НАРЕДБА ЗА ОБЩИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ, РЕГИСТРИТЕ И ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

В сила от 01.03.2017 г.

Приета с ПМС № 3 от 09.01.2017 г.

Обн. ДВ. бр.5 от 17 Януари 2017г., изм. ДВ. бр.66 от 10 Август 2018г., изм. и доп. ДВ. бр.4 от 14 Януари 2020г., изм. ДВ. бр.47 от 24 Юни 2022г., изм. и доп. ДВ. бр.80 от 20 Септември 2024г.

Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Обхват

Чл. 1. (1) С наредбата се определят:

1. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) изискванията за идентификация на длъжностни лица и информационни системи за нуждите на служебното предоставяне и изпращане на данните от първичните администратори на данни - по чл. 3, ал. 3 от ЗЕУ;

2. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) други средства за електронна идентификация - по чл. 5, ал. 2, т. 4 от ЗЕУ;

3. (предишна т. 1 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) стандартът за единно време - по чл. 6 от Закона за електронното управление (ЗЕУ);

4. (предишна т. 2 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) условията и редът за представянето на информацията за съгласуване в рамките на бюджетния процес - по чл. 7г, ал. 6 ЗЕУ;

5. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за извеждане от експлоатация на информационните системи на административните органи - по чл. 7г, ал. 8 от ЗЕУ;

6. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за водене на регистрите на проектите и дейностите и на информационните ресурси - по чл. 7д и 7е ЗЕУ;

7. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) допълнителните набори от данните за публикуване - по чл. 7п ЗЕУ;

8. (предишна т. 5 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) общите изисквания за предоставяне на електронни административни услуги - по чл. 12, ал. 4 ЗЕУ;

9. (предишна т. 6 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) начините за електронни разплащания по предоставянето на електронни административни услуги - по чл. 12, ал. 5 ЗЕУ;

10. (предишна т. 7 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) техническите изисквания за осигуряване на достъп до електронните административни услуги и политиките на доставчиците на електронни административни услуги за използваните графични и други интерфейси на информационните системи - по чл. 17, ал. 1 ЗЕУ;

11. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) стандартите и редът за използване от административните органи на споделените ресурси на електронното управление - по

чл. 17, ал. 4 от ЗЕУ;

12. (предишна т. 8 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) допълнителните начини за подаване на електронни документи и изявления от граждани и организации - по чл. 20, т. 3 и чл. 36, ал. 2 ЗЕУ;

13. (предишна т. 9 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) форматите и задължителните реквизити, на които трябва да отговарят електронните документи - по чл. 21 ЗЕУ;

14. (предишна т. 10 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) методите за установяване на интегритета и авторството на електронните изявления - по чл. 22, ал. 4 ЗЕУ;

15. (предишна т. 11 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) дейността на посредниците при електронни административни услуги - по чл. 24а ЗЕУ;

15. (предишна т. 12 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) изискванията за електронен адрес за получаване на електронна административна услуга - по чл. 26 ЗЕУ;

16. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) правилата за провеждане на одит на информационна система за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление - по чл. 26а, ал. 2 от ЗЕУ;

17. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) форматът на електронните адреси в системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Министерството на електронното управление - по чл. 26а, ал. 4 от ЗЕУ;

18. (предишна т. 13 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) случаите, в които електронно изявление се смята за получено от доставчика на електронни административни услуги - по чл. 32 ЗЕУ;

19. (предишна т. 14 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) начините за потвърждаване на получаването на електронно изявление - по чл. 34, ал. 4 ЗЕУ;

20. (предишна т. 15 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за съхраняването на електронни документи - по чл. 38, ал. 2 ЗЕУ;

21. (предишна т. 16 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) условията за автоматизиран обмен на електронни документи като вътрешни електронни административни услуги - по чл. 41 ЗЕУ;

22. (предишна т. 17 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за водене на регистъра на стандартите - по чл. 47 ЗЕУ;

23. (предишна т. 18 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за водене на регистъра на информационните обекти и стандартът за тяхното описание - по чл. 48 ЗЕУ;

24. (предишна т. 19 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът на вписване на информационните обекти - по чл. 49 ЗЕУ;

25. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за заявяване и използване на регистър чрез информационната система за централизирано изграждане и поддържане на регистри - по чл. 52а, ал. 4 от ЗЕУ;

26. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) стандартът, съгласно който се генерира уникален идентификатор на всеки запис в регистър - по чл. 52б, ал. 1, т. 3 от ЗЕУ;

27. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) общите изисквания към регистрите, включително за тяхното структуриране, функционалности и удостоверяване на данни - по чл. 52б, ал. 2 от ЗЕУ;

28. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) изискванията за информационна сигурност на регистрите, водени от административните органи и лицата по чл. 1, ал. 2 - по чл. 52б, ал. 3 от ЗЕУ;

29. (предишна т. 20 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) редът за периодично създаване на резервни копия и архивиране на данните - по чл. 58а, т. 8 ЗЕУ;

30. (предишна т. 21 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) специфични изисквания към информационните системи - по чл. 58а, т. 10 ЗЕУ.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Наредбата се прилага по отношение на дейността по предоставянето на електронни административни услуги и на информационните системи на административните органи, доколкото в закон не е предвидено друго.

Глава втора.
РЕГИСТРИ, ОПЕРАТИВНА СЪВМЕСТИМОСТ И ОБМЕН НА ДАННИ

Раздел I.
Регистри за оперативна съвместимост

Регистър на регистрите

Чл. 2. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление води регистър на регистрите, в който се вписват регистри и бази данни на първичните администратори на данни, в които се съдържат първични данни.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Заявлението за вписването в регистъра на регистрите се подава автоматично по електронен път от съответната информационна система от първичен администратор на данни, след като бъде идентифициран по реда на тази глава. Вписването се извършва от длъжностни лица, определени от министъра на електронното управление.

(3) Заявлението може да се подаде чрез потребителски интерфейс, когато информационната система не поддържа автоматично подаване на обстоятелства за вписване.

(4) В заявлението заявителят посочва URL на регистъра или базата данни, наименованието му, правното основание за водене на регистъра или базата данни и уникален идентификатор на първичния администратор.

Регистър на информационните обекти

Чл. 3. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление води регистъра на информационните обекти като част от Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА).

(2) Първичните администратори на данни вписват автоматично в регистъра по ал. 1 формализирани описания на данните, на които са първичен администратор.

Вписването се извършва чрез информационните системи на първичните администратори на данни.

(3) Регистърът съдържа формализирани описания на данни във формат XSD или JSON Schema.

(4) В регистъра се поддържат версии на информационните обекти.

(5) Информационните обекти могат да представляват структури от данни или номенклатури.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление дава методически указания и издава задължителни разпореждания на първичните администратори на данни относно вписваните информационни обекти по ал. 1.

Регистър на стандартите

Чл. 4. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Регистърът на стандартите е информативен списък с базови стандарти, на които трябва да отговарят информационните системи в държавната администрация, и се води от министъра на електронното управление.

(2) За всеки вписан стандарт се поддържа най-малко стандартизираща организация, ако има такава, и номер на стандарт.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Длъжностни лица, определени от министъра на електронното управление, осъвременяват стандартите, вписани в регистъра, поне веднъж на 6 месеца.

(4) За всеки стандарт в регистъра се поддържа статус:

1. Препоръчителен - административните органи могат да използват съответния стандарт.

2. Задължителен - административните органи са длъжни да използват съответния стандарт в определените в регистъра случаи.

(5) Когато стандарт се реферира в нормативен акт, в регистъра на стандартите се вписва конкретният нормативен текст със съответните приложими стандарти и техните версии.

Раздел II.
Общи изисквания към регистрите и базите данни

Общи положения

Чл. 5. (1) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Изискванията в този раздел се отнасят за техническата реализация на регистрите и базите данни, водени от административните органи, когато това им е възложено със закон.

(2) (Отм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

(3) Изискванията не се отнасят и за бази данни, които не са свързани с предоставянето на административни услуги.

Идентификация на регистрите и базите данни

Чл. 6. (1) Регистър и база данни се идентифицират чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър.

(2) Идентификацията се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force - Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.

(3) Идентификацията се осъществява с всяка информационна система, с която регистърът или базата данни извършва комуникация, включително регистъра на регистрите.

Достъп до регистрите и базите данни

Чл. 7. (1) Достъпът до регистрите и базите данни е свободен и безплатен, освен ако ограничение за това не произтича от закон.

(2) Лицата имат право на достъп по електронен път до всички данни в регистрите и базите данни, отнасящи се до тях, след като се идентифицират по ред, определен в закон, освен ако ограничение за това не произтича от закон.

(3) Административните органи предоставят програмни интерфейси за достъп до регистрите и базите данни.

(4) Достъпът до регистрите и базите данни се извършва:

1. по интернет - за публичния достъп и за служебния достъп от лица, които не са административни органи;

2. чрез Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация или виртуална частна мрежа за административни органи или при обективна технологична необходимост.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Данните за физическите лица от регистрите са достъпни за центровете за електронна идентификация по Закона за електронна идентификация (ЗЕИ), както и за лицата, предоставящи услуга за електронна идентификация, посочена в чл. 5, ал. 2, т. 3 от Закона за електронното управление.

(6) Когато за достъп до регистър се изисква регистрация, лицата, включително чрез техни информационни системи, се идентифицират пред него по реда на тази глава.

(7) Достъпът до регистрите се извършва по следните начини:

1. синхронно с изпращане на заявка за предоставяне на резултат в реално време (модел "sync pull");

2. асинхронно с изпращане на заявка за предоставяне на резултат в по-късен момент (модел "async pull");

3. чрез служебно уведомяване до предварително регистрирана крайна точка (модел "subscribe - push").

(8) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Достъпът до регистрите може да се извършва директно или чрез централен компонент, който гарантира спазването на изискванията на тази глава и отговаря на изисквания, определени от

министъра на електронното управление. Централният компонент, включително правата за достъп до ресурси чрез него, се управлява от министъра на електронното управление.

(9) Централният компонент задължително се поддържа в тестови режим, както и в режим за експериментална интеграция.

(10) За всеки достъп до регистрите се записва време, удостоверено чрез електронни времеви печати по глава III, раздел 6 от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257 от 28 август 2014 г.) (Регламент № (ЕС) 910/2014).

(11) Документация на интерфейсите по ал. 3, както и софтуерни библиотеки за достъп се предоставят публично, включително на портала за разработчици по чл. 61.

(12) Достъпът до регистрите от административни органи се извършва като вътрешна административна услуга.

Условия за достъп

Чл. 8. (1) Длъжностните лица, осъществяващи достъп до регистри и бази данни, използват данните само във връзка с осъществяване на правомощия, възложени на съответния административен орган или в други случаи, предвидени в закон.

(2) Достъпът до регистрите и базите данни се осъществява чрез подаване на заявление, съдържащо минимум данни за:

1. произхода на заявлението - юридическото лице - заявител и информационната система;

2. основанието за получаването на данните, включително номер на преписка, ако има такава;

3. длъжностното лице, извършващо заявяването, ако има такова.

(3) Първичен администратор на данни отказва достъп до данни на лицата, които ги заявяват, когато в заявлението за достъп по ал. 2 липсва един или повече от изискуемите реквизити или заявителят няма право да получи данните съгласно закон.

(4) Заявлението по ал. 2, отговорът с поисканите данни и отказ по ал. 3 са само в електронна форма.

(5) Процесите по обмен на данни по ал. 4 са автоматизирани, а когато няма технологична възможност за автоматизиран обмен между информационните системи, се допуска ръчен обмен по електронен път чрез потребителски интерфейс.

(6) Първичен администратор може да използва автоматизирани методи за ограничаване на количеството заявки за достъп до регистър за определени периоди, когато големият брой заявки би нарушил нормалното му функциониране.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) При системни нарушения на изискванията за обмен от страна на администрации, използващи достъп до данни от регистър, съответният първичен администратор има право временно да

преустанови правото на достъп след съгласуване с министъра на електронното управление.

Удостоверителни административни услуги

Чл. 9. (1) Административните органи предоставят всички удостоверителни административни услуги и като електронни административни услуги чрез програмни интерфейси в съответствие с изискванията на тази наредба.

(2) Резултатът от предоставена по реда на ал. 1 електронна административна услуга има официална удостоверителна сила.

(3) Резултатът по ал. 1 се подписва електронно от съответния първичен администратор на данни, а времето на издаването му се удостоверява чрез електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014.

(4) Ръководителите на администрациите или упълномощени от тях лица вписват услугите по ал. 1 и като вътрешни електронни административни услуги в административния регистър по чл. 61 от Закона за администрацията.

Идентификация пред регистър или база данни

Чл. 10. (1) Информационните системи на административните органи, на доставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, се идентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, вписан в ИИСДА, двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force - Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) При вписването, заличаването или извличането, както и при предоставяне и изпращане на данни от регистър от длъжностни лица, лицата, които извършват вписването, заличаването или извличането, както и предоставянето и изпращането, се идентифицират по реда на ЗЕИ. Идентификация не се изисква за извличане на данни от публични регистри.

Изисквания към данните

Чл. 11. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Освен в случай на обоснована технологична необходимост, съгласувана с министъра на електронното управление, администрациите нямат право да пазят пълни или частични копия на данни, на които не са първични администратори.

(2) Ограничението по ал. 1 не се отнася за данни, събирани с цел предоставяне на административни услуги, както и за данни, съхранени като част от електронен документ, създаден във връзка с административно обслужване.

(3) Администрациите поддържат система за кохерентен кеш на данните за своите регистри, който:

1. съдържа най-често или най-скоро използваните данни, и

2. позволява достъп от повече от един сървър едновременно.

(4) Ако в закон е предвидено правото на лица да заявяват корекция на данни,

отнасящи се за тях, съответният първичен администратор предоставя тази функционалност като електронна административна услуга.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Всеки запис в регистър има уникален идентификатор, генериран по един от следните начини:

1. съгласно стандарт RFC 4122;

2. съгласно методиката по приложение № 3;

3. друг начин, определен в нормативен акт.

(6) В информационните системи на регистрите не може да се въвежда свободен текст за данни, които представляват номенклатура или информационен обект, вписан в регистъра на информационните обекти.

Вписване и заличаване. Журнални записи

Чл. 12. (1) Всяка операция по вписване и заличаване на обстоятелство в регистър се извършва само чрез създаване на отделен нов журнален запис, отразяващ актуалното състояние.

(2) Записи, които отразяват предходни състояния, които вече не са актуални, се съхраняват с подходящ статус и информация за периода на актуалност или правно действие.

(3) Записите не подлежат на изтриване или на промяна.

(4) За всяка операция по вписване, заличаване или извличане на обстоятелства се съхранява информация за момента на извършване и за лицето, съответно информационната система, извършила операцията, освен ако данните не са публични съгласно закон.

(5) За всяка операция по ал. 4 се съхранява време, удостоверено чрез електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014.

(6) Интегритетът на данните по ал. 1 - 2 и 4 се защитава чрез криптографски методи.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Данните по ал. 1, 2 и 4 са достъпни за лицата, за които се отнасят, включително по електронен път, когато са се идентифицирали със средствата за електронна идентификация с ниво на осигуреност "високо", определени в Закона за електронното управление, доколкото от закон не следва друго. Достъпът се осъществява чрез потребителски и програмни интерфейси.

(8) Централният компонент по чл. 7, ал. 8 съхранява журнален запис за всяко действие, извършено чрез него.

(9) С цел предотвратяване на неоснователен достъп регистрите използват методи, с които гарантират, че е технологично неизпълнимо от тях да се извлекат данни, без това да остави журнален запис.

Обединяване на регистри

Чл. 13. Два или повече регистри могат да се водят от една или повече администрации чрез единна информационна система при спазване на нормативната уредба за съответните регистри.

Версии и управление на промените

Чл. 14. (1) Всеки програмен интерфейс по чл. 7, ал. 3 трябва да съдържа метаданни, посочващи версията му.

(2) Структурираното описание на всеки вид данни трябва да съдържа метаданни, посочващи версията му.

(3) При промяна на интерфейсите и структурите по ал. 1 и 2 съответната версия се заменя със следващата по-нова версия.

(4) В случаите по ал. 3 всички клиенти, използващи версия, различна от последната, получават информация за наличие на нова версия като част от отговора на всяка заявка.

(5) Информацията по ал. 4 се предоставя и в машинно четим формат, както и чрез портала за разработчици по чл. 61.

(6) Регистрите и базите данни поддържат активни всички версии на интерфейсите и данните си минимум 24 месеца след тяхната промяна, освен ако в закон не е предвиден друг срок.

Отворени данни

Чл. 15. (1) Регистрите и базите данни поддържат публични, свободни и безплатни интерфейси за свързани отворени данни по реда на Закона за достъп до обществена информация.

(2) Данните по ал. 1 са с максимална степен на детайлност и съдържат уникалния идентификатор на всеки запис при спазване на изискванията на относимото законодателство за защита на личните данни.

(3) При публикуването на отворени данни личните данни и друга защитена информация в публичните регистри се анонимизират, а частта от информацията, която не може да се използва повторно, съгласно чл. 41б, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация, не се публикува.

(4) Анонимизирането по ал. 3 се извършва чрез заменяне на съответните данни с резултата от прилагането на еднопосочна функция върху тях, без да се дава възможност за достигане до първоначалните данни чрез множество експериментални прилагания на еднопосочната функция.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Интерфейсите по ал. 1 включват метаданни, определени от министъра на електронното управление.

(6) Административните органи следват препоръките на World Wide Web Consortium:

1. Добри практики за данни в уеб (Data on the Web Best Practices), 2016;

2. Добри практики за публикуване на свързани данни (Best Practices for Publishing Linked Data), 2014.

Раздел II "а".

Ред за заявяване и използване на регистър чрез Информационната система за централизирано изграждане и поддържане на регистри (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

Ред за заявяване на изграждането на регистър

Чл. 15а. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) За изграждане на регистър в Информационната система за централизирано изграждане и поддържане на регистри се подава заявление по образец, одобрен от министъра на електронното управление.

(2) В случай на констатирани недостатъци в заявлението същото се връща на заявителя с указания за отстраняването им.

(3) Когато не са констатирани недостатъци и са налице основанията за изграждане на регистър в системата по ал. 1, министърът на електронното управление или упълномощено от него длъжностно лице издава заповед за изграждане на заявения регистър.

(4) В случай че към момента на разглеждане на заявлението се констатира недостатъчност на наличните технологични ресурси, в заповедта за изграждане на регистър се определя отлагателен срок, за което заявителят се уведомява.

(5) Заповедта по ал. 3 съдържа параметрите на регистъра, който ще се изгражда, и срока за изграждането му.

Използване на регистър

Чл. 15б. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) След изграждане на регистъра по чл. 15а на заявителя или на оправомощени от него лица се предоставят необходимите права за достъп до Информационната система за централизирано изграждане и поддържане на регистри, позволяващи вписване, заличаване и промяна на данни в регистър, както и всички други операции, предвидени в нормативен акт.

(2) Миграцията на данните към изградения регистър се извършва от заявителя със съдействието на Министерството на електронното управление.

(3) Министърът на електронното управление издава технически указания за начина на миграция, вписване, заличаване, извличане, предоставяне и изпращане на данни за регистри в Информационната система за централизирано изграждане и поддържане на регистри, както и осигурява необходимите консултации.

Раздел III.
Оперативна съвместимост

Общи положения

Чл. 16. (1) Информационните системи на администрациите осъществяват комуникация и други функции съгласно стандарти, описани в Регистъра на стандартите, или други стандарти и препоръки на някоя от следните организации:

1. Българския институт по стандартизация (БИС);

2. Международната организация по стандартизация (ISO);

3. Международната електротехническа комисия (IEC);

4. World Wide Web Consortium (W3C);

5. Института на инженерите по електроника и електротехника (IEEE);

6. Целевата група за интернет инженеринг (IEFT);

7. Организацията за развитие на стандартите за структурирана информация (OASIS);

8. Европейския институт за стандартизация в областта на телекомуникациите (ETSI);

9. Международния съюз по телекомуникации (ITU);

10. Фондация OpenID (OIDF);

11. Групата за управление на обекти (OMG);

12. Европейския комитет по стандартизация (CEN);

13. Европейския комитет по електротехническа стандартизация (CENELEC);

14. Европейската комисия;

15. Организацията на обединените нации/Центъра за улесняване на търговията и електронния бизнес (UN/CEFACT);

16. други.

(2) За комуникация информационните системи използват формализираните описания на данни по чл. 3, ал. 2 при спазване на изискванията за управление на версии на чл. 14.

(3) За комуникация с информационни системи на други държави - членки на Европейския съюз, или на Европейската комисия се използват спецификации и протоколи, определени от Европейската комисия.

Унифициране на данни

Чл. 17. (1) Администрациите създават, обработват и предоставят данни в съответствие с формализираните описания, вписани в регистъра на информационните обекти.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление може да издава задължителни разпореждания към административните органи за промяна на информационните обекти по ал. 1.

(3) Формализираните описания на данните, които подлежат на задължително унифициране, са:

1. имена;

2. адрес;

3. единен граждански номер;

4. личен номер на чужденец;

5. ЛН - личен номер (за гражданите на Европейския съюз и техните семейства);

6. единен идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията;

7. единен идентификационен код (код по БУЛСТАТ);

8. служебен номер по чл. 84, ал. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

9. наименование на юридическо лице;

10. телефонни номера;

11. (изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) други, определени от министъра на електронното управление.

(4) Административните органи се стремят да използват формализирани описания, дефинирани от програмата ISA (ISA core vocabularies), schema.org и други стандартизирани описания.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление публикува структурите на унифицираните данни на портала за разработчици по чл. 61.

Оперативна съвместимост при обмен на документи

Чл. 18. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Обменът на електронни документи, съдържащи електронни изявления между администрациите, се извършва по технически протокол, определен от министъра на електронното управление.

(2) Протоколът по ал. 1 позволява:

1. обмен на документи между различни системи за документооборот в различни администрации;

2. проследяване на движението на документа и етапа на процедурата по разглеждането или съставянето му.

(3) Протоколът трябва да гарантира доставянето на електронните документи. В случай на спиране на работа на някой от участниците документът се изпраща не по-късно от един час от възстановяването на работата на съответния участник.

(4) Административните органи могат да използват само системи за електронен документооборот, които изпълняват протокола по ал. 1.

Глава трета.
ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Раздел I.
Предоставяне на електронни административни услуги

Общи положения

Чл. 19. (1) Електронните административни услуги на администрациите се предоставят изцяло автоматизирано освен в случаите, когато е необходима експертна преценка или действие от страна на длъжностно лице.

(2) Доставчикът на електронни административни услуги предоставя информацията по чл. 13 ЗЕУ за електронните административни услуги по разбираем и достъпен начин.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Доставчикът предоставя подробна информация

относно всяка предлагана от него електронна административна услуга свободно и безплатно, включително чрез официалната интернет страница на доставчика и чрез Портала на електронното управление.

(4) Електронните административни услуги се предоставят по достъпен начин, включително за лица с увреждания.

(5) При изграждане или надграждане на информационни системи за предоставяне на електронни административни услуги те задължително трябва да са на ниво 4, в случай че изискват плащане, и на ниво 3 - в останалите случаи, освен в случаите по чл. 8, ал. 3 ЗЕУ или ако в закон не е предвидено друго. Нивата на предоставяне на административните услуги се определят с § 1 от Наредбата за Административния регистър (ДВ, бр. 8 от 2016 г).

(6) Процесите по предоставяне на електронни административни услуги следват Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги, утвърдена с Решение № 578 на Министерския съвет от 2013 г.

(7) Електронните административни услуги се предоставят в съответствие с принципите на комплексното административно обслужване по смисъла на Административнопроцесуалния кодекс.

(8) Административните органи осигуряват възможност на гражданите и организациите да извършват по електронен път други правнозначими действия (разплащания, предоставяне на данни) по реда за предоставяне на електронни административни услуги.

(9) При изграждането на електронни административни услуги ръководителите на администрациите се стремят да следват следните принципи и препоръки:

1. да идентифицират нуждата от въвеждане на електронна административна услуга и анализ на потребителските потребности;

2. да използват гъвкави методологии при дефинирането и изграждането на електронни административни услуги;

3. да извършват оценка на информационната сигурност и защитата на личното пространство с оглед въвеждането на електронната административна услуга;

4. да подготвят план за действие в случай на технологична невъзможност за предоставяне на административната услуга по електронен път;

5. да насърчават гражданите да използват електронната административна услуга;

6. да събират данни за използването и потребителската удовлетвореност на електронната административна услуга.

Приемане на заявления за електронни административни услуги

Чл. 20. (1) Когато закон изисква идентификация за конкретната услуга, проверка на самоличността на заявителя при подаване на заявление по електронен път се извършва незабавно от доставчика на административни услуги по реда на ЗЕИ, както и по други начини, установени със закон.

(2) Заявление за електронна административна услуга може да се подава през публично достъпен потребителски интерфейс, през програмен интерфейс или по друг начин при наличие на съответна технологична възможност. Когато съществува внедрен програмен интерфейс за предоставяне на електронни административни услуги, административните органи са длъжни да осигурят чрез него заявяване и получаване на съответните електронни административни услуги.

(3) При липса на информационна система за приемане на заявление за определена административна услуга се допуска електронно заявяване чрез попълване на електронен документ с неструктурирано съдържание във формат по чл. 36 и изпращането му на електронната поща на доставчика на административни услуги.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Всеки административен орган оповестява чрез официалната си интернет страница и чрез Портала на електронното управление електронните адреси, на които могат да му бъдат изпращани електронни документи.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Заявлението се счита за получено от доставчика в момента на постъпване в информационната му система. Времето на получаване се отчита по реда на чл. 46.

(6) Интегритетът на заявлението и валидността на електронния подпис се установяват автоматично или по изключение - ръчно, по реда на чл. 27 от Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(7) На заявителя се дава възможност да разглежда подадените от него заявления.

(8) Заявление може да се подаде и чрез пълномощник или посредник, което се указва при заявяване на услугата. Подаващият заявлението прилага съответния документ за упълномощаване или посредничество.

(9) Когато заявлението се подава от пълномощник чрез електронно овластяване по ЗЕИ, пълномощно не се прилага.

(10) Документите, подадени по електронен път, се приемат от лица, овластени от съответните доставчици на електронни административни услуги.

Установяване на интегритет и авторство

Чл. 21. (1) В случаите, когато закон изисква заявлението за електронна административна услуга да е подписано, заявлението и приложените към него документи могат да се подписват и с усъвършенстван електронен подпис, след като физическото лице се е идентифицирало по реда на Закона за електронната идентификация.

(2) За усъвършенстван електронен подпис се счита и електронен подпис, положен чрез криптографските ключове, използвани за електронна идентификация.

(3) Когато в нормативен акт за предоставянето на административни услуги е предвидено установяване на авторството на изявления, но не чрез саморъчен подпис, за нуждите на предоставянето на електронни административни услуги авторството се установява чрез обозначеното в електронното изявление име, съответно наименование, на заявителя.

(4) Когато нормативен акт не изисква установяване на авторство на изявления за нуждите на предоставяне на електронни административни услуги, проверка за авторство не се извършва.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез уеббазирани потребителски интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force - Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г., или дефиниран с по-висока версия.

(6) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез програмни интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force - Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г., или дефиниран с по-висока версия.

(7) Интегритетът на предаваните към доставчиците на електронни административни услуги електронни изявления чрез външни носители се осигурява от получателя на електронната административна услуга.

Електронен адрес за връчване

Чл. 22. (1) Електронен адрес за връчване на резултат от електронна административна услуга е всеки адрес, на който автоматизирано може да се изпрати съобщение съгласно общоприет стандарт.

(2) Електронен адрес може да е:

1. адрес на електронна поща;

2. адрес в рамките на система за сигурно електронно връчване/система за електронна препоръчана поща;

3. адрес на програмен интерфейс, по протокол, определен от доставчика на услугата.

Портал на електронното управление (Загл. изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

Чл. 23. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление изгражда и поддържа Портал на електронното управление.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Порталът на електронното управление предоставя информация за всички електронни административни услуги на всички административни органи, лица, осъществяващи публични функции, и организации, предоставящи обществени услуги, както и връзка към електронна форма за тяхното заявяване.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Порталът на електронното управление използва

Административния регистър по чл. 61 от Закона за администрацията за източник на актуални и достоверни данни за предоставяните административни услуги, включително електронните образци на изискуемите документи, правните основания, сроковете, тарифите и изискуемите лични данни, за предоставяне на услугите.

Електронни плащания

Чл. 24. (1) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Доставчиците на електронни административни услуги са длъжни да приемат плащания на такси във връзка с предоставяните електронни административни услуги и чрез Единната входна точка за електронни плащания в централната и местната администрация, поддържана от министъра на електронното управление, чрез електронни платежни инструменти, в съответствие със Закона за платежните услуги и платежните системи.

(2) В основанието за всяко плащане се използва уникален идентификатор, свързан с извършването на съответната услуга.

(3) Търговските банки, клоновете на чуждестранните банки и системните оператори на платежни системи са длъжни да изпращат на доставчиците на електронни административни услуги уведомление за всяко наредено плащане за електронната административна услуга независимо от начина на плащането.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Потвърждението може да се извършва и чрез Единна входна точка за електронни разплащания в държавната и местната администрация, поддържана от министъра на електронното управление.

(5) (Отм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

(6) Плащането се счита за извършено, когато доставчикът на електронната административна услуга получи потвърждение от информационната система на съответния електронен платежен инструмент по ал. 1.

(7) Справката за дължими данъци и други публичноправни задължения с възможност за плащане по електронен път може да бъде вписана като административна услуга в Регистъра на услугите по Наредбата за Административния регистър.

(8) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Доставчиците на електронни административни услуги предоставят възможност за плащане на електронните административни услуги чрез Централен виртуален ПОС терминал, поддържан от министъра на електронното управление. При плащане чрез Централния виртуален ПОС терминал не се дължат преводни такси и комисиони.

Изисквания за осъществяване на електронни административни услуги

Чл. 25. Доставчикът на електронни административни услуги изгражда система за предоставянето на услугите, които отговарят на следните изисквания:

1. процесът по заявяване и заплащане на електронни административни услуги да е непрекъснат, изцяло автоматизиран и да започва и да приключва в една потребителска сесия, с изключение на получаването на потвърждение за плащането;

2. да не изисква от заявителя данни, които доставчикът може да събере служебно от първичния администратор на данните;

3. от заявителя да не се изисква да прикачва сканирани хартиени документи, когато съществува възможност за извличането на информацията в тях от други информационни системи по електронен път;

4. от заявител, действащ в лично качество, да не се изисква да прикачва сканирани документи или електронни документи, подписани предварително с електронен подпис, в случаите, когато закон изисква деклариране на определени обстоятелства; деклариране на обстоятелства трябва да се извърши като част от процеса по заявяване на услугата чрез визуализиране на персонализиран електронен шаблон на изискуемата декларация и подходящ навигационен елемент за изрично потвърждаване на декларацията; декларация, потвърдена от заявителя, се прикачва в структуриран вид към целия пакет документи и заявлението и се подписва заедно с тях;

5. стъпките и полетата за попълване на заявителя да не са повече от минимално необходимите за извършването на услугата.

Общински и областни електронни административни услуги

Чл. 26. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Електронните административни услуги, предоставяни от общините и областните администрации, се изграждат по унифициран референтен модел за всички общини и областни администрации, определен от министъра на електронното управление. Министърът на електронното управление уведомява Националното сдружение на общините в Република България за референтния модел за общински услуги.

(2) Информационните системи за предоставяне на общински и областни електронни административни услуги поддържат възможност за заявяване на най-често използваните услуги към всички общини, съответно областни администрации, с една споделена инсталация без нужда от допълнителна инсталация за всяка община или областна администрация.

Електронно връчване

Чл. 27. (1) Връчване на електронни документи се извършва по реда на чл. 26 ЗЕУ.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление изгражда и поддържа система за сигурно електронно връчване като модул на Портала на електронното управление, чрез която се извършва сигурно електронно връчване на документи, свързани с електронни административни услуги.

(3) Система за сигурно електронно връчване е информационна система, която предоставя услуга за електронна препоръчана поща по смисъла на чл. 3, т. 36 от Регламент № (ЕС) 910/2014.

(4) Електронните документи, които подлежат на връчване, са документи -

резултат от изпълнение на електронни административни услуги, актове, фишове, електронни фишове и наказателни постановления по смисъла на Закона за административните нарушения и наказания, както и други документи или актове, при които връчване или съобщаване се изисква от закон.

(5) Системите за сигурно електронно връчване трябва да отговарят и на следните изисквания:

1. да предоставят програмен интерфейс, чрез който друга информационна система да изпрати електронен документ за връчване, след като посочи лицето, на което да бъде връчен;

2. след успешно връчване да известяват автоматизирано по електронен път информационната система, която е изпратила електронен документ за връчване;

3. (изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) да приемат за успешно връчен само документ, който е бил отворен от лице, след като то се е идентифицирало със средствата за електронна идентификация, определени в ЗЕУ;

4. точното време на всяко действие в системата да се удостоверява чрез електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014;

5. да гарантират неразкриването на защитена информация от трети лица.

(6) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Най-малко веднъж на две години министърът на електронното управление възлага на външен изпълнител одит на Информационната система за сигурно електронно връчване.

(7) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Одитната работа в рамките на проверката на системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) се извършва по следните направления:

1. оценка на приложимите общи контроли и контроли на ниво приложения, осигуряващи надеждността на данните в ССЕВ;

2. предоставяне на увереност относно съответствието на процесите в ССЕВ със законодателството, политиките и стандартите, приложими за одитирания обект;

3. предоставяне на увереност, че ИТ ресурсите обезпечават постигането на целите на организацията ефикасно и ефективно, както и че приложимите общи контроли и контроли на ниво приложения не допускат, установяват и коригират случаите на нецелесъобразно или неефективно използване и управление на ССЕВ.

(8) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Одитът следва да се извърши чрез подходяща комбинация от следните техники: събеседване, въпросници, наблюдение, проследяване, графики на процесите, извличане и анализ на данни, потвърждение, повторно изчисление, повторна обработка и потвърждение от трети страни. Обхватът на оценката на ИТ контролите може да включи проверка дали в ССЕВ са въведени:

1. структура за управление на ССЕВ, която функционира добре;

2. правила за периодична инвентаризация на активите от ССЕВ и дали са установени нужди от разширяване;

3. процеси за споделяне на инфраструктура и общи услуги за ССЕВ с други организации от публичния сектор;

4. процес за разработване, придобиване и поддържане на ССЕВ (включително

управление на промяната) и дали персоналът за администриране е запознат с него;

5. процеси за ИТ операциите (вътрешно изпълнение, възлагане на подизпълнител, споразумения за обслужване), които са доведени до знанието на съответните длъжностни лица;

6. мерки за гарантиране на физическата сигурност и адекватна физическа работна среда, както и за гарантиране на интегритета на съхраняваните данни;

7. мерки за обучение и запознаване на персонала с въпросите, свързани с конфиденциалността, ненарушимостта и наличността на информацията, както и дали са въведени изисквания за спазване на политиката и структурата за управление на ССЕВ;

8. мерки за гарантиране конфиденциалността, целостта и наличността при различните начини и канали за комуникация;

9. мерки за управление на информационната сигурност;

10. мерки, гарантиращи спазване на законодателството;

11. мерки за гарантиране непрекъсваемост на дейността и възстановяване след срив;

12. подходящи и надеждни контроли на ниво приложение за ССЕВ; при тази оценка може да се идентифицират съществените елементи от приложенията, критичните за ССЕВ приложения, да се направи преглед на наличната документация, събеседване с персонала за администриране, запознаване с контролните рискове на ниво приложения и тяхното въздействие за ССЕВ, както и да се разработят проверки за адекватността и надеждността на контролите на ниво приложение.

Раздел II.
Посредници при предоставяне на електронни административни услуги

Общи положения

Чл. 28. (1) (Отм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Посредникът подпомага процеса на заявяване на съответната услуга.

(3) Посредникът действа с оглед максимална защита на интересите на заявителя.

Изисквания към дейността на посредниците

Чл. 29. (1) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Посредникът организира дейността си по начин, който осигурява обслужване на потребителите на административни услуги на място, лесно за намиране и достъп.

(2) Посредникът:

1. предоставя информация за електронните административни услуги на достъпен и разбираем език;

2. отговаря на запитвания от общ характер;

3. разяснява изискванията, на които трябва да отговаря заявлението за

заявяване на електронните административни услуги;

4. (доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) попълва и изпраща заявленията за електронна административна услуга по електронен път;

5. дава информация за хода на работата по преписката;

6. информира получателите на електронни административни услуги за условията и особеностите на получаването им, включително за актовете - резултат от услугите, както и за процедурите за подаване на жалби и за решаване на спорове във връзка със съответните услуги;

7. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) информира за дължимите такси за електронната административна услуга, ако такива са определени от доставчика на услугата, като същите са за сметка на получателя на услугата;

8. (нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) информира получателите на електронни административни услуги относно дължимото възнаграждение за посредничество по ясен и разбираем начин.

(3) Посредникът трябва да притежава удостоверение за квалифициран електронен подпис, което да бъде използвано във връзка с дейността му на посредник при електронни административни услуги.

(4) По искане на посредника доставчикът на електронни административни услуги му предоставя образец на заявление и актуална информация в обем, необходим и достатъчен за изпълнение на дейностите по заявяване на електронната услуга.

(5) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Посредникът трябва да разполага с технически средства, необходими за заявяването на електронната административна услуга.

(6) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Посредникът извършва плащането към доставчика за заявената услуга в съответствие с чл. 24.

Процедура за заявяване и получаване на електронни административни услуги чрез посредник

Чл. 30. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Отношенията между посредника и заявителя възникват въз основа на писмен договор. Министърът на електронното управление утвърждава образец на договор.

(2) Посредникът проверява чрез допустимите средства самоличността на получателя на електронната услуга и ако е необходимо - други данни за тези лица, необходими за ползването на услугата.

(3) При заявено получаване чрез лицензиран пощенски оператор издаденият индивидуален административен акт се изпраща по реда на чл. 7, ал. 5 от Наредбата за административното обслужване.

(4) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление води публичен списък на посредниците при заявяване на електронни административни услуги.

(5) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) За включване и изключване от списъка по ал. 4 посредникът подава заявление до министъра на електронното управление.

Такси и възнаграждения за посредничество

Чл. 31. (1) Дължимите такси за ползване на електронна административна услуга, ако такива са определени от доставчика на услугата, са за сметка на получателя на услугата.

(2) Дължимите такси се заплащат по банков или електронен път или на каса при посредника - с банкова карта или в брой. При заплащане на услугата по банков път получателят представя идентификатор на извършеното плащане.

(3) Приемането на дължими такси и други публичноправни задължения от посредника и заплащането им към доставчиците на електронни административни услуги се извършват съгласно действащото законодателство.

(4) Посредникът при заявяване на електронни административни услуги може да осъществява дейността си срещу възнаграждение.

(5) Посредникът информира получателя на електронната административна услуга относно дължимото възнаграждение за посредничество по ясен и разбираем начин преди възлагането на представителството.

Глава четвърта.
ОБМЕН НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ В АДМИНИСТРАЦИИТЕ

Общи положения

Чл. 32. (1) (*) Административните органи са длъжни да използват система за електронен документооборот и да участват в електронен обмен на документи с други администрации.

(2) (*) Не се допуска обмен на документи на хартиен носител, освен в случаите, когато това е определено със закон.

(3) Обменът на електронни документи се извършва между участници, регистрирани в Административния регистър.

(4) Обменът на електронни документи се извършва чрез протокола по чл. 18, ал. 1, като протоколът се публикува на портала за разработчици по чл. 61.

(5) При обмен на електронни документи всички участници са равнопоставени.

(6) Електронните документи и техни резервни копия се съхраняват за срок, определен от съответния ръководител, освен ако в закон не е определен срок за съхраняване на съответния документ. След изтичане на срока се архивират според правилата по чл. 43.

(7) Административните органи са длъжни да използват и системи за бази данни за знание с възможност за пълнотекстово търсене, където да съхраняват електронни документи, описващи всички процедури и добри практики, отнасящи се до дейността им.

(8) Достъпът до системите по ал. 7 е свободен и безплатен за всички администрации.

Изисквания към обмена на електронни документи

Чл. 33. (1) Обменът на електронни документи се извършва чрез директна комуникация между системите за електронен документооборот на участващите администрации.

(2) Обменът се извършва чрез криптирана връзка по начин, определен с протокола по чл. 18, ал. 1.

(3) Обменът се осъществява в съответствие с Наредбата за обмена на документи в администрацията.

(4) Идентификацията на системите за електронен документооборот се извършва чрез удостоверенията на съответните администрации по реда на чл. 10, ал. 1 и 2.

(5) В обмена може да участва и централен компонент, който получава информация от участниците. Централният компонент задължително се поддържа в тестови режим, както и в режим за експериментална интеграция.

Изисквания към системите за електронен документооборот

Чл. 34. (1) Системите за електронен документооборот трябва да поддържат протокола по чл. 18, ал. 1.

(2) Достъпът до системите на длъжностните лица се извършва по реда на ЗЕИ.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Системите трябва да позволят подписване на документите с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и на тази наредба.

(4) Системите трябва да предоставят програмни интерфейси за достъп до своите преписки и документи, както и за получаване на входящи номера и регистриране на преписки.

(5) Системите трябва да съхраняват информация за всяка процедура по обмен на електронни документи, включително с електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014.

(6) Информацията по ал. 4 не подлежи на изтриване и модификация и интегритетът ѝ се защитава чрез криптографски методи.

Подаване на документи от граждани и организации

Чл. 35. (1) Системите за електронен документооборот могат да поддържат и приемане на документи от граждани и организации по електронен път.

(2) Приемането се осъществява чрез публичен интерфейс, отговарящ на изискванията за ползваемост по глава пета.

Видове и формати на електронните документи

Чл. 36. (1) Електронните документи могат да бъдат със структурирано и с неструктурирано съдържание и трябва да използват отворени формати.

(2) Електронните документи със структурирано съдържание са електронни документи, които имат предварително дефинирана структура посредством общоприет

стандарт и които отговарят на изискванията на протокола по чл. 18, ал. 1.

(3) Електронните документи с неструктурирано съдържание са всички електронни документи извън тези по ал. 2.

(4) За текстови документи, електронни таблици и презентационни документи се използва ISO/IEC 26300 - OASIS Open Document Format for Office Application, освен ако няма обоснована технологична необходимост от друг формат.

Електронно подписване на документи в администрацията

Чл. 37. (1) Електронните документи се подписват с електронен подпис, издаден по реда на Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(2) Проверката на интегритета на документите и на валидността на електронния подпис става автоматично или по изключение - от определено длъжностно лице, по реда на чл. 27 от Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(3) За електронно подписване на XML базирани документи се използва форматът XAdES (XML Advanced Electronic Signature), формулиран в стандарт Final draft ETSI EN 319 132-1 V1.1.0 February 2016 - Препоръка TS 101 903 от април 2004 г. на ETSI (European Telecommunications Standards Institute - Европейски институт за стандартизация в телекомуникациите), и основан на Препоръка XML Signature Syntax and Processing (Синтаксис и обработка на XML подписи), приета от консорциума W3C (World Wide Web Consortium - Консорциум на световната мрежа) на 12 февруари 2002 г.

Глава пета.
ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ И СОФТУЕРНИТЕ КОМПОНЕНТИ

Общи положения

Чл. 38. (1) Всички информационни системи и софтуерните компоненти в администрацията, в т.ч. регистри, интернет страници, вътрешни информационни системи, потребителски интерфейси към съществуващи системи, системи за предоставяне на електронни административни услуги и за електронен документооборот, трябва да отговарят на изискванията на тази глава.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Общите и специфичните изисквания към системите според тази наредба се включват в техническата спецификация при разработка, надграждане или внедряване на системи.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) При изготвяне на спецификации за провеждане на обществени поръчки, чийто обхват включва разработка, надграждане или внедряване на софтуерни компоненти и софтуерната част на информационни системи, възложителите изготвят техническите си задания и спецификации на базата на образец съгласно приложение № 1.

(4) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) При изготвяне на технически спецификации за провеждане на обществени поръчки, чийто обхват включва само дейности по

адаптиране на информационни системи, регистри или бази данни във връзка с въвеждане на еврото в Република България, възложителите могат да изготвят техническите си спецификации на базата на образец съгласно приложение № 2. В случаите, когато в техническите спецификации са включени и други дейности, се прилага ал. 3.

(5) (Предишна ал. 4, доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Образецът по ал. 3 се използва независимо дали в рамките на поръчката са включени и дейности, свързани хардуер, мрежова инфраструктура и др.

(6) (Предишна ал. 5, изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Образците по ал. 3 и 4 могат да се изменят и допълват съобразно дейностите и услугите в обхвата на обществената поръчка и конкретните изисквания на възложителите.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление публикува образците по ал. 3 и 4 в електронна форма на интернет страницата на агенцията.

(8) (Предишна ал. 7, изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) При вътрешна разработка, надграждане или внедряване на информационни системи и софтуерни компоненти администрациите спазват изискванията, включени в образците по ал. 3 и 4.

Ред за извеждане на информационни системи от експлоатация

Чл. 38а. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Информационни системи се извеждат от експлоатация при спазване на следния ред:

1. административният орган издава заповед за извеждане от експлоатация на информационните системи, за които не са предвидени средства за поддържането им;

2. прекратява се достъпът до данните и функционалностите на информационната система;

3. информационната система с данните в нея се архивира към момента на извеждането ѝ от експлоатация.

Ползваемост и достъпност

Чл. 39. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление утвърждава препоръки към потребителските интерфейси.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2020 г., в сила от 14.01.2020 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Съдържанието на интернет страниците и мобилните приложения на административните органи, на доставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, трябва да отговаря на последната обнародвана в "Официален вестник" на Европейския съюз версия на хармонизирания стандарт EN 301 549, освен в случаите по чл. 58в, ал. 2 или 3 от ЗЕУ.

(3) Потребителските интерфейси на публичните елементи от информационните системи и интернет страниците трябва да бъдат с адаптивен дизайн и структура, така че да са достъпни и удобни за обичайна употреба както от мобилни устройства, така и от настолни устройства.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 4 от 2020 г., в сила от 14.01.2020 г.) Административните

органи, доставчиците на обществени услуги и лицата, осъществяващи публични функции, разработват и публикуват декларация за достъпност по чл. 58в, ал. 4 от ЗЕУ, която задължително съдържа описание на:

1. статуса на съответствие на съдържанието на интернет страница или мобилно приложение със стандарта по ал. 2;

2. частите на съдържанието, които не са достъпни, и причините за това, както и предвидени достъпни алтернативи, когато това е целесъобразно;

3. метода, използван за изготвяне на декларацията;

4. механизма за предоставяне на обратна информация и данни за контакт - за нотификация от гражданите при наличие на съдържание, което не отговаря на изискванията за достъпност;

5. процедурата по прилагане в случай на неудовлетворителен отговор на нотификацията.

Изключения от задължението за достъпност поради прекомерна тежест

Чл. 39а. (Нов - ДВ, бр. 4 от 2020 г., в сила от 14.01.2020 г.) (1) Мерки, водещи до прекомерна тежест, са тези, които биха наложили прекомерна организационна или финансова тежест за задължения субект или биха застрашили способността му да изпълни своята цел или да публикува информация, която е необходима за неговите задължения и услуги или е свързана с тях, като същевременно се взема предвид вероятната полза или вреда, която би настъпила за гражданите, по-специално за хората с увреждания.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Ако конкретен задължен субект иска да приложи изключението от изпълнението на чл. 39, ал. 2 поради прекомерна тежест, трябва да извърши първоначална оценка на степента, до която спазването на изискванията за достъпност води до прекомерна тежест, и да я предостави за одобряване с доклад до министъра на електронното управление.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Докладът се разглежда по процедура, определена от министъра на електронното управление.

(4) В случай че извършената оценка бъде одобрена, в декларацията за достъпност за съответната интернет страница или мобилното приложение задълженият субект подробно описва елементите от изискванията за достъпност, които не е бил в състояние да изпълни, и предлага достъпни алтернативи, когато е целесъобразно. Оценката се преразглежда от задължения субект най-малко веднъж годишно, за да бъдат взети предвид възможни организационни или технически промени.

(5) За да се оцени до каква степен спазването на изискванията за достъпност по чл. 39, ал. 2 води до прекомерна тежест, задължените субекти трябва да вземат предвид най-малко следните обстоятелства:

1. размера, ресурсите и естеството на съответния задължен субект;

2. прогнозните разходи и ползи за съответния задължен субект спрямо прогнозните ползи за хората с увреждания, като се отчитат честотата и

продължителността на използване на конкретната уеб страница или мобилно приложение.

(6) Липсата на приоритет, време или знания не се считат за основания за изключение поради прекомерна тежест.

(7) Изключенията от изпълнението на изискванията за достъпност по чл. 39, ал. 2 поради прекомерна тежест трябва да бъдат ограничени до конкретно съдържание и определени части с цел намаляване на тежестта, като същите трябва да бъдат обосновани. Независимо от това задълженият субект трябва да направи това съдържание възможно най-достъпно.

Институционална идентичност

Чл. 40. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Интернет страниците на администрациите трябва отговарят на правилата за институционална идентичност, определени от министъра на електронното управление.

(2) Правилата съдържат изисквания най-малко за следните компоненти:

1. разположението на наименованието и символите на администрацията;

2. съдържанието и поредността на елементите в менютата;

3. навигационната структура на интернет страниците;

4. разполагането на банери с връзки към други интернет страници;

5. метаданните за обработване при автоматизирано търсене, както и други метаданни за използване от външни приложения.

Софтуерна архитектура

Чл. 41. (1) Всяка функционалност на сървърните компоненти на системите, която е достъпна за потребителите, трябва да е достъпна и като публичен програмен интерфейс чрез уебуслуга.

(2) Всички системи трябва да комуникират помежду си единствено с публично документирани програмни интерфейси. Достъпът до програмните интерфейси се определя от ръководителя на съответната администрация.

(3) Публичните програмни интерфейси трябва да поддържат атрибут за версия. Старите версии трябва да са достъпни минимум 24 месеца след публикуването на нова версия.

(4) Когато обхватът на системата предполага използване от повече от една администрация, то системата трябва да е изградена така, че с една инсталация да могат да бъдат обслужвани съответните администрации.

(5) Инсталирането на нова версия на системите трябва да се извършва, без те да спират работа.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) В извънредни случаи, когато технологични причини налагат това, спирането на работата на системата се извършва извън работното време на администрацията, като за това се уведомяват Министърът на електронното управление и всички заинтересовани страни не по-късно от два работни дни преди спирането.

Резервни копия

Чл. 42. (1) Длъжностно лице, определено от съответния ръководител, осигурява автоматизираното създаване на резервни копия на всички данни и електронни документи най-малко всеки ден. Допуска се създаване на копия само на новите и променените данни и документи.

(2) Резервните копия се съхраняват на носител, различен от този, на който са разположени данните или електронните документи.

(3) Съхраняват се най-малко последните три резервни копия.

(4) Резервните копия се криптират с публичния ключ на съответната администрация.

(5) Резервните копия се изпитват за консистентност и интегритет чрез пробно възстановяване на данни най-малко веднъж месечно.

Дългосрочно съхранение на електронни документи

Чл. 43. (1) На дългосрочно съхранение подлежат електронни документи, по-стари от две години, чийто срок на валидност е изтекъл, освен ако в закон не е предвидено друго.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление изготвя насоки за дългосрочно съхранение на електронни документи.

Отворен код, документация и авторски права

Чл. 44. (1) Системите по чл. 58а, т. 1 ЗЕУ се разработват с отворен код от началото на всеки проект за изграждане или надграждане.

(2) Изходният код и документацията на системите се предоставят публично в обем на авторските права под един от следните лицензи:

1. EUPL (European Union Public License);
2. GPL (General Public License) 3.0;
3. LGPL (Lesser General Public License);
4. AGPL (Affero General Public License);
5. Apache License 2.0;
6. New BSD license;
7. MIT License;
8. Mozilla Public License 2.0.

(3) Авторските права върху разработените системи и софтуерни компоненти трябва да бъдат уредени в проекта на договор по чл. 31, ал. 1, т. 5 от Закона за обществените поръчки и трябва да възникват в пълен обем за възложителя като произведения, създадени по поръчка по смисъла на чл. 42 от Закона за авторското право и сродните му права.

Информационна сигурност

Чл. 45. (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) Всички доставчици на електронни

административни услуги са длъжни да спазват изискванията на Закона за киберсигурност и Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.

(2) Лицата, водещи регистри по смисъла на чл. 4а, ал. 2 от ЗЕУ, веднъж годишно провеждат тест за външно проникване в сигурността, извършен от независима организация.

Отчитане на астрономическо време

Чл. 46. (1) Информационните системи отчитат астрономическото време по стандарт UTC (Coordinated Universal Time), базиран на Препоръка 460-4 "Standard Frequency and Time Signal Emissions - Стандартна честота и излъчване на времеви сигнал" от 1986 г. на Международния съюз по телекомуникации (ITU - International Telecommunications Union).

(2) Времето за настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута и секунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006. При технологична необходимост се допуска и отчитане до милисекунда.

(3) Времето се отчита по националната часова зона (UTC+2).

(4) При комуникация с информационни системи на други държави - членки на Европейския съюз, или на Европейската комисия времето се отчита по съответния стандарт, определен от Европейската комисия.

(5) За синхронизация на часовниците на мрежовите сървъри, използвани от доставчиците на електронни административни услуги, трябва да се използва протоколът NTP V4 (Network Time Protocol, версия 4.0 и сл.), основан на Препоръка RFC 1305, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force - Целева група за интернет инженеринг) през март 1992 г., като се осигурява хронометрична детерминация с времевата скала на UTC, или аналогичен.

(6) Изискванията за отчитане на астрономическо време се отнасят и до информационните системи на лицата, осъществяващи публични функции, и до организациите, предоставящи обществени услуги.

(7) Астрономическото време в информационните системи се отчита от сървъра.

Наименования на домейни

Чл. 47. (1) Наименованията на домейните и поддомейните, използвани от административните органи, се определят от съответния ръководител.

(2) Интернет страниците на административните органи трябва да са достъпни чрез домейн, формиран както чрез префикса "www" ("World Wide Web"), определен като стандарт от консорциума W3C ("World Wide Web Consortium"), така и без него.

(3) Официалните домейни, използвани от административните органи, трябва да са в националните домейни от първо ниво (ccTLD) - ".bg" на латиница и ".бг" на кирилица, или да са поддомейни на "government.bg".

(4) Интернет страниците, които са достъпни чрез поддомейн на домейн "

government.bg", трябва да са достъпни и чрез същия поддомейн на домейни "gov.bg" и "правителство.бг". Поддомейните на "правителство.бг" трябва да са на кирилица.

(5) Официалните страници на централните администрации могат да са достъпни чрез отделни домейни или като поддомейни на "government.bg".

(6) При формиране наименованията на домейните и поддомейните, както и на адресите на електронна поща, използвани от областните администрации, се прилагат съответно правилата по ал. 2 - 4, както и следните правила:

1. официалните домейни, използвани от областните администрации, трябва да са поддомейни на "government.bg";

2. официалните домейни, използвани от областните администрации, трябва да се формират от транслитерацията на наименованието на съответния областен град; наименованията на домейните на Софийска област са "www.sofia-oblast.government.bg" и "www.sofia-region.government.bg".

(7) При формиране на наименованията на домейните и поддомейните, както и на адресите на електронна поща, използвани от общинските администрации, се прилагат съответно правилата по ал. 2 - 4, както и следните правила:

1. официалните домейни, използвани от общинските администрации, трябва да се формират от транслитерацията на наименованието на съответната община, както и с изписването им на кирилица;

2. ако домейнът, формиран по правилата на т. 1, е зает от друга организация, официалният домейн, използван от съответната общинска администрация, се формира, като към наименованието на съответната община се добавя думата "град" или думата "община", транслитерирани по реда на Закона за транслитерацията, както и с изписването им на кирилица.

(8) Интернет страниците на общинските съвети трябва да са достъпни от интернет страниците на съответните общински администрации, ако се поддържат отделно. В този случай наименованията на домейните се формират с използване на префикс метод по следния начин: "www.savet.sofia.bg", "savet.sofia.bg" и "съвет.София.бг", съответно.

(9) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Държавният хибриден частен облак (ДХЧО) предоставя услугите си в домейн egov.bg.

(10) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Хоризонталните системи на електронното управление се публикуват на поддомейни на egov.bg със следната конвенция: [име на хоризонтална система].egov.bg.

(11) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Администрациите, които използват ресурси от ДХЧО, могат да публикуват в egov.bg системи за общ достъп като поддомейни със следната конвенция: [име на система].egov.bg.

Глава шеста.
РЕГИСТРИ И СИСТЕМИ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

(ИЗМ. - ДВ, БР. 47 ОТ 2022 Г., В СИЛА ОТ 24.06.2022 Г.)

Глава шеста.
РЕГИСТРИ И СИСТЕМИ НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"

Раздел I.
Информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност

Общи положения

Чл. 48. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., предишен текст на чл. 48 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации е публична и се изгражда и поддържа от министъра на електронното управление.

(2) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление утвърждава правила за предварително съгласуване на разходите на административните органи в областта на електронното управление и за използваните от тях информационни и комуникационни технологии в рамките на бюджетния процес.

Подлежащи на вписване обстоятелства

Чл. 49. (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) За нуждите на информационната система по чл. 48 на вписване подлежи предоставяната от административните органи информация за:

1. средносрочните бюджетни прогнози;
2. проектобюджетите за следващата година;
3. утвърдените годишни бюджети;
4. промени по утвърдените бюджети;
5. текущите отчети;
6. годишния отчет.

Вписване и съгласуване

Чл. 50. (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) Първостепенните разпоредители с бюджет определят длъжностни лица, които вписват информацията по чл. 49 в системата по чл. 48.

(2) Лицата по ал. 1 - за централната администрация, вписват информацията по чл. 49 в срокове, както следва:

1. по т. 1 - средносрочните бюджетни прогнози - в 10-дневен срок от датата на утвърждаване на указанията на министъра на финансите за подготовката и предоставянето на бюджетните прогнози на първостепенните разпоредители с бюджет;

2. по т. 2 - проектобюджетите за следващата година и актуализираните им бюджетни прогнози - в 10-дневен срок от датата на указанията на министъра на финансите за подготовката и представянето на проектобюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет и актуализираните им бюджетни прогнози;

3. по т. 3 - утвърдените бюджети - в едномесечен срок от обнародването на постановлението за изпълнението на Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;

4. по т. 4 - извършване на промени по утвърдените бюджети - в 15-дневен срок до извършването на промените по бюджетите по реда на Закона за публичните финанси;

5. по т. 5 - текущите отчети - в 7-дневен срок от представянето на тримесечните отчети за касовото изпълнение чрез Информационната система за Управление на държавното съкровище на Министерството на финансите;

6. по т. 6 - годишен отчет - в 15-дневен срок от получаването на окончателния одитен доклад и одитното становище на Сметната палата.

(3) Лицата по ал. 1 - за общинската администрация, вписват информацията по чл. 49 в срокове, както следва:

1. по т. 1 - средносрочните бюджетни прогнози - преди внасянето на прогнозите в общинските съвети за приемане;

2. по т. 2 - проектобюджетите за следващата година и актуализираните им бюджетни прогнози - преди внасянето на проектобюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет и актуализираните им бюджетни прогнози в общинските съвети за приемане;

3. по т. 3 - утвърдените бюджети - в едномесечен срок от приемането на общинския бюджет;

4. по т. 4 - извършване на промени по утвърдените бюджети - преди внасянето им в общинските съвети за приемане;

5. по т. 5 - текущите отчети - в 7-дневен срок от представянето на отчета за всяко шестмесечие за касово изпълнение чрез Информационната система за общините на Министерството на финансите;

6. по т. 6 - годишен отчет - в 15-дневен срок от приемането им от общинските съвети.

(4) Министърът на електронното управление съгласува вписаните данни по ал. 2 и 3 в 14-дневен срок от вписването им.

(5) В случай на връщане към административния орган на коментари относно подадената от него информация по чл. 49 съответният първостепенен разпоредител с бюджет отразява бележките на министъра на електронното управление и вписва променените данни в системата по чл. 48. При частично или пълно неприемане на коментарите съответната администрация изготвя мотивирано становище и го изпраща до министъра на електронното управление чрез системата по чл. 48.

(6) В случай на мотивиран отказ за съгласуване по целесъобразност съответният първостепенен разпоредител с бюджет може да обжалва решението за

отказ или да впише наново преработена съгласно забележките информация.

Раздел II.
Регистър на проекти и дейности

Обхват

Чл. 51. Регистърът на проектите и дейностите е публична електронна база данни и съдържа данни за всички проекти и дейности в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии в администрациите.

Вписване

Чл. 52. (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) В регистъра по чл. 51 се вписват данни и информация съгласно чл. 7д, ал. 1 и 2 от ЗЕУ, включително необходимите за извършване на проверка на проектни предложения и дейности, включени в правилата по чл. 53, ал. 2, на следните етапи като минимум:

1. проектни предложения и дейности:

а) общите и специфичните цели;

б) съответствие със стратегически и програмни документи в областта на електронното управление;

в) пълно описание на дейностите в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии в администрациите;

г) очакваните резултати и измеримите индикатори за резултат, включително по отношение на гражданите и бизнеса;

д) необходими изменения на нормативната рамка за осигуряване на съответствие със законодателството за електронното управление;

е) план-график и индикативен бюджет;

2. техническите спецификации за обществени поръчки по чл. 58а от ЗЕУ;

3. оценка на качеството на изпълнение на проекта, постигнатите резултати и финансов ефект.

(2) Ръководителите на администрациите определят длъжностни лица, които извършват вписването в регистъра по чл. 51.

(3) Лицата по ал. 2 вписват данните по ал. 1, т. 1 и 2:

1. преди публикуването на обществената поръчка в Регистъра на обществените поръчки, или

2. преди изпращането на заявка по действащо рамково споразумение.

(4) В случаите, когато проектното предложение или дейността се финансира със средства от Европейския съюз и от други международни програми и договори, лицата по ал. 2 вписват данните по ал. 1, т. 1 преди изпращането на проектното предложение (дейността) за оценка към финансиращата организация.

(5) Лицата по ал. 2 вписват данните по ал. 1, т. 3 в срок 30 дни от приемане от възложителя на резултатите от проекта/дейността.

Утвърждаване на проектни предложения и дейности (Загл. доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

Чл. 53. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление утвърждава проектните предложения или дейности, както и удостоверява съответствие с изискванията на чл. 58а от ЗЕУ на технически спецификации, вписани в регистъра по чл. 51, в двуседмичен срок от вписването им.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление утвърждава правила за извършване на проверки на проектни предложения и дейности, както и на технически спецификации за обществени поръчки по чл. 58а от ЗЕУ.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

(4) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Ако проектното предложение, дейността или техническата спецификация съдържат несъответствия с нормативните изисквания, министърът на електронното управление или определено от него длъжностно лице дава предписания за отстраняването им от вписалата ги администрация в едномесечен срок.

(5) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Отказът да се утвърди проектно предложение или дейност или да се удостовери съответствие с изискванията на чл. 58а от ЗЕУ на техническа спецификация се мотивира и се вписва в регистъра по ал. 1 заедно с мотивите.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Отказите по ал. 5 подлежат на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването им по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(7) При липса на отказ проектното предложение се счита за утвърдено.

(8) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Регистърът съдържа данни за:

1. всички утвърдени проекти и дейности, както и проектни предложения и дейности с постановен отказ за утвърждаване;

2. всички технически спецификации за обществени поръчки по чл. 58а от ЗЕУ.

Достъп до регистъра

Чл. 54. (1) Достъпът до регистъра е свободен и безплатен.

(2) Регистърът предоставя публична справочна функционалност и функционалност за пълнотекстово търсене.

(3) Регистърът позволява абониране за известия по определени критерии. Известията се изпращат чрез уебуслуги, по електронна поща или RSS (Rich Site Summary) или еквивалентен стандарт.

Раздел III.
Регистър на информационните ресурси

Обхват

Чл. 55. (1) Регистърът на информационните ресурси е електронна база данни и съдържа данни за всички информационни ресурси в държавната администрация, в

т.ч. единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация, с изключение на тези, чието предназначение е за работа и съхранение на класифицирана информация.

(2) Информационни ресурси са:

1. хардуер, в т.ч. сървъри, настолни и мобилни компютри и устройства;

2. мрежово оборудване;

3. софтуер;

4. софтуерни лицензи.

(3) За всеки хардуерен и мрежови информационен ресурс се поддържат най-малко следните метаданни:

1. вид;

2. марка и модел;

3. продуктов номер;

4. сериен номер;

5. производител;

6. доставчик;

7. година на производство;

8. година на закупуване;

9. срок на гаранционна поддръжка;

10. история и условията на гаранционната и извънгаранционната поддръжка;

11. цена на придобиване;

12. разходи за извънгаранционна поддръжка.

(4) За всеки софтуер се поддържат най-малко следните метаданни:

1. фирма-разработчик или отдел (вътрешен изпълнител);

2. изходен код или връзка към хранилището по чл. 58, ал. 2, ако са налични;

3. година на изграждане;

4. срок на гаранционна поддръжка;

5. история и условия на гаранционната и извънгаранционната поддръжка;

6. версия;

7. договори за разработка и надграждане;

8. други свързани със софтуера информационни ресурси;

9. цена;

10. разходи за извънгаранционна поддръжка.

(5) За всеки вид лицензиран софтуерен продукт се поддържат най-малко следните данни:

1. разработчик;

2. доставчик;

3. срок;

4. използвана и максимална възможна версия;

5. условия за ползване;

6. брой закупени лицензи;

7. тип на лицензирането (на процесор, на ядро, на работна станция, на инсталация и др.);

8. единична цена.

(6) Годишните планове за обновяване на информационните ресурси за всеки от видовете по ал. 3 - 5, като за годишния план за всеки ресурс или група ресурси се вписва:

1. планираният месец на обновяване;

2. причината за обновяване;

3. планираният бюджет.

(7) Регистърът се съхранява безсрочно.

Вписване и заличаване

Чл. 56. (1) Административните органи са длъжни да вписват в регистъра по чл. 55, ал. 1 данните за информационните ресурси в едномесечен срок от въвеждането, съответно от извеждането им от експлоатация.

(2) Вписването и заличаването се извършват чрез потребителски или програмен интерфейс на регистъра, както и чрез регистъра по чл. 51 след приключването на проект или дейност, резултатът от които подлежи на вписване в регистъра по чл. 55.

(3) Потребителският и програмният интерфейс на регистъра позволяват обмен на вписани и заличени данни с външни информационни системи.

(4) Ръководителите на администрациите определят длъжностни лица, които извършват вписването и заличаването или отговарят за автоматизираното вписване и заличаване.

(5) Автоматизираното вписване и заличаване се извършват чрез програмния интерфейс по ал. 2.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление възлага проверки и одити за установяване на актуалността на вписаната в регистъра информация.

Достъп до регистъра

Чл. 57. (1) Достъп до регистъра имат:

1. (изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) министърът на електронното управление и определени от него лица - до пълното съдържание на регистъра;

2. ръководителите на администрациите и определени от тях лица - до данните за съответната администрация;

3. всяко лице - до справочни данни и данни за всички ресурси, с изключение на данни за модели, продуктови и серийни номера.

(2) Регистърът предоставя агрегирани справки по всички комбинации от вписани обстоятелства, в т.ч. администрации, за които се отнасят.

Раздел IV.
Хранилище за изходен код

Общи положения

Чл. 58. (1) Хранилището за изходен код е информационна система за съхранение и достъп до изходен код, включваща система за контрол на версиите.

(2) Хранилището позволява неограничен брой проектни хранилища, като всяко проектно хранилище се отнася за един проект.

(3) Всяко проектно хранилище се отнася към определена администрация.

(4) В хранилището се съхранява кодът на всички проекти или части от проекти, разработени за администрацията по поръчка, отговаряща на условията на чл. 58а, т. 1 ЗЕУ.

Управление и достъп до хранилището

Чл. 59. (1) (Нова - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление изгражда и поддържа хранилището за изходен код на интернет адрес: git.egov.bg.

(2) (Предишна ал. 1 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Достъпът до изходния код в хранилището е свободен и безплатен.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Използването на изходен код се урежда от избрания лиценз по чл. 44, ал. 2 - 3 за съответното проектно хранилище.

(4) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Създаването на потребителски профил и на проектно хранилище е свободно и безплатно.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., предишна ал. 4 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Министърът на електронното управление определя длъжностни лица, които администрират хранилището.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г., предишна ал. 5 - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Достъп за запис в съществуващо проектно хранилище се предоставя по ред, определен от министъра на електронното управление.

(7) (Предишна ал. 6, изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Копие от съдържанието на хранилището е достъпно и на интернет адрес "https://github.com/government.bg".

Работа с проектно хранилище

Чл. 60. (1) Изпълнителите по договори за изграждане и надграждане на софтуер използват проектни хранилища за ежедневна работа.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Лица извън администрацията и изпълнителите могат да предлагат подобрения в изходния код на софтуера в проектното хранилище.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Предложените по ал. 2 подобрения се преглеждат от възложителя по конкретния договор в 30-дневен срок, след което ги приема или отказва мотивирано.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) В хранилището приетите по ал. 3 предложения се добавят чрез функционалност за обединяване на промени на системата за контрол

на версиите.

Раздел V.
Портал за разработчици

Обхват

Чл. 61. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление изгражда и поддържа портал за разработчици на интернет адрес: dev.egov.bg.

(2) В портала за разработчици се поддържат:

1. библиотеки за достъп до регистри;

2. библиотеки, предоставящи обща функционалност;

3. документация на интерфейсите на регистрите и информационните системи в структуриран вид;

4. инструкции за интеграция за всеки регистър;

5. връзки към изходния код на библиотеки, регистри и други информационни системи.

Поддържане

Чл. 62. (1) При изготвяне на технически задания административните органи задължително включват изискване за добавяне и поддържане на съответните елементи в портала по чл. 61.

(2) Регистрацията в портала е свободна и безплатна.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление определя длъжностни лица, които администрират портала.

(4) Длъжностните лица по ал. 3 предоставят права на други длъжностни лица, определени от ръководителите на административните органи, за управление на ресурси, свързани със съответните администрации.

(5) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Порталът позволява подаване на предложения от страна на заинтересовани страни. Предложенията се приемат или отхвърлят от длъжностни лица, определени от министъра на електронното управление, които изпращат отговор или коментар на предложението.

Глава шеста "а".
ИЗПОЛЗВАНЕ НА СПОДЕЛЕНИТЕ РЕСУРСИ НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ (НОВА - ДВ, БР. 80 ОТ 2024 Г.)

Заявление

Чл. 62а. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) Използването на споделените ресурси на електронното управление за нуждите на административните органи се одобрява от министъра на електронното управление или от оправомощено от него длъжностно

лице въз основа на заявление. Образецът на заявлението се утвърждава от министъра на електронното управление или от упълномощено от него длъжностно лице, публикуван на официалната интернет страница на Министерството на електронното управление.

(2) Заявлението по ал. 1 се подава при условията и по реда на чл. 32.

(3) Срокът за произнасяне по заявлението по ал. 1 е 15 дни.

Ред за заявяване на използването на споделените ресурси

Чл. 62б. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) Редът за заявяване на използването на споделените ресурси на електронното управление включва:

1. заявяване на необходимия ресурс;

2. проверка за допустимост и основателност на заявлението:

а) заявлението подадено ли е от административен орган или чрез оправомощено от него лице;

б) заявени ли са всички изискуеми обстоятелства;

3. при наличие на несъответствия се изпраща уведомление на заявителя с указания за отстраняването им в 5-дневен срок;

4. преглед и оценка на техническата възможност за осигуряване на споделените ресурси; при наличие на съответния ресурс и техническа възможност за предоставянето му министърът на електронното управление или оправомощено от него длъжностно лице издава заповед за предоставяне на ресурса и уведомява заявителя;

5. ако в резултат на оценяването на възможността за предоставяне на ресурси се установи, че няма техническа възможност за предоставянето им, министърът на електронното управление или оправомощено от него длъжностно лице писмено уведомява заявителя с отказ или с предложение за редуциране на исканията обем ресурси;

6. прекратяване на използването на предоставените ресурси се извършва след писмено разпореждане на министъра на електронното управление или на оправомощено от него длъжностно лице по искане на ползвателя за отпаднала необходимост;

7. министърът на електронното управление или оправомощено от него длъжностно лице има право да разпореди прекратяване на ползването, когато административният орган - ползвател, на когото са предоставени ресурсите, със свои действия или бездействия поставя под риск целостта и интегритета на споделените ресурси;

8. с цел осигуряване на целесъобразно използване на споделения ресурс, в случай че се установи, че предоставен ресурс или части от него не се използват за повече от три месеца, министърът на електронното управление или оправомощено от него длъжностно лице има право служебно да намали капацитета на предоставяните ресурси, за което уведомява ползвателя.

Справки

Чл. 62в. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) На всяко тримесечие оправомощено от министъра на електронното управление длъжностно лице изготвя справка за използването на предоставените споделени ресурси на електронното управление, която се публикува на интернет страницата на Министерството на електронното управление.

Стандарти и ниво на качество на услугите

Чл. 62г. (Нов - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) (1) Стандартите и нивото на качество на услугите, предоставяни от споделените ресурси, се описват в Каталог на услугите, публикуван на официалната интернет страница на Министерството на електронното управление.

(2) За използването на Единната електронна съобщителна мрежа като част от споделените ресурси на електронното управление следва да се спазват следните стандарти:

1. 10/100/1000 Mbps меден порт;

2. 1 Gbps оптичен или меден порт (SFP модул);

3. 10 Gbps оптичен порт.

Глава седма.
КОНТРОЛ

Орган за контрол

Чл. 63. (1) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление осъществява контрол по изпълнението на наредбата.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът ежегодно представя отчет за осъществения контрол пред Министерския съвет.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) Министърът на електронното управление периодично възлага извършване на проверки за съответствие на регистри с изискванията на тази наредба.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) При системно неспазване на предписанията на министъра на електронното управление от страна на първичен администратор на данни той изготвя доклад до Министерския съвет.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. "Регистър" е структурирана база данни, чието предназначение е да съхранява и да бъде доверен автентичен източник на данни, за който съществува нормативно основание и нормативно определен ред за вписване, заличаване и/или удостоверяване на обстоятелства. При необходимост данните в регистъра подлежат

на логическа обработка.

2. "Удостоверителна административна услуга" е административна услуга, в резултат на която се издава официален документ, удостоверяващ факти, обстоятелства, права, задължения или тяхната липса, представляващи законен интерес за физически или юридически лица или изискуеми от трето лице на валидно правно основание.

3. "Браузър" е софтуерно приложение, което дава възможност на потребителя да визуализира и достъпва текст, графика, музика, електронни препратки и други ресурси, разположени на интернет страници в интернет или в локална мрежа.

4. "Ползваемост" е качество на информационната система, осигуряващо на потребителите удобство и възможност да постигнат целите, за които ползват определен потребителски интерфейс, с достатъчна ефективност, ефикасност и удовлетвореност.

5. "Достъпност" е качество на информационната система, осигуряващо възможността на всички граждани, независимо от възрастта и физическите им възможности, да наблюдават, разбират, управляват и контактуват посредством потребителски интерфейс.

6. "Кохерентен кеш" е част от информационна система, която позволява четене на данни от буфер в оперативна памет, като гарантира тяхната актуалност спрямо оригиналния източник.

7. "Програмен интерфейс" е автоматизиран софтуерен слой или компонент, с който една информационна система предоставя онлайн достъп до своя функционалност, включително приемане или предаване на данни, на други информационни системи или софтуерни приложения.

8. "Централен компонент" е компонент от софтуерната архитектура, чрез който се осъществява комуникация между две системи.

9. "Анонимизиране" е процес по премахване на информация от документ, чрез която дадено лице може да бъде идентифицирано.

10. "Първични данни" са данни, които възникват за първи път в информационна система на първичен администратор на данни и които съответният първичен администратор съхранява по силата на закон.

11. "Система за документооборот" е всяка система, която се използва за вътрешен оборот на електронни документи в администрациите съгласно чл. 42 ЗЕУ и/или за обмен на електронни документи между администрациите.

12. "EUPL (European Union Public License)" е свободен лиценз на Европейската комисия, който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://joinup.ec.europa.eu/community/eupl/og_page/european-union-public-licence-eupl-v11.

13. "GPL (General Public License) 3.0" е свободен лиценз на Фондацията за свободен софтуер (FSF), който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.en.html.

14. "LGPL (Lesser General Public License)" е свободен лиценз на Фондацията за свободен софтуер (FSF), който може да бъде намерен на следния интернет адрес:

https://www.gnu.org/licenses/lgpl-3.0.en.html.

15. "AGPL (Affero General Public License)" е свободен лиценз на Фондацията за свободен софтуер (FSF), който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.en.html.

16. "Apache License 2.0" е свободен лиценз на Фондацията "Апачи софтуер", който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.

17. "New BSD license" е свободен лиценз на Калифорнийския университет, Бъркли, който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://opensource.org/licenses/BSD-3-Clause.

18. "MIT License" е свободен лиценз на Масачузетския технологичен университет, който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://opensource.org/licenses/MIT.

19. "Mozilla Public License 2.0" е свободен лиценз на Фондация "Мозила", който може да бъде намерен на следния интернет адрес: https://www.mozilla.org/en-US/MPL/2.0/.

20. (нова - ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) "Въвеждането в продукционен режим на националната схема за електронна идентификация" е датата на издаване на първото удостоверение за електронна идентичност по Закона за електронната идентификация.

21. (нова - ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.) "Уникален идентификатор" е единният граждански номер, личният номер за чужденец, личният номер на граждани на Европейския съюз и на членовете на техните семейства, които не са граждани на Европейския съюз, единният идентификационен код за търговците и клоновете на чуждестранните търговци и кодът по БУЛСТАТ за лицата, подлежащи на вписване в регистър БУЛСТАТ.

22. (нова - ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г., изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) "Система за електронна автентикация" е хоризонтална система, чрез която се идентифицират лицата и информационните системи в електронния свят, създадена и поддържана от Министерството на електронното управление.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. Наредбата се приема на основание чл. 7г, ал. 6, чл. 12, ал. 4 и чл. 43, ал. 2 от Закона за електронното управление.

§ 3. В срок до 1 юни 2018 г. за идентифициране на информационна система, освен сертификат, регистриран в Интегрираната информационна система за държавната администрация, може да се използват и сертификат или ключ, издаден от министъра на вътрешните работи или от председателя на Държавна агенция "Електронно управление", както и сървърен SSL сертификат.

§ 4. Задължението за вход по реда на Закона за електронната идентификация в системи за електронен документооборот по чл. 34, ал. 2 от наредбата влиза в сила от 1 януари 2019 г.

§ 5. (Изм. - ДВ, бр. 66 от 2018 г., в сила от 10.08.2018 г.) (1) В срок една година след въвеждането в продукционен режим на националната схема за електронна идентификация по Закона за електронната идентификация за идентификация на физически лица, освен по реда на Закона за електронната идентификация и чрез други методи, определени със закон, може да се прилага и прочитане на уникален идентификатор от квалифициран електронен подпис.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) В срок три години след въвеждането в продукционен режим на националната схема по ал. 1 за електронна идентификация на физически лица при заявяването на електронни административни услуги може да се използва и персоналният идентификационен код, издаван от Националната агенция за приходите или Националния осигурителен институт, както и уникалният код за достъп, издаван от Националната здравноосигурителна каса, след интеграцията им със системата за електронна автентикация на Министерството на електронното управление.

§ 6. Задължението за използване на електронен документооборот по чл. 32, ал. 1 и 2 от наредбата влиза в сила от 1 ноември 2018 г., като до влизането му в сила администрациите не поставят печат на документите на хартиен носител, които обменят.

§ 7. В срок до 1 септември 2017 г. председателят на Държавна агенция "Електронно управление" публикува препоръките, правилата и насоките съответно по чл. 39, 40 и 43.

§ 8. В срок до 1 януари 2018 г. председателят на Държавна агенция "Електронно управление" определя техническия протокол по чл. 18.

§ 9. До изграждането на хранилището по чл. 58 се използва хранилището, което се намира на GitHub.com/governmentbg.

§ 10. (Изм. - ДВ, бр. 47 от 2022 г., в сила от 24.06.2022 г.) До изграждането на системите и регистрите по глава шеста, раздели I, II и III ръководителите на административните органи изпращат съответните данни по ред, определен от министъра на електронното управление.

§ 11. При изготвянето на технически задания за изграждане или надграждане на информационни системи администрациите са длъжни да включват съответно

изискванията на наредбата без оглед на момента на влизането им в сила.

§ 12. При консолидирано водене на регистри по реда на чл. 13 се осигурява достъп за трети страни по досегашния ред за срок най-малко 24 месеца.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 164 ОТ 6 АВГУСТ 2018 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА ОБЩИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ, РЕГИСТРИТЕ И ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРИЕТА С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2017 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 66 ОТ 2018 Г., В СИЛА ОТ 10.08.2018 Г.)

§ 3. Идентификацията на физически лица, извършена чрез прочитане на уникален идентификатор от квалифициран електронен подпис до влизането в сила на постановлението, се приема за валидно извършена.

§ 4. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2 ОТ 9 ЯНУАРИ 2020 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НАРЕДБАТА ЗА ОБЩИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ, РЕГИСТРИТЕ И ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ, ПРИЕТА С ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3 НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ ОТ 2017 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 4 ОТ 2020 Г., В СИЛА ОТ 14.01.2020 Г.)

§ 3. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 134 ОТ 20 ЮНИ 2022 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 134 ОТ 20 ЮНИ 2022 Г.

Заключителни разпоредби
КЪМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 134 ОТ 20 ЮНИ 2022 Г. ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ
Заключителни разпоредби

(ОБН. - ДВ, БР. 47 ОТ 2022 Г., В СИЛА ОТ 24.06.2022 Г.)

§ 15. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

Приложение № 1 към чл. 38, ал. 3

(Изм. - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

(Отделено като самостоятелен акт)

Приложение № 2 към чл. 38, ал. 4

(Ново - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

(Отделено като самостоятелен акт)

Приложение № 3 към чл. 11, ал. 5

(Ново - ДВ, бр. 80 от 2024 г.)

МЕТОДИКА

за автоматизирано генериране на уникален идентификатор на записи в регистър/регистри съгласно чл. 11, ал. 5 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги

Методиката включва правила за автоматизирано генериране на уникален регистров идентификатор, осигуряващ номериране на записите в регистър.

Уникалният регистров идентификатор (УРИ) е 16-цифров стринг от символи с формат: **YYXXXXDDDNNNNNNC**

Описание на УРИ:

YY - последните две цифри от годината;

XXXX - код от Единния бюджетен класификатор (ЕБК) на собственика на системата;

DDD - пореден ден от годината;

NNNNNN - автоматичен инкремент на 6 цифри от: "0", "1", "2", "3", "4", "5", "6",

"7", "8", "9";

C - контролното число е за целия стринг: YYXXXXDDDNNNNNN.

Контролно число се изчислява, като се събират петте трицифрени групи и получената сума се дели по модул 10.

Пример за изчисляване на контролното число на идентификатор: 247500115002459,

където:

YY = 24

XXXX = 7500

DDD = 115

NNNNNN = 002459

C = ((247 + 500 + 115 + 002 + 459) % 10) = **3**

Уникален регистров идентификатор: 2475001150024593