по въпроси, свързани с хармонизиране на условията за достъп до националните пространствени данни от страна на Европейския съюз;

28. подпомага изпълнението на функциите на министъра в качеството му на Единно звено за контакт по въпросите на прилагането на Регламент (ЕС) 2018/1807 на

Европейския парламент и на Съвета относно рамката за свободно движение на нелични данни в Европейския съюз;

29. координира и контролира изграждането и функционирането на Единната информационна точка по смисъла на Регламент (ЕС) 2022/868;

30. подпомага министъра при осъществяване на функциите му на компетентен орган за подпомагане на органите от общественния сектор, предоставящи повторно използване на данни;

31. подпомага министъра при осъществяване на функциите му на компетентен орган за доставчиците на посреднически услуги за данни и за организациите за алтруистично споделяне на данни;

32. координира и контролира разработването на организационни или технически мерки за улесняване на алтруизма по отношение на данните;

33. изготвя методически указания относно технически характеристики, качество на данните, стандарти, достъпност, обменна среда, FAIR принципите, повторно използване на данни и съответствие с националното и европейско законодателство за управление на данни;

34. изготвя оценки на въздействието и разработва проекти на нормативни актове в областта на данните, електронната идентификация и електронните удостоверителни услуги, както и всички необходими документи за внасянето им за разглеждане от Министерския съвет;

35. предоставя становища при задължителното съгласуване на всички проекти на нормативни актове, които регулират отношения, свързани с данните, електронната идентификация и електронните удостоверителни услуги.“

§ 20. Приложението към чл. 27, ал. 3 се изменя така:

Приложение

към чл. 27, ал. 3

Обща численост на персонала в организационните структури и административните звена в Министерството на електронното управление – 220 щатни бройки

Политически кабинет	9
Звено за вътрешен одит	6
Инспекторат	5
Финансов контролор	1
Звено по сигурността на информацията	5
Главен секретар	1
Служител по мрежова и информационна сигурност	1
Служител по защита на личните данни	1
Обща администрация	59
в т.ч.:	
дирекция „Човешки ресурси и административно – информационно обслужване“	18
дирекция „Връзки с обществеността и протокол“	5
дирекция „Финанси и управление на активи“	15
дирекция „Правни дейности и обществени поръчки“	21
Специализирана администрация	132
в т.ч.	

дирекция „Стратегическо планиране и европейска координация“	26
дирекция „Контрол“	22
дирекция „Политики за развитие на информационни ресурси“	25
дирекция „Управление на програми и проекти“	26
дирекция „Мрежова и информационна сигурност“	13
дирекция „Данни“	20

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 21. (1) В Устройствения правилник на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“, приет с Постановление № 89 на Министерския съвет от 2022 г. (обн., ДВ, бр. 38 от 2022 г.; изм. и доп., бр. 60 и 70 от 2022 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 4, ал. 1 се създават букви „и“ и „к“:

„и) организира дейности по поддръжката на информационна система за централизирано изграждане и поддържане на регистри;“

к) предоставя достъп до хоризонталните системи на електронното управление по правила, утвърдени от министъра на електронното управление.“

2. В чл. 15, ал. 1 т. 48 и 49 се отменят.

3. В глава трета, раздел V се създава чл. 12а:

„Чл. 12а. (1) Функциите на общата администрация по чл. 12 или част от тях могат да бъдат изпълнявани като споделени услуги в системата на МЕУ.

(2) Взаимодействието между звената в системата на МЕУ, които осъществяват споделени услуги, и Агенцията се определя със заповед на министъра на електронното управление.“

4. В приложението към чл. 5, ал. 2:

а) в наименованието числото „389“ се заменя с „383“;

б) на ред „Специализирана администрация“ числото „341“ се заменя с „335“;

в) на ред „Оперативно наблюдение и поддръжка на системи“ числото „122“ се заменя с „116“;

(2) Дейността по отменените чл. 15, ал. 1, т. 48 и 49, осигурена с 6 щатни бройки, преминава от Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ към администрацията на Министерския съвет. Служебните правоотношения на служителите на Изпълнителната агенция „Инфраструктура на електронното управление“, чиито функции преминават към администрацията на Министерския съвет, се уреждат при условията и по реда на чл. 87а от Закона за държавния служител и в съответствие с устройствените правилници на двете администрации.

(3) Компенсирани промени между бюджетите на Министерския съвет и Министерството на електронното управление, произтичащи от промените на числеността на администрацията на Министерския съвет и на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“, да се извършат по реда на Закона за публичните финанси и Закона за държавния бюджет на Република България за 2023 г.

§ 22. В Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 229 на Министерския съвет от 2009 г. (обн., ДВ, бр. 78 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 102 от 2009 г., бр. 15, 25 и 30 от 2010 г.; попр. бр. 32 от 2010 г.; изм. и доп. бр. 74 и 88 от 2010 г., бр. 15, 25, 31, 43, 54 и 80 от 2011 г., бр. 22, 50 и 103 от 2012 г., бр. 30, 51, 69, 70, 74, 82, 88 и 102 от 2013 г., бр. 8, 49, 58, 67, 76 и 94 от 2014 г., бр. 5, 19, 37 и 57 от 2015 г., бр. 2, 8, 49 и 91 от 2016 г., бр. 12, 30, 39, 45, 63 и 68 от 2017 г., бр. 2 и 70 от 2018 г., бр. 1, 3, 12, 46, 57, 93 и 97 от 2019 г., бр. 25 от 2020 г.,

бр. 20, 27, 41, 87 и 107 от 2021 г., бр. 17, 21, 38, 60, 70, 75, 82 и 85 от 2022 г. и бр. 18, 44, 50, 63 и 81 от 2023 г.), се правят следните изменения и допълнения:

1. В чл. 64, ал. 2 се създава нова т. 4:

„4. дирекция „Информационни технологии“

2. В глава четвърта, раздел V се създава нов чл. 68:

„Чл. 68. Дирекция „Информационни и комуникационни технологии“ със следните функции:

1. планира изграждането, поддръжката, развитието и интеграцията на информационните и комуникационните системи в АМС и осигурява оперативната им съвместимост с мрежите и системите на държавната администрация;

2. съгласува изграждането, развитието и интеграцията на информационните и комуникационните системи на второстепенните разпоредители с бюджет към Министерския съвет;

3. осигурява съответствието на информационните системи със Закона за електронното управление, Закона за киберсигурност и подзаконовите нормативни актове към тях;

4. осигурява изпълнението на задълженията на АМС за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване съгласно Закона за достъп до обществена информация;

5. организира и подпомага дейности свързани с предоставянето на електронни административни услуги, както и извършва вписване на данни в публични регистри в областта на електронното управление;

6. участва в разработването на бизнес процесите на информационните системи, изработва нефункционалните изисквания в техническите спецификации за възлагане на обществени поръчки, свързани с информационни и комуникационни системи, участва в приемането на продуктите и осъществява контрол по изпълнението на договорите;

7. участва в изработването на типови договори и бюджетни прогнози, свързани с информационните системи на АМС;

8. поддържа и управлява домейните на интернет страниците на АМС и второстепенните разпоредители с бюджет към Министерския съвет;

9. участва в процесите по осъществяване на системна интеграция на комплексни комуникационни и информационни системи, свързани с работата на Министерския съвет и на неговата администрация;

10. осъществява системен анализ, постоянен мониторинг и защита на информационните и телекомуникационните системи в администрацията на Министерския съвет;

11. осигурява изпълнението на задълженията на АМС, свързани с мрежовата и информационна сигурност;

12. осъществява администриране и техническо поддръжане на информационната и комуникационна инфраструктура на Министерския съвет;

13. осигурява поддръжка, програмиране, конфигуриране и наблюдение на устройствата за достъп до Интернет и Интранет и свързаните с тях софтуерни продукти;

14. изпълнява функциите на национален координатор на мрежата за взаимно свързаност на администрациите на държавите-членки на ЕС – sTESTA;

15. планира и координира осигуряването на софтуер, включително лицензи, и хардуер;

16. осигурява и поддържа единна точка за обслужване (helpdesk) на информационните и комуникационни системи в АМС. Организира управлението на удостоверенията за електронни подписи;“

3. В приложение № 3 към чл. 53, ал. 1 и чл. 54, ал. 1:

- а) в наименованието числото „420“ се заменя с „426“;
- б) на ред „Обща администрация“ числото „176“ се заменя с „182“;
- г) на ред „дирекция „Правителствена канцелария““ числото „60“ се заменя с „58“;
- д) на ред „дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността““ числото „84“ се заменя с „83“
- е) след ред „дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността““ се създава нов ред:
„дирекция „Информационни технологии 9“

§ 23. Министърът на електронното управление извършва съответните промени в длъжностното разписание на Министерството в едномесечен срок от влизането в сила на постановлението.

§ 24. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“, с изключение на § 21, т. 2 и 4 и § 22, които влизат в сила от 1 декември.

МИНИСТЪР - ПРЕДСЕДАТЕЛ:

НИКОЛАЙ ДЕНКОВ

**ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА
МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ:**

ВАНЯ СТОЙНЕВА

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА МЕУ:

АНГЕЛ ПЕТРОВ

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ПДОП:

НИКОЛИНА СОТИРОВА