

ЗАКОН ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

В сила от 13.06.2008 г.

Обн. ДВ. бр.46 от 12 Юни 2007г., изм. ДВ. бр.82 от 16 Октомври 2009г., изм. ДВ. бр.20 от 28 Февруари 2013г., доп. ДВ. бр.40 от 13 Май 2014г., изм. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.38 от 20 Май 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.50 от 1 Юли 2016г., доп. ДВ. бр.62 от 9 Август 2016г., доп. ДВ. бр.98 от 9 Декември 2016г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет

Чл. 1. (1) Този закон урежда дейността на административните органи при работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обmena на електронни документи между административните органи.

(2) Този закон се прилага и по отношение на дейността на лицата, осъществяващи публични функции, и на организациите, предоставящи обществени услуги, доколкото в закон не е предвидено друго.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Този закон не се прилага за електронни документи, автоматизирани информационни системи или мрежи, които съдържат или се ползват за работа с класифицирана информация.

(4) Този закон не отменя правилата за работа с документи на хартиен носител, когато закон предвижда особена форма или особен ред за извършване на определени действия.

Еднократно събиране и създаване на данни

Чл. 2. (1) Административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, не могат да изискват от гражданите и организациите представянето или доказването на вече събрани или създадени данни, а са длъжни да ги съберат служебно от първичния администратор на данните.

(2) Първичният администратор на данни е административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за гражданин или организация за първи път и изменя или заличава тези данни. Той предоставя достъп на гражданите и организациите до цялата информация, събрана за тях.

Служебно уведомяване

Чл. 3. (Доп. - ДВ, бр. 40 от 2014 г., в сила от 01.07.2014 г.) Първичният администратор на данни изпраща служебно и безплатно данните на всички административни органи, на лицата, осъществяващи публични функции, и на организациите, предоставящи обществени услуги, които въз основа на закон също обработват тези данни и са заявили желание да ги получават.

Автоматизирано предоставяне

Чл. 4. (1) Уведомяване и искане за предоставяне на данните по тази глава се извършва автоматично по електронен път като вътрешна електронна административна услуга.

(2) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Като вътрешна електронна административна услуга се извършва и друг обмен на електронни документи, с които се предоставя информация между административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги.

(3) (Предишна ал. 2, изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) В случаите, когато закон предвижда регистри да се водят на ръка, данните се изискват, съответно изпращат, като електронен документ във формат с неструктурирано съдържание или се предоставят на хартиен носител.

(4) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Първичен администратор на данни няма право да поставя допълнителни изисквания или да предвижда друг ред за обмена на данни, различни от уредените в закона.

(5) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Историята за обмена на данни по ал. 1 се съхранява за срок 10 години. Лицата имат право на безплатен достъп до историята за данните, отнасящи се до тях.

Задължения при идентификация

Чл. 5. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г.) (1) Задълженията по тази глава възникват, ако гражданинът, съответно организацията са се идентифицирали по ред, установен в закон, когато закон изисква идентификация за предоставяне на административна услуга.

(2) При заявяването на съответната електронна административна услуга административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, са длъжни да осигурят възможност на гражданите и организациите да се идентифицират по ред, установен в закон.

Единно време

Чл. 6. (1) Административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, са длъжни да използват информационни системи, които отчитат единно време, по стандарт, определен с наредба на Министерския съвет.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Времето за настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита и удостоверява с точност до година, дата, час, минута и секунда, при отчитане на часовата зона.

Секторни правила

Чл. 7. (1) (Доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Министрите могат да утвърждават с наредби особени правила за предоставяне на електронни услуги в съответния сектор, обмена на електронни документи между лицата и организациите в сектора и вътрешния обмен на електронни документи в рамките на отделните ведомства в сектора. Тези наредби се издават, когато организацията на работата и процесите изискват особени правила, завишени критерии за мрежова и информационна сигурност или установени специални стандарти за оперативна съвместимост.

(2) Правилата по ал. 1 не могат да противоречат на установените с този закон общи правила.

(3) Въвеждането на особени правила не освобождава задължените по този закон лица да спазват установените общи правила.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Министерският съвет приема с решение Стратегия за развитие на електронното управление в

Република България по предложение на председателя на Държавна агенция "Електронно управление".

(5) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Заместник министър-председателите и министрите предлагат на Министерския съвет за приемане секторни стратегии за развитие на електронното управление след одобрението им от председателя на Държавна агенция "Електронно управление".

Глава първа "а".

УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБЛАСТТА НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ (НОВА - ДВ, БР. 50 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г.)

Раздел I.

Държавна агенция "Електронно управление" (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Статут

Чл. 7а. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Към Министерския съвет се създава Държавна агенция "Електронно управление", наричана по-нататък "агенцията".

(2) Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище в гр. София.

(3) Дейността, структурата и организацията на агенцията се определят с правилник, приет от Министерския съвет по предложение на председателя на агенцията.

(4) Агенцията осъществява сътрудничество и взаимодействие по въпросите на електронното управление с компетентните органи на държавите - членки на Европейския съюз, с институциите на Европейския съюз и с други международни организации.

Председател на Държавна агенция "Електронно управление"

Чл. 7б. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Агенцията се ръководи и представлява от председател, който се определя с решение на Министерския съвет и се назначава от министър-председателя за срок 5 години.

(2) За председател на агенцията може да бъде назначено лице, което има завършено висше образование с образователно-квалификационна степен "магистър" и най-малко 5-годишен опит в управлението и координирането на проекти в сферата на информационните технологии или електронното управление.

(3) Председателят на агенцията е първостепенен разпоредител с бюджет.

(4) При осъществяване на своите функции председателят на агенцията се подпомага от заместник-председатели, които се определят с решение на Министерския съвет по предложение на председателя на агенцията и отговарят на условията по ал. 2.

(5) Председателят на агенцията може да бъде освободен преди изтичане на мандата:

1. по негово искане;
2. при несъвместимост;
3. при смърт или поставяне под запрещение;
4. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от 6 месеца;
5. когато е осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер с влязла в сила присъда;
6. при тежко нарушение или системно неизпълнение на служебните задължения;
7. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(6) При смърт или предсрочно освобождаване на председателя на агенцията Министерският съвет в срок до един месец определя нов председател, който довършва мандата.

(7) Председателят и заместник-председателите на агенцията не могат да заемат длъжност

или да извършват дейност по чл. 19, ал. 6 от Закона за администрацията.

(8) В 10-дневен срок след назначаването си председателят на агенцията публикува на интернет страницата на агенцията и прави публично представяне на концепцията си за развитие на електронното управление и за осигуряване на приемственост и устойчивост на държавната политика в тази сфера.

Правомощия на председателя на агенцията

Чл. 7в. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на агенцията:

1. провежда държавната политика в следните области:
 - а) електронното управление;
 - б) електронните удостоверителни услуги;
 - в) електронната идентификация;
 - г) мрежовата и информационната сигурност;
 - д) инфраструктурата за пространствена информация;
 - е) информацията от общественния сектор в машинночитим отворен формат;
2. разработва и предлага за приемане от Министерския съвет проекти на нормативни актове в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации;
3. разработва и предлага за приемане от Министерския съвет Стратегия за развитие на електронното управление в Република България;
4. одобрява секторните стратегии за развитие на електронното управление и утвърждава и контролира изпълнението на планове за реализацията им;
5. разработва и предлага за приемане от Министерския съвет единна политика за информационните ресурси, издава методически указания и координира нейното изпълнение;
6. издава методически указания и координира изпълнението на политиките за мрежова и информационна сигурност, свързани с функционирането на електронното управление;
7. осъществява методическо ръководство, координация и контрол върху дейностите за прилагане на изискванията за вътрешния оборот на електронни документи и тяхното последващо архивиране, както и на документи на хартиен носител в администрациите;
8. осъществява координация между административните органи, лицата по чл. 1, ал. 2 и други лица относно електронното управление;
9. осъществява преглед на съответствието с утвърдените политики, стратегически документи и програми и дава насоки и съгласува документите по чл. 7г, ал. 2, т. 1 и 2 в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии на всички администрации по ред, определен с наредбата по чл. 7г, ал. 6;
10. участва в приоритизирането, координира и контролира реализирането и поддържането на електронни административни услуги и информационни системи в администрациите;
11. подпомага разработването и утвърждава проектни предложения, координира и контролира изпълнението на проектите за електронно управление, информационни и комуникационни технологии в администрациите, финансирани със средства от държавния бюджет, от структурните и инвестиционните фондове на Европейския съюз и от други източници;
12. удостоверява съответствието на информационните системи с изискванията за оперативна съвместимост, мрежова и информационна сигурност и осъществява контрол върху администрациите за спазване на тези изисквания;
13. координира и подпомага интеграцията на информационните системи за електронно управление на административните органи с тези на държавите - членки на Европейския съюз;
14. реализира проекти за електронно управление със значение за всички администрации;

15. изгражда, развива и поддържа споделените ресурси на електронното управление;
16. изгражда, води и поддържа регистрите по този закон;
17. изгражда и поддържа единен портал за достъп до електронни административни услуги;

18. реализира и поддържа публично национално хранилище и система за контрол на версиите на изходния програмен код и техническата документация на информационните системи в администрациите;

19. издава методически указания и подпомага администрациите в дефинирането на структурата и съдържанието на наборите от данни за публикуване в портала за отворени данни по Закона за достъп до обществена информация;

20. осъществява методическо ръководство, координация и контрол върху дейностите по изграждането, поддържането и използването на национална инфраструктура за пространствена информация и осъществява правомощията по Закона за достъп до пространствени данни;

21. изгражда и поддържа национален Център за електронна идентификация и осъществява функции във връзка с електронната идентификация по ред, определен със Закона за електронната идентификация;

22. осъществява правомощия по 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 257/73 от 28 август 2014 г.), наричан по-нататък "Регламент (ЕС) № 910/2014";

23. осъществява правомощия по Закона за електронните съобщения;

24. приема програма за привличане на висококвалифицирани експерти в сферата на информационните и комуникационните технологии с цел подпомагане развитието на електронното управление;

25. осъществява контрол върху изпълнението на задълженията на първичните администратори на данни по чл. 3;

26. контролира изпълнението на изискванията по чл. 58б.

Контрол в рамките на бюджетния процес

Чл. 7г. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Председателят на агенцията създава, води и поддържа 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.

(2) В рамките на бюджетния процес всички административни органи са длъжни предварително да съгласуват с председателя на агенцията разходите в областта на електронното управление и за използваните от тях информационни и комуникационни технологии, като предоставят информация за:

1. тригодишните бюджетни прогнози;
2. проектобюджетите за следващата година;
3. утвърдените годишни бюджети и извършените промени по бюджетите си в тази област;
4. текущите и годишните отчети.

(3) Информацията по ал. 2 задължително включва разбивка по Единната бюджетна класификация (ЕБК) и по общия терминологичен речник (CPV).

(4) Информацията по ал. 2 се подава по електронен път от служители, определени от административния орган. Служителите отговарят за достоверността на въвежданата информация, както и за навременното ѝ въвеждане.

(5) Достъпът до данните от информационната система по ал. 1 е свободен и безплатен.

(6) Условиата и редът за представянето на информацията по ал. 2, както и процесите по съгласуване по чл. 7в, т. 9 се определят с наредба, приета от Министерския съвет.

Регистър на проекти и дейности

Чл. 7д. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Председателят на агенцията създава, води и поддържа публичен електронен регистър на проектите и дейностите в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии в администрациите, който съдържа информация за:

1. предложения за проекти и дейности, становища на агенцията, утвърдени и отхвърлени проекти и дейности;
2. общите и специфичните цели на проектите и дейностите, очакваните резултати и измерими индикатори за резултат;
3. основните дейности с индикативни бюджети и план-график за изпълнение;
4. техническите задания на проектите;
5. изпълнението на проектите и дейностите и постигнатите резултати, включително финансов ефект и оценка на качеството на изпълнение.

(2) Информацията по ал. 1 задължително включва разбивка по Единната бюджетна класификация (ЕБК) и по общия терминологичен речник (CPV).

(3) Регистърът по ал. 1 се поддържа като електронна информационна система, в която служители, определени от административния орган, вписват информацията. Служителите отговарят за достоверността на въвежданата информация, както и за навременното ѝ въвеждане.

(4) Достъпът до данните от регистъра по ал. 1 е свободен и безплатен.

(5) обстоятелствата, които се вписват, условията и редът за воденето, поддържането и ползването на регистъра по ал. 1 се определят с наредбата по чл. 7г, ал. 6.

Регистър на информационните ресурси

Чл. 7е. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Председателят на агенцията създава, води и поддържа регистър на информационните ресурси, който съдържа информация за:

1. информационните ресурси, с които разполагат административните органи, с изключение на тези, чието предназначение е за работа и съхранение на класифицирана информация;

2. информационните ресурси на Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ) на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност;

3. годишни планове за обновяване на информационните ресурси на администрациите.

(2) Информацията по ал. 1 задължително включва разбивка по Единната бюджетна класификация (ЕБК) и по общия терминологичен речник (CPV).

(3) Регистърът по ал. 1 се поддържа като електронна информационна система, в която служители, определени от административния орган, вписват информацията. Служителите отговарят за достоверността на въвежданата информация, както и за навременното ѝ въвеждане.

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

(5) обстоятелствата, които се вписват, условията и редът за воденето, поддържането и ползването на регистъра по ал. 1 се определят с наредбата по чл. 7г, ал. 6.

Механизъм на планиране на информационните ресурси в администрациите

Чл. 7ж. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Всеки административен орган в рамките на одобрения му бюджет изготвя и въвежда в информационната система по чл. 7е, ал. 3 годишен план за обновяването на информационните ресурси в своята администрация, индикативните стойности и сроковете, в които да бъдат реализирани.

(2) Председателят на агенцията издава методически указания на органите по ал. 1 относно съответствието на плана с изискванията на закона, ефективното използване на

съществуващите информационни ресурси, вписани в регистъра на информационните ресурси в администрацията, стратегиите и програмите в областта на електронното управление.

(3) Председателят на агенцията ежегодно изготвя и в срок до 30 август внася в Министерския съвет за одобрение отчет за състоянието и годишен план за развитието и обновяването на информационните ресурси в администрацията и информационните ресурси на Единната електронна съобщителна мрежа на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност. Отчетът и годишният план се публикуват на интернет страницата на агенцията.

Съгласуване на проекти на нормативни актове

Чл. 7з. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Всички проекти на нормативни актове, които регулират отношения, свързани с електронното управление, се съгласуват задължително с агенцията.

(2) Агенцията координира приемането и прилагането на държавни стандарти в областта на електронното управление.

Задължителност на разпорежданията

Чл. 7и. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на агенцията издава задължителни разпореждания до административните органи и лицата по чл. 1, ал. 2 относно спазването на изискванията на този закон.

Раздел II.

Държавно предприятие "Единен системен оператор" (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Статут

Чл. 7к. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Образува се държавно предприятие по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон с наименование Държавно предприятие "Единен системен оператор" (ДП "ЕСО"). Държавното предприятие "Единен системен оператор" е юридическо лице със седалище в гр. София.

(2) Държавното предприятие "Единен системен оператор" е лице, осъществяващо публични функции. Държавното предприятие "Единен системен оператор" подпомага председателя на агенцията, като:

1. информационен контактен център за обслужване на гражданите и бизнеса в областта на електронното управление;

2. помощен контактен център за обслужване на държавните органи, използващи споделените информационни ресурси на електронното управление;

3. национален център за действие при инциденти относно информационната сигурност;

4. изгражда и поддържа [Национален портал за пространствени данни](#), чрез който се осъществява връзката с геопортала на инфраструктурата за пространствена информация на Европейската общност (INSPIRE).

(3) За подпомагане на администрациите при осъществяване на функциите им ДП "ЕСО" им предоставя при поискване следните вътрешни услуги:

1. непрекъснат мониторинг, регистриране на инциденти, диагностициране на проблеми и управление на поддръжката на споделените информационни ресурси на електронното управление;

2. регистриране на инциденти, диагностициране на проблеми, управление на поддръжката и контрол на промените на системния и приложния софтуер, информационните системи и електронните услуги, разположени върху споделените информационни ресурси на електронното управление;

3. управление на капацитета и разпределението на ресурсите между всички държавни

органи, използващи споделените информационни ресурси на електронното управление;

4. първоначално конфигуриране и въвеждане на нови услуги върху споделените информационни ресурси на електронното управление;

5. изграждане, развитие и поддръжка на среда за тестване на електронни административни услуги върху споделените информационни ресурси на електронното управление;

6. контрол на изпълнението на договори по развитие и поддръжка на споделените информационни ресурси на електронното управление;

7. извършване на специализирани одити и анализи в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии, както и на мрежовата и информационната сигурност;

8. консултации и разработване на проекти на системни и приложни архитектури за информационни системи и електронни услуги;

9. изготвяне на технически спецификации по програми, проекти и поръчки на всички административни органи в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии при стойност за възлагане на обществена поръчка за доставки и услуги над праговете по чл. 20, ал. 1, т. 1, буква "б" и ал. 2, т. 2 от Закона за обществените поръчки;

10. управление на изпълнението на проекти за електронно управление, информационни и комуникационни технологии;

11. контрол и участие при приемане на изпълнението на работата на изпълнители по договори за възлагане на обществени поръчки за доставки и услуги в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии;

12. управление и контрол на оперативната съвместимост и подпомагане на процеси и осъществяване на дейности по интеграция на информационни системи и електронни административни услуги.

(4) Освен функциите по ал. 2 и 3 ДП "ЕСО" осъществява следния предмет на дейност само на територията на Република България:

1. предоставяне на услуги в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии;

2. предоставяне на услуги по анализ на бизнес и технологични процеси, управление на проекти и контрол на качеството;

3. предоставяне на услуги в областта на оперативната съвместимост;

4. предоставяне на услуги в областта на мрежовата и информационната сигурност;

5. извършване на други дейности, които осигуряват или допълват основния предмет на дейност.

(5) Държавното предприятие "Единен системен оператор" може да бъде изпълнител по договори за обществени поръчки, чийто предмет включва осъществявани от него дейности по ал. 4 с изключение на обществените поръчки, по отношение на които изпълнява функции по ал. 3, т. 9, 10, 11 или 12.

Имущество и финансиране на Държавното предприятие "Единен системен оператор"

Чл. 7л. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Имуществото на ДП "ЕСО" се състои от имуществото, предоставено му от Министерския съвет и от агенцията, както и от имущество, придобито от ДП "ЕСО" в резултат на дейността му.

(2) Имуществото на ДП "ЕСО" не може да служи за обезпечаване на задължения на трети лица.

(3) За Държавното предприятие "Единен системен оператор" не може да се открива производство по несъстоятелност.

(4) Срещу имуществото на ДП "ЕСО" не може да се насочва принудително изпълнение.

(5) Дейността на ДП "ЕСО" за изпълнение на задачите, свързани с основния предмет на дейност, се финансира със:

1. приходи от дейности по чл. 7к, ал. 3 и 4;
2. дарения от местни и чуждестранни физически и юридически лица;
3. постъпления от лихви по депозити;
4. средства от международни програми и финансови инструменти.

(6) Приходите по чл. 7к, ал. 4 трябва да са под 20 на сто от общия размер на приходите на предприятието на годишна база.

(7) За дейностите по чл. 7к, ал. 3 се води отделна аналитична счетоводна отчетност от тази за дейностите по чл. 7к, ал. 4 в съответствие със счетоводното законодателство.

(8) Средствата по ал. 5 се разходват за:

1. осъществяване предмета на дейност и функциите на ДП "ЕСО";
2. издръжка на ДП "ЕСО";
3. инвестиционни разходи, свързани с предмета на дейност и функциите на ДП "ЕСО".

(9) (Нова - ДВ, бр. 98 от 2016 г., в сила от 01.01.2017 г.) Средствата и операциите на Държавното предприятие "Единен системен оператор" се включват в консолидираната фискална програма като средства и операции на други икономически обособени лица по чл. 13, ал. 4 от Закона за публичните финанси и не са част от държавния бюджет.

Органи на управление

Чл. 7м. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Органи на управление на ДП "ЕСО" са:

1. председателят на агенцията;
2. управителният съвет;
3. генералният директор.

(2) Председателят на агенцията:

1. упражнява правата на собственост на държавата в ДП "ЕСО";
2. предлага за приемане от Министерския съвет правилник за дейността, структурата и организацията на ДП "ЕСО";
3. предлага за приемане от Министерския съвет програма за развитие на ДП "ЕСО";
4. предлага на Министерския съвет назначаването и освобождаването на членовете на управителния съвет на ДП "ЕСО";
5. назначава и освобождава генералния директор, който по право е член на управителния съвет на ДП "ЕСО";
6. утвърждава решенията на управителния съвет за участието на ДП "ЕСО" в граждански и в търговски дружества и юридически лица с нестопанска цел;
7. утвърждава решенията на управителния съвет за участие на ДП "ЕСО" в международни организации и проекти;
8. утвърждава решенията на управителния съвет за учредяване на вещни права и за отдаване под наем на недвижими имоти - собственост на ДП "ЕСО";
9. изготвя класификатор за дейностите и услугите на ДП "ЕСО" по чл. 7к, ал. 2 и 3 и методика за определяне на тяхната себестойност на база анализ на допустимите и присъщи разходи за всяка дейност и услуга;
10. ежегодно изготвя оценка на себестойностите на дейностите и услугите на ДП "ЕСО" по чл. 7к, ал. 2 и 3, вписани в класификатора, и съгласно методиката по т. 9;
11. ежегодно изготвя анализ на обичайните пазарни норми на печалба за услугите, предоставяни от ДП "ЕСО" по чл. 7к, ал. 3, вписани в класификатора по т. 9;
12. ежегодно изготвя тарифа за крайните цени на услугите, предоставяни от ДП "ЕСО" по чл. 7к, ал. 3, които се формират на разходоориентиран принцип, на база себестойностите съгласно

оценката по т. 10 и печалба, която не може да бъде повече от половината от обичайната печалба за съответната услуга, установена чрез анализа по т. 11;

13. предлага за приемане от Министерския съвет класификатора, методиките и тарифите по т. 9 и 12.

Управителен съвет

Чл. 7н. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Управителният съвет се състои от трима членове, включително генералния директор, които се назначават от Министерския съвет по предложение на председателя на агенцията за срок пет години.

(2) Председателят на агенцията сключва договор за управление с всеки член на управителния съвет.

(3) Не може да бъде член на управителния съвет лице, което:

1. е осъждано за престъпление от общ характер, установено с влязла в сила присъда;

2. е съпруг или роднина по права, по съребрена линия или по сватовство до трета степен включително с друг член на управителния съвет;

3. заема длъжност в ръководни органи на друго предприятие, дружество или сдружение, което извършва конкурентна дейност на ДП "ЕСО", с изключение на търговски дружества с преобладаващо държавно участие или други държавни предприятия;

4. има договорни отношения с друго предприятие, дружество или сдружение, което извършва конкурентна дейност на ДП "ЕСО", с изключение на търговски дружества с преобладаващо държавно участие или други държавни предприятия;

5. е съдружник в събирателно, командитно дружество или в дружество с ограничена отговорност, което извършва дейност, сходна с дейността на ДП "ЕСО";

6. от свое или от чуждо име извършва търговски сделки, които са сходни с дейността на ДП "ЕСО";

7. е държавен служител.

(4) Управителният съвет заседава най-малко веднъж на два месеца.

(5) Решенията на управителния съвет се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(6) Контролът по изпълнението на решенията на управителния съвет се осъществява от председателя на управителния съвет.

(7) Председателят на агенцията предлага на Министерския съвет за освобождаване преди изтичането на срока на договора за управление член на управителния съвет, който:

1. не отговаря на изискванията по ал. 3;

2. нарушава задълженията си, предвидени в договора за управление;

3. е подал писмено заявление за освобождаване.

(8) Управителният съвет:

1. избира измежду членовете си председател;

2. изготвя проект на правилник за дейността, структурата и организацията на ДП "ЕСО";

3. изготвя проект на програма за развитие на ДП "ЕСО";

4. приема годишния финансов план на ДП "ЕСО";

5. приема структурата, щата и средствата за работна заплата на ДП "ЕСО" в съответствие с годишния финансов план;

6. приема годишния финансов отчет на ДП "ЕСО";

7. взема решения за разпореждане, бракуване или ликвидация на дълготрайни материални активи, за учредяване на вещни права и за отдаване под наем на недвижими имоти - собственост на ДП "ЕСО".

(9) Управителният съвет заседава, ако присъстват най-малко двама от членовете му. Всеки член на съвета може да упълномощи друг член на съвета с изрично пълномощно за всеки конкретен случай. Присъстващ член не може да представлява повече от един отсъстващ.

(10) Управителният съвет може да взема решения и неприсъствено, ако всички членове са заявили писмено съгласието си за решението.

Генерален директор

Чл. 7о. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Генералният директор на ДП "ЕСО":

1. представява ДП "ЕСО" пред държавните органи, съдилищата и пред трети лица в страната и в чужбина;
2. организира, ръководи и контролира цялостната дейност на ДП "ЕСО";
3. сключва договори за дейностите, извършвани от ДП "ЕСО";
4. сключва и прекратява трудовите правоотношения с работниците и служителите в ДП "ЕСО";
5. отчита своята дейност пред управителния съвет.

Раздел III.

Отворено управление (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Задължение на Държавна агенция "Електронно управление" за публикуване на информация

Чл. 7п. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Агенцията публикува ежемесечно актуална информация за своята дейност в машинночетим отворен формат, включително чрез портала за отворени данни, с изключение на данните по т. 1, които се публикуват ежедневно, по реда на Закона за достъп до обществена информация. Информацията съдържа най-малко следните данни:

1. данните от регистъра по чл. 7д, ал. 1;
2. обобщени статистически данни от регистъра по чл. 7е, ал. 1;
3. данни за актовете по чл. 63 и 64;
4. други набори от данни, определени с наредбата по чл. 7г, ал. 6.

Задължение на Държавно предприятие "Единен системен оператор" за публикуване на информация

Чл. 7р. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Държавно предприятие "Единен системен оператор" ежемесечно публикува актуална информация за своята дейност в машинночетим отворен формат, включително чрез портала за отворени данни, по реда на Закона за достъп до обществена информация. Информацията съдържа най-малко следните данни:

1. статистики за дейностите и услугите по чл. 7к;
2. обемите извършени услуги и приходите от тях с разбивка по възложители и услуги по класификатора на услугите по чл. 7м, ал. 2, т. 9;
3. разходите по икономически елементи с разбивка по изпълнители и доставчици.

Глава втора.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Раздел I.

Общи изисквания

Електронни административни услуги

Чл. 8. (1) Електронни административни услуги са административните услуги, предоставяни на гражданите и организациите от административните органи, услугите, предоставяни от лицата, на които е възложено осъществяването на публични функции, както и обществените услуги, които могат да се заявяват и/или предоставят от разстояние чрез използването на електронни средства.

(2) Административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, са длъжни да предоставят всички услуги в рамките на своята компетентност и по електронен път, освен ако закон предвижда особена форма за извършване на отделни действия или издаване на съответни актове.

(3) Когато предписаната от закона особена форма има правно значение, но част от услугата може да се заяви или предостави по електронен път, административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, трябва да осигурят възможност за това.

Доставчик и получател на електронни административни услуги

Чл. 9. (1) Доставчик на електронни административни услуги е административен орган, лице, осъществяващо публични функции, или организация, предоставяща обществени услуги, които предоставят електронни административни услуги на гражданите и организациите в рамките на своята компетентност.

(2) Получател на електронни административни услуги е гражданин или организация, които ползват електронни административни услуги.

Задължение за разгласяване на предоставяните услуги

Чл. 10. (1) Доставчикът на електронни административни услуги разгласява предоставяните от него услуги по разбираем и достъпен начин.

(2) Доставчикът осигурява подробна информация относно всяка предлагана от него електронна административна услуга свободно и безплатно, включително в териториалните си звена и в общините. Тази информация се предоставя и чрез официалната интернет страница на доставчика.

(3) Доставчиците оповестяват публично официалната си интернет страница.

Задължение за приемане и издаване на електронни документи (Загл. изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 11. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Доставчиците на електронни административни услуги не могат да отказват приемането на електронни документи, изявления, издадени и подписани като електронни документи съгласно изискванията на закона, както и да отказват издаването на електронни документи.

Достъпност на услугите

Чл. 12. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" изгражда и поддържа единен портал за достъп до електронните административни услуги.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Електронните административни услуги се предоставят по достъпен начин, включително за лица с увреждания.

(3) Доставчикът на електронни административни услуги осигурява достъп до текущото състояние на предоставяната услуга.

(4) Общите изисквания за предоставяне на услугите се определят с наредба за електронните административни услуги, приета от Министерския съвет.

(5) Начините за електронни разплащания по предоставянето на електронни административни услуги се определят с наредбата по ал. 4.

(6) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Министерският съвет има право да използва наименованието на домейн "gov.bg".

Задължение за предоставяне на информация

Чл. 13. (1) Доставчикът на електронни административни услуги предоставя безпрепятствен, пряк и постоянен достъп на получателите на услуги до следната информация:

1. наименование;
2. седалище и адрес;
3. адреси на териториалните звена, ако такива са установени и са различни от адреса по

т. 2;

4. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) данни за кореспонденция, включително телефон, електронен адрес и интернет страница с интерфейс за електронна кореспонденция;

5. актуален и действащ телефон, на който потребителят би могъл да получи информация за предоставяната услуга, консултация и помощ за необходимите действия, които трябва да предприеме за получаване на услугата;

6. уникален идентификатор;
7. информация за органа, осъществяващ контрол върху дейността му;
8. информация за подаване на предложения, сигнали и жалби;
9. информация за реда за обжалване на действията му и на издаваните от него актове;
10. друга информация, предвидена в нормативен акт.

(2) Когато за получаването на електронна административна услуга се дължат такси, те трябва да се обозначават ясно, разбираемо и недвусмислено, като се посочват цената на цялата услуга и начините на нейното заплащане.

(3) При предоставяне на електронна административна услуга доставчикът предварително информира получателя на услугата по ясен, разбираем и недвусмислен начин относно:

1. техническите стъпки по предоставянето на услугата, тяхното правно значение и срока за предоставянето ѝ;
2. възможността издаденият акт да бъде съхраняван в електронна форма от доставчика и начина за достъп до него;
3. техническите средства за установяване и отстраняване на грешки при въвеждането на информация, преди да бъдат направени изявленията във връзка с услугата;
4. езиците, чрез които услугата може да бъде ползвана.

Възможност за отстраняване на грешки и пропуски

Чл. 14. Доставчикът на електронни административни услуги осигурява подходящи, ефективни и достъпни технически средства за установяване и поправяне на грешки при въвеждане на информация, преди получателят на услугата да направи съответните изявления.

Достъп до издадените актове и изявления

Чл. 15. (1) Доставчикът на електронни административни услуги предоставя на получателя достъп до своите актове и до всички изявления и данни, събрани за получателя, във връзка с предоставяне на услугата по начин, който позволява тяхното съхраняване и възпроизвеждане.

(2) Доставчиците на електронни административни услуги предоставят достъп по електронен път до общите си административни актове и изявления.

Задължение за събиране, обработване и предоставяне на лични данни

Чл. 16. (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Доставчиците на електронни административни услуги са длъжни да събират, обработват и предоставят само лични данни, които са необходими за предоставянето на електронни услуги по смисъла на този закон.

(2) Събраните данни не могат да се използват за цели, различни от посочените в ал. 1, освен с изричното съгласие на лицето, за което се отнасят.

Технически стандарти и политики

Чл. 17. (1) 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 се определят с наредбата по чл. 12, ал. 4.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Техническите изисквания за осигуряване на достъп до електронните административни услуги и политиките за използваните графични и други интерфейси, както и типовете електронни документи, които се приемат от доставчиците на електронни административни услуги, се публикуват, включително в машинночетим отворен формат, на интернет страницата на Държавната агенция "Електронно управление" и на единния портал за достъп до електронни административни услуги и са задължителни за всички лица при получаване, съответно при изпращане, на електронни документи от и до доставчиците.

Приложимост на задълженията към лицата, осъществяващи публични функции, и към организациите, предоставящи обществени услуги

Чл. 18. Разпоредбите на тази глава, отнасящи се до задълженията на административни органи, с изключение на задълженията по чл. 37 и 38, се прилагат съответно и за лицата, осъществяващи публични функции, и за организациите, предоставящи обществени услуги.

Раздел II.

Подаване на електронни документи

Ползване на електронни административни услуги

Чл. 19. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Получателите на електронни административни услуги могат да извършват електронни изявления и да ги изпращат по електронен път при спазване на изискванията, определени със закон.

Изпращане на електронни документи (Загл. изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 20. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Подаването на електронни документи от гражданите и организациите се извършва:

1. чрез потребителски интерфейс;
2. чрез интерфейс за автоматизиран обмен на данни;
3. по други начини за подаване на електронни документи, определени с наредбата по чл. 12, ал. 4.

Формат и реквизити

Чл. 21. Министерският съвет определя с наредбата по чл. 12, ал. 4 форматите и задължителните реквизити, на които трябва да отговарят електронните документи.

Идентификация, интегритет и авторство

Чл. 22. (1) (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г.) Българските граждани и дългосрочно пребиваващите чужденци - получатели на електронни административни услуги и автори на електронните изявления, се идентифицират по ред, определен със закон, освен ако със закон се допуска предоставяне на административна услуга без идентификация. Получателите на електронни административни услуги - юридически лица, се идентифицират чрез уникалния си идентификатор.

(2) (Нова - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Гражданите на държава - членка на Европейския съюз, се идентифицират чрез националния си електронен идентификатор в съответствие с акта по чл. 12, параграф 8 от Регламент (ЕС) № 910/2014.

(3) (Предишна ал. 2 - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Интегритетът и авторството на подадените по електронен път изявления във връзка с електронните административни услуги се установяват чрез електронен подпис при спазване на действащото в тази област законодателство, освен ако със закон е предвидено друго.

(4) (Предишна ал. 3, изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г.) Извън случаите по ал. 3 установяването на интегритета и авторството на електронните изявления се урежда с наредбата по чл. 12, ал. 4 за съответния начин на достъп.

(5) (Нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) При подаване на заявления за електронни административни услуги от физически лица, които са се идентифицирали електронно по реда на Закона за електронната идентификация, електронните изявления могат да се подписват с усъвършенстван електронен подпис.

Изискване към удостоверенията за електронен подпис

Чл. 23. За използването на електронни административни услуги удостоверенията за електронен подпис трябва да са издадени с точно посочване на името на автора на електронния подпис, а когато удостоверението съдържа данни за титуляр - и неговото име или наименование.

Представителство (Загл. изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.11.2017 г.)

Чл. 24. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.11.2017 г.) За ползване на електронни административни услуги чрез пълномощник упълномощителят трябва да го овласти по реда на Закона за електронната идентификация.

Посредник при заявяване на електронни административни услуги

Чл. 24а. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Гражданите могат да заявяват електронни административни услуги и чрез посредник. Дейността на посредниците се урежда с наредбата по чл. 12, ал. 4.

Автоматично установяване на законна представителна власт

Чл. 24б. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.01.2018 г.) Първичните администратори на данни предоставят на всички административни органи и лицата по чл. 1, ал. 2 вътрешна електронна административна услуга за проверка на представителна власт, когато такава произтича или може да се установи от вписвания в поддържани от тях регистри или бази данни.

Задължение за приемане на електронни изявления

Чл. 25. (1) Получателят на електронната административна услуга е длъжен да приема

електронните изявления от доставчика за потвърждаване на получаването и за резултата от проверката на редовността на подадените документи.

(2) Получателят на електронната административна услуга може да се съгласи да приема електронните изявления, свързани с исканата услуга, или всички електронни изявления от съответния доставчик.

Връчване на електронни документи (Загл. изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 26. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) (1) Получателят на електронната административна услуга е длъжен да посочи електронен адрес за уведомяване съгласно изискванията, определени в наредбата по чл. 12, ал. 4.

(2) Връчването на електронните изявления от доставчиците на електронни административни услуги може да се извършва чрез изпращане на съобщение на електронния адрес, съдържащо информация за изтегляне на съставения документ от информационна система за сигурно връчване или от единния портал по чл. 12, ал. 1. Документите се смятат за връчени с изтеглянето им.

(3) Когато получателят не е изтеглил документ в 7-дневен срок от изпращане на съобщението по ал. 2, документът се връчва по ред, определен със закон.

(4) Връчването на документи по електронен път се удостоверява с копие от електронния запис за изпращането, съответно изтеглянето, съхранен в информационна система за сигурно връчване или в единния портал по чл. 12, ал. 1. Връчването може да се удостоверява и от доставчик на квалифицирана услуга за електронна препоръчана поща по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014.

Промяна на заявените обстоятелства

Чл. 27. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Получателят на електронната административна услуга е длъжен да съобщи на доставчика всички промени в заявените обстоятелства относно представителната власт, съгласието за приемане на електронни изявления и електронния адрес. Промяната има действие от момента на съобщаването.

Проверка на идентичността на юридически лица (Загл. изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г.)

Чл. 28. (Изм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г.) Идентичността на юридически лица се проверява чрез автоматизирана проверка на техния статут в съответните регистри, в които са вписани, когато са налице технически средства за извършването ѝ.

Предоставяне на електронни административни услуги без проверка за самоличност

Чл. 29. (Отм. - ДВ, бр. 38 от 2016 г., в сила от 21.05.2017 г.)

Преобразуване на приети на хартиен носител заявления и актове

Чл. 30. (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Когато заявления на граждани и организации, актове на съда, както и актове на административни и други органи постъпват на хартиен носител, те се въвеждат в информационната система на съответния административен орган чрез снемане на електронен образ от тях и от приложените към тях документи с подходящо устройство във вид и по начин, позволяващи разчитането им. Пълното и точно съответствие на снетия електронен образ със снемания документ се удостоверява с

електронен подпис от служителя, извършил снемането.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.06.2017 г.) Документите по ал. 1 се връщат на заявителя от административния орган.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.06.2017 г.) Документите по ал. 1 могат да бъдат обменяни между административните органи само в електронна форма.

Раздел III.

Приемане на електронни документи

Лица, приемащи електронните изявления

Чл. 31. Документите, подадени по електронен път, се приемат от лица, овластени от съответните доставчици на електронни административни услуги.

Време за получаване на електронните изявления

Чл. 32. (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Електронното изявление се смята за получено от доставчика на електронни административни услуги с постъпването му в неговата информационна система или в друга система по ред, определен с наредбата по чл. 12, ал. 4.

(2) Рискът от грешки при предаване на изявлението към доставчика на услугата е за заявителя.

Проверка за съответствие

Чл. 33. (1) Когато документите, изпратени по електронен път, са в различен от установения по реда на чл. 22 формат или заявителят не може да се идентифицира, когато законът изисква това, на заявителя се изпраща съобщение, че получаването не се потвърждава и причините за това.

(2) Проверката по ал. 1 се извършва автоматизирано при наличие на технологична възможност.

Потвърждаване на получаването

Чл. 34. (1) След регистриране на постъпил в администрацията на административния орган входящ електронен документ се генерира и се изпраща потвърждение до заявителя за получаването му.

(2) Потвърждението е електронен документ, който съдържа:

1. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) уникален регистров идентификатор на получения документ;

2. време на получаване на електронния документ;

3. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) информация за достъп до електронния документ и всички приложения към него документи.

(3) Текстът в потвърждението се изписва на български език, на кирилица и с транслитерация. В случаите по чл. 13, ал. 3, т. 4 потвърждението може да бъде и на някои от официалните езици, установени в Европейския съюз.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Потвърждението се изпраща подписано на електронния адрес на подателя по чл. 26, освен ако изявлението се подава по друг начин за съответния достъп, определен с наредбата по чл. 12, ал. 4.

Проверка за редовност

Чл. 35. Доставчикът на електронната административна услуга прави проверка за редовността на искането и за пълнотата и верността на предоставените данни. При установяване на нередности на заявителя се изпраща електронно съобщение с указания и срок за отстраняването им.

Раздел IV.

Изпращане и съхраняване на електронни документи

Изпращане на електронни документи до получателите

Чл. 36. (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Електронните изявления на доставчиците, адресирани до получателите на електронни административни услуги, се изпращат по начините, определени в чл. 26.

(2) Министерският съвет може да определи с наредбата по чл. 12, ал. 4 и други начини за изпращане на електронни изявления на доставчиците.

Правила за използване на електронните подписи

Чл. 37. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Правилата за придобиване, използване, подновяване и прекратяване на удостоверения за електронни подписи, удостоверения за електронни печати, удостоверения за електронни времеви печати и удостоверения за автентичност на интернет страници на администрациите се определят с наредба на Министерския съвет.

Съхраняване на електронните документи

Чл. 38. (1) Всички получени и изпратени електронни документи се съхраняват в информационната система на всяка администрация.

(2) Съхраняването на електронните документи се определя с наредбата по чл. 42, ал. 1.

Глава трета.

ОБМЕН НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ

Вътрешни електронни административни услуги

Чл. 39. (1) Вътрешни електронни административни услуги са вътрешни административни услуги, които могат да се заявяват и/или предоставят от разстояние чрез използването на електронни средства.

(2) Вътрешни електронни административни услуги са и услугите, които могат да се заявяват и/или предоставят от разстояние чрез използването на електронни средства, предлагани от лицата, осъществяващи публични функции, и от организациите, предоставящи обществени услуги, едни на други, както и на административните органи.

(3) Вътрешни електронни административни услуги могат да се предоставят и от административните органи на лицата, осъществяващи публични функции, и на организациите, предоставящи обществени услуги.

Задължение за обмен по електронен път

Чл. 40. (1) Административните органи са длъжни да предоставят помежду си вътрешни електронни административни услуги, свързани с осъществяването на правомощията им и с извършването на електронни административни услуги на гражданите и организациите.

(2) Задълженията по ал. 1 се прилагат и по отношение на лицата, осъществяващи публични функции, и на лицата, предоставящи обществени услуги, доколкото в закон не е предвидено друго.

Условия за обмен на електронни документи (Загл. изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 41. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Условията за автоматизиран обмен на електронни документи като вътрешни електронни административни услуги се определят с наредбата по чл. 43, ал. 2.

Вътрешен оборот на електронни и хартиени документи

Чл. 42. (1) Общите правила за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите се уреждат с наредба на Министерския съвет.

(2) Всяка администрация разработва въз основа на общите правила свои правила за вътрешен оборот на електронни и хартиени документи, съответстващи на спецификата и особеностите на дейността и структурата ѝ.

Глава четвърта.

ТЕХНИЧЕСКА ИНФРАСТРУКТУРА, МРЕЖИ И ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 50 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г.)

Раздел I.

Оперативна съвместимост

Изискване за оперативна съвместимост

Чл. 43. (1) Предоставянето на вътрешни електронни административни услуги и обменът на електронни документи между административните органи се извършват в условията на оперативна съвместимост.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Общите изисквания за оперативна и мрежова съвместимост и информационна сигурност се определят с наредба на Министерския съвет.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" осигурява интеграция на информационните системи на административните органи с тези на държавите - членки на Европейския съюз, с цел създаване на възможност за предоставяне на трансгранични електронни административни услуги.

Изискване за единни стандарти и правила

Чл. 44. Административните органи са длъжни да използват определените въз основа на този закон единни стандарти и правила, установяващи технологични и функционални параметри, които се поддържат от информационните им системи за постигане на оперативна съвместимост.

Семантична оперативна съвместимост

Чл. 45. (1) Семантичната оперативна съвместимост на обмена на електронни документи между административните органи се осигурява чрез:

1. уеднаквяване наименованията на данните, подлежащи на съхранение в бази данни или в регистри;

2. формализиране на данните и на административните услуги за осигуряване на технологична възможност за автоматизиран обмен между административните органи и обработката на данни.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Формализираните данни и формализираното описание на електронните административни услуги се вписват в регистъра на информационните обекти, съответно в административния регистър по чл. 61 от Закона за администрацията.

Приложимост към лицата, осъществяващи публични функции, и към организациите, предоставящи обществени услуги

Чл. 46. Задълженията на административните органи по тази глава се прилагат и по отношение на лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, при предоставяне на вътрешни електронни административни услуги, освен ако в закон е предвидено друго.

Раздел II.

Регистри за оперативна съвместимост

Регистър на стандартите

Чл. 47. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Държавна агенция "Електронно управление" води регистър на стандартите като единна централизирана електронна база данни, управлявана от информационна система, съдържаща техническите стандарти и тяхната приложимост.

(2) В регистъра на стандартите се вписват техническите стандарти, които трябва да се прилагат от административните органи за предоставяне на електронни административни услуги и за осигуряване на оперативна съвместимост, информационна сигурност и автоматизиран обмен на информация и документи между административните органи.

(3) Воденето, съхраняването и достъпът до регистъра на стандартите се уреждат с наредбата по чл. 43, ал. 2.

Регистър на информационните обекти

Чл. 48. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" води регистър на информационните обекти като единна централизирана електронна база данни, управлявана от информационна система, съдържаща описание на всички информационни обекти чрез определен технически стандарт.

(2) Информационен обект са единични или съставни данни, събирани, създавани, съхранявани или обработвани в изпълнение на правомощията на административен орган.

(3) Воденето, съхраняването и достъпът до регистъра на информационните обекти и

определянето на стандарта по ал. 1 се уреждат с наредба за регистрите на информационните обекти и електронните услуги, приета от Министерския съвет.

Вписване в регистъра на информационните обекти

Чл. 49. (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на агенцията осигурява извършването на техническото описание и вписването в регистъра на всеки информационен обект по ред, определен с наредбата по чл. 43, ал. 2.

Регистър на електронните услуги

Чл. 50. (Отм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Вписване в регистъра на електронните услуги

Чл. 51. (Отм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Стандартизирано заявяване и предоставяне на услуги

Чл. 52. (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Административен орган заявява вътрешна електронна административна услуга до компетентния административен орган чрез подаване на стандартизирана заявка въз основа на технологичното описание на услугата, вписано в административния регистър по чл. 61 от Закона за администрацията.

(2) Компетентният административен орган предоставя услугата незабавно в стандартизирания формат по чл. 50, ал. 1.

Функционалност на информационните системи

Чл. 53. Всички информационни системи на административните органи трябва да поддържат функционалност и интерфейси за автоматизирано подаване, съответно обслужване, на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път.

Раздел III.

Мрежова и информационна сигурност (Загл. изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Задължение за осигуряване на мрежова и информационна сигурност (Загл. доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 54. (Доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Административните органи осигуряват мрежовата и информационната сигурност на използваните от тях информационни системи.

Стандарти и мерки за мрежова и информационна сигурност (Загл. доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 55. Изискванията и стандартите за сигурност, на които трябва да отговарят информационните системи за въвеждане, изпращане, обработка, достъп, обмен, съхраняване и архивиране на данни, както и общите мерки за сигурност, които трябва да се предприемат от административните органи, се определят с наредбата по чл. 43, ал. 2.

Приемане на сигнали за проблеми с информационната сигурност

Чл. 55а. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) С наредбата по чл. 43, ал. 2 се определят правила за приемането на сигнали от страна на гражданите и организациите за

проблеми с информационната сигурност в съответствие с препоръките на Агенцията на Европейския съюз за мрежова и информационна сигурност.

Раздел IV.

Съответствие с изискванията за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност (Загл. изм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Внедряване на информационни системи

Чл. 56. (1) (Изм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Административните органи използват информационни системи, които съответстват на изискванията на този закон за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г., доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) При провеждане на обществени поръчки за разработване, надграждане или внедряване на информационни системи административните органи задължително включват като изискване тези системи да съответстват на изискванията за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност.

Оценка за съответствие

Чл. 57. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Съответствието на внедряваните от административните органи информационни системи с установените нормативни изисквания за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност се удостоверява от председателя на Държавната агенция "Електронно управление".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г.) Методиката и правилата за извършване на оценката за съответствие се определят с наредбата по чл. 43, ал. 2.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г.)

(4) (Отм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г.)

Списъци на акредитираните организации и на сертифицираните системи

Чл. 58. (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., отм. - ДВ, бр. 20 от 2013 г.)

Раздел V.

Изисквания към проектите и дейностите в областта на електронното управление (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Задължителни изисквания при изготвяне на задания

Чл. 58а. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) При изготвяне на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги административните органи задължително включват в заданията следните изисквания:

1. в случаите, когато предметът на поръчката включва разработване на компютърни програми:

а) компютърните програми трябва да отговарят на критериите за софтуер с отворен код;

б) всички авторски и сродни права върху съответните компютърни програми, техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, чиято разработка е предмет на поръчката, трябва да възникват за възложителя в пълен обем, без ограничения в използването, изменението и разпространението им;

в) за разработка трябва да се използват хранилището и системата за контрол на версиите, поддържани от агенцията съгласно чл. 7в, т. 18;

2. да се реализират автоматизирани интерфейси за осигуряване на свободен публичен достъп до електронните документи, информацията и данните в машинночетим отворен формат, включително чрез публикуване в портала за отворени данни, по реда на Закона за достъп до обществена информация;

3. да се реализират технологични и архитектурни решения за осигуряване на недискриминационно инсталиране, опериране и поддръжка, както и работоспособност и отказоустойчивост на информационната система в продуктивен режим върху споделените ресурси на електронното управление;

4. да се реализират служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни и предоставяне на вътрешни електронни административни услуги съгласно изискванията на този закон;

5. да се реализират служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни за историята на изпълнените трансакции по предоставените електронни услуги, извършените автоматизирани обмени на данни, и начислените такси към информационни системи на други публични институции и доставчици на обществени услуги с оглед предоставяне на комплексно административно обслужване съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;

6. в случай че повече от една администрация е потенциален потребител на системата, да се реализира техническа възможност за едновременно използване на системата от повече от една администрация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;

7. да се реализират функционалност за електронно удостоверяване на авторство, интегритет, време, връчване и други чрез електронни удостоверителни услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/ 2014, както и да се осигури непрекъсната поддръжка на актуалните стандарти за информационна сигурност;

8. да бъде реализирано периодично създаване на резервни копия и архивиране на данните по ред, определен с наредбата по чл. 43, ал. 2;

9. да се реализират функционалности за електронна идентификация съгласно Закона за електронната идентификация;

10. да отговорят на други специфични изисквания, определени с наредбата по чл. 12, ал. 4.

Удостоверяване на съответствие

Чл. 58б. (Нов - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Съответствието на внедряваните от административните органи информационни системи с установените нормативни изисквания по чл. 58а се удостоверява от председателя на агенцията.

Глава пета.

КОНТРОЛ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Общ контрол

Чл. 59. (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" упражнява контрол по спазването на този закон.

Контрол за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност (Загл. доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

Чл. 60. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавната агенция "Електронно управление" упражнява контрол за спазване на изискванията за мрежова и информационна сигурност и оперативна съвместимост.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавната агенция "Електронно управление" може да осъществява проверки на информационната сигурност и оперативната съвместимост на определена информационна система или на предприятиите от административния орган мерки чрез овластени от него лица и дава предписания за подобряването им.

Сътрудничество и взаимодействие

Чл. 61. (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" осъществява сътрудничество и взаимодействие по въпросите на електронното управление с компетентните органи на държавите - членки на Европейския съюз, и с Европейската комисия.

Публикуване на информация

Чл. 62. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" организира и поддържа информацията, необходима за приложението на този закон, която се публикува на официалната интернет страница на Държавна агенция "Електронно управление" и съдържа:

1. обща информация относно правата и задълженията на доставчиците и получателите на електронни административни услуги, и

2. информация за органите и лицата, които могат да предоставят допълнителна информация или да окажат практическо съдействие във връзка с ползването на електронни административни услуги.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Председателят на Държавна агенция "Електронно управление" осигурява възможност за осъществяване на контакт с него по въпросите по ал. 1 чрез използване на електронни средства.

Глава шеста.

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 63. (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Длъжностно лице, което извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 2, 3, 4, чл. 5, ал. 2, чл. 7д - 7р, 8, чл. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 30, 40, 44, 46, 56 и 58а, се наказва с глоба в размер от 150 до 750 лв., освен ако деянието не съставлява престъпление.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) При повторно нарушение глобата по ал. 1 е в размер от 300 до 1500 лв.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) На лицето, осъществяващо публична функция, и на организацията, предоставяща обществени услуги, в случаите по ал. 1 се налага имуществена санкция в размер от 1500 до 15 000 лв.

(4) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) При повторно нарушение имуществената санкция по ал. 3 е в размер от 4500 до 45 000 лв.

Чл. 64. (1) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Длъжностно лице, което извърши или допусне извършването на нарушение по глава четвърта, раздел III, се наказва с глоба в размер от 500 до 3000 лв., освен ако деянието не съставлява престъпление.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) При повторно нарушение глобата по ал. 1 е в размер от 1000 до 5000 лв.

Чл. 65. (1) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от председателя на Държавна агенция "Електронно управление".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Наказателните постановления се издават от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" или от оправомощени от него длъжностни лица.

(3) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този закон:

1. "Административен орган" е органът, който принадлежи към системата на изпълнителната власт, както и всеки носител на административни правомощия, овластен въз основа на закон.

2. "Административна услуга" е:

а) издаването на индивидуални административни актове, с които се удостоверяват факти с правно значение;

б) издаването на индивидуални административни актове, с които се признава или отрича съществуването на права или задължения;

в) извършването на други административни действия, които представляват законен интерес за физическо или юридическо лице;

г) консултациите, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице относно административно-правен режим, които се дават по силата на нормативен акт или които са свързани с издаване на административен акт или с извършване на друга административна услуга;

д) експертизите, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице, когато нормативен акт предвижда тяхното извършване като задължения на администрацията на държавен орган или от овластена организация.

3. "Вътрешна административна услуга" е административна услуга, която един административен орган предоставя на друг за осъществяване на неговите правомощия.

4. "Гражданин" е физическо лице, което е български гражданин или чужденец.

5. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Електронен документ" е електронен документ по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014.

6. "Електронен документ с неструктурирано съдържание" е електронен документ, който не е регистриран в регистъра на информационните обекти.

7. (отм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.)

8. "Заявяване и/или предоставяне на услуги от разстояние" е заявяване, съответно предоставяне, на услуги, при което страните не се намират едновременно на едно и също място.

9. "Интегритет" е характеристика на електронния документ, изразяваща се в липсата на нарушаване на неговата цялост от момента на съставянето и/или подписването му от неговия автор до момента на проверката от адресата.

10. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Мрежова и информационна сигурност" е защитата на информацията от неправилен или случаен достъп, използване, правене достояние на трети лица, промяна или унищожаване.

11. (доп. - ДВ, бр. 40 от 2014 г., в сила от 01.07.2014 г., изм. - ДВ, бр. 13 от 2016 г., в сила от 15.04.2016 г.) "Лица, осъществяващи публични функции" са нотариусите, частните съдебни изпълнители, държавните и общинските учебни заведения, държавните и общинските лечебни заведения, възложителите по чл. 5, ал. 2 - 4 от Закона за обществените поръчки, които не са административни органи или организации, предоставящи обществени услуги и други лица и организации, чрез които държавата упражнява своите функции и на които това е възложено със закон.

12. (доп. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Обществени услуги" са образователни, здравни, водоснабдителни, канализационни, топлоснабдителни, електроснабдителни, газоснабдителни, телекомуникационни, пощенски, банкови, финансови и удостоверителни по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014 или други подобни услуги, предоставени за задоволяване на обществени потребности, включително като търговска дейност, по повод на чието предоставяне могат да се извършват административни услуги.

13. "Оперативна съвместимост" е способността на информационните системи да обработват, съхраняват и обменят електронни документи и данни помежду си, използвайки единни технологични стандарти и процеси.

14. (изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Организация, предоставяща обществени услуги" е всяка организация независимо от правната форма на учредяването ѝ, която предоставя една или повече услуги по т. 12.

15. "Особена форма" е форма за извършване на действия и актове, която по естеството си или по силата на нормативен акт не може да се осъществи по електронен път.

16. "Официална интернет страница" е публично оповестена интернет страница, чрез която административен орган осигурява информация за осъществяваната от него дейност и предоставяните от него електронни административни услуги.

17. "Предоставяне на услуги чрез електронни средства" е предоставянето на услуги, при което всяка от страните използва устройства за електронна обработка, включително цифрово компресиране и съхраняване на информацията, като услугата изцяло се осъществява чрез използването на проводник, радиовълни, оптически или други електромагнитни средства.

18. "Повторно" е нарушението, извършено в едногодишен срок от влизането в сила на наказателното постановление, с което на нарушителя е наложено наказание за същото по вид нарушение.

19. "Семантична оперативна съвместимост" е елемент на оперативната съвместимост, означаващ способността за еднаква интерпретация на едни и същи данни от различни информационни системи.

20. "Транслитерация" е преобразуване (конверсия) на букви, срички или думи от една азбучна система в друга.

21. "Уеб-базирано приложение" е информационна система, осигуряваща чрез интернет страница или друг електронен интерфейс възможността на изпращане и/или получаване на електронни изявления от и към доставчиците на електронни административни услуги.

22. "Уникален идентификатор" е единният граждански номер на българските граждани, личният номер на чужденците, единният идентификационен код за търговците и клоновете на

чуждестранните търговци и кодът по БУЛСТАТ за лицата, подлежащи на вписване в регистър БУЛСТАТ.

23. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Електронен адрес" е идентифицируема чрез общоприет стандарт информационна система за получаване на електронни изявления.

24. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Информационен ресурс" е информационно-комуникационна среда или неин компонент, осигуряващ изпълнението на националната стратегия за електронно управление.

25. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Електронен печат" е електронен печат по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014.

26. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Държавен хибриден частен облак" е централизирана държавна информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на данни, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване и системен софтуер), разпределена в няколко локации в помещения, отговарящи на критериите за изграждане на защитени информационни центрове, която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от държавните органи, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели се гарантира с мерки за разделяне на физическо и логическо ниво.

27. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Споделени информационни ресурси на електронното управление" са техническата инфраструктура, единната електронна съобщителна мрежа, информационните центрове и държавния хибриден частен облак, които се създават и развиват от агенцията и се използват споделено от всички държавни органи.

28. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Политика за информационните ресурси" е набор от правила и стандарти, определящи допустимите типови изисквания към техническите и функционалните характеристики при закупуване или наемане на дълготрайни материални и нематериални активи, както и правила за използването и управлението на жизнения цикъл на активите, в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации.

29. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Изходен програмен код" е набор от инструкции и коментари, написани на разбираем за човека език за програмиране, които формират компютърна програма.

30. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Софтуер с отворен код" е компютърна програма, чийто изходен програмен код е публично достъпен за безплатно ползване, с право на преглед и с право за редактиране при условия, определени от носителя на авторските права.

31. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Система за сигурно връчване" е електронна препоръчана поща по смисъла на регламента.

32. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Единен портал" е единна точка за достъп до електронните административни услуги на всички администрации, реализирана с актуални технологични средства и интерфейси.

33. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Вътрешна услуга" е услуга, която се предоставя на администрациите от ДП "ЕСО" за подпомагане на нормативно определените им функции, по реда за изключенията, приложими за публични възложители, съгласно чл. 14, ал. 1, т. 5 и 7 от Закона за обществените поръчки.

34. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Отказоустойчивост" е способността на информационните системи и техническата инфраструктура да изпълняват

функциите си въпреки неработоспособност или липса на осъществен резултат от част от елементите им.

35. (нова - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) "Посредник при заявяване на електронни административни услуги" е лице, което представлява по пълномощно получател на електронни административни услуги за заявяване и получаване на съответната услуга.

§ 2. (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Наредбите по чл. 6, ал. 1, чл. 12, ал. 4, чл. 37, чл. 42, ал. 1 и чл. 48, ал. 3 се приемат по предложение на председателя на Държавна агенция "Електронно управление", наредбата по чл. 43, ал. 2 - по предложение на председателя на Държавна агенция "Електронно управление", а наредбата по чл. 41, ал. 2 - по предложение на председателя на Държавна агенция "Електронно управление".

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 3. В Закона за администрацията (обн., ДВ, бр. 130 от 1998 г.; бр. 8 от 1999 г. - Решение № 2 на Конституционния съд от 1999 г.; изм., бр. 67 от 1999 г., бр. 64 и 81 от 2000 г., бр. 99 от 2001 г.; попр., бр. 101 от 2001 г.; изм., бр. 95 от 2003 г., бр. 19 от 2005 г., бр. 24, 30, 69 и 102 от 2006 г.) в § 1 от допълнителната разпоредба се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова т. 3:

"3. "Вътрешна административна услуга" е административна услуга, която един административен орган предоставя на друг при осъществяването на неговите правомощия."

2. Досегашните т. 3 и 4 стават съответно т. 4 и 5.

§ 4. (В сила от 12.06.2007 г.) Подзаконовите нормативни актове по прилагането на закона се приемат в срок 6 месеца от обнародването му в "Държавен вестник".

§ 5. (В сила от 12.06.2007 г., изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г.) Министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията извършва преглед на информационните системи, използвани във всяка администрация, и дава препоръки кои от тях трябва да бъдат сертифицирани за съответствие с изискванията на този закон, както и какви нови информационни системи трябва да се внедрят, в срок 6 месеца от обнародването на подзаконовите актове по прилагането на закона.

§ 6. Административните органи привеждат информационните си системи в съответствие с изискванията на този закон и препоръките на председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения по § 5 в срок една година от обнародването на закона.

§ 7. Законът влиза в сила една година след обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на разпоредбите на § 4 и 5, които влизат в сила от деня на обнародването.

§ 8. (Изм. - ДВ, бр. 82 от 2009 г., в сила от 16.10.2009 г., изм. - ДВ, бр. 50 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Изпълнението на закона се възлага на председателя на Държавна агенция "Електронно управление".

Законът е приет от 40-то Народно събрание на 31 май 2007 г. и е подпечатан с официалния печат на Народното събрание.

**Допълнителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО
УПРАВЛЕНИЕ**

(ОБН. - ДВ, БР. 82 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 16.10.2009 Г.)

§ 5. В останалите текстове на закона думите:

1. "Министърът на държавната администрация и административната реформа" и "министъра на държавната администрация и административната реформа" се заменят съответно с "Министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията" и "министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията".

2. "Министерството на държавната администрация и административната реформа" се заменят с "Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията".

3. "Председателят на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения" и "председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения" се заменят съответно с "Министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията" и "министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията".

4. "Държавната агенция за информационни технологии и съобщения" се заменят с "Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията".

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО
УПРАВЛЕНИЕ**

(ОБН. - ДВ, БР. 82 ОТ 2009 Г., В СИЛА ОТ 16.10.2009 Г.)

§ 6. Издадените до влизането в сила на този закон подзаконови нормативни актове запазват действието си, доколкото не му противоречат.

§ 7. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ**

(ОБН. - ДВ, БР. 20 ОТ 2013 Г.)

§ 6. (1) За информационни системи, разработени или в процес на разработка към датата на влизане в сила на този закон, се прилагат разпоредбите на този закон.

(2) Издадените към датата на влизане в сила на този закон сертификати за оперативна съвместимост и информационна сигурност запазват своето действие.

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ
ПОРЪЧКИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 40 ОТ 2014 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2014 Г.)

§ 121. Законът влиза в сила от 1 юли 2014 г. с изключение на § 3, 4 и 37, които влизат в сила от деня на обнародване на закона в "Държавен вестник", и § 5, § 11, § 12, § 13, § 15, § 17, § 19, § 20, § 22, § 23, § 26, § 27, § 30, § 35, § 39, § 61, т. 3, § 63, § 64, § 71, т. 2, § 73, § 75, т. 2, § 85, т. 2, § 86, § 96 и § 103, които влизат в сила от 1 октомври 2014 г.

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ**

(ОБН. - ДВ, БР. 13 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 15.04.2016 Г.)

§ 29. Законът влиза в сила от 15 април 2016 г., с изключение на:

1. член 39, който влиза в сила от 1 юли 2017 г., а по отношение на централните органи за покупки - от 1 януари 2017 г.;
2. член 40:
 - а) алинея 1 и ал. 3, т. 1 - 4 и т. 10, които влизат в сила от 1 юли 2017 г.;
 - б) алинея 3, т. 5 - 9, които влизат в сила от 1 януари 2020 г.;
3. член 41, ал. 1 - относно техническа съвместимост и свързаност, и ал. 2, които влизат в сила от 1 юли 2017 г.;
4. член 59, ал. 4, която влиза в сила от 1 юли 2018 г.;
5. член 67:
 - а) алинея 4 - относно задължителното представяне на ЕЕДОП в електронен вид, която влиза в сила от 1 април 2018 г.;
 - б) алинея 8, т. 2, която влиза в сила от 1 юни 2018 г.;
6. член 97, който влиза в сила от 1 януари 2017 г.;
7. член 232, който влиза в сила от 1 септември 2016 г.;
8. параграф 26, ал. 1 и § 27, които влизат в сила от деня на обнародването на закона в "Държавен вестник".

**Преходни и Заключителни разпоредби
КЪМ ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННАТА ИДЕНТИФИКАЦИЯ**

(ОБН. - ДВ, БР. 38 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 21.11.2016 Г.)

§ 6. Законът влиза в сила 6 месеца след обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на:

1. член 8, чл. 9, ал. 2, чл. 10, 11 и чл. 15 - 17, които влизат в сила 7 месеца след обнародването му;
2. член 9, ал. 1, 3 и 4, чл. 19 - 21, чл. 22, с изключение на ал. 1, т. 3, чл. 23 - 28, § 4 и § 5, т. 1, 2, 4 и 5, които влизат в сила една година след обнародването му;
3. членове 29 - 33 и § 5, т. 3, които влизат в сила 18 месеца след обнародването му;
4. член 22, ал. 1, т. 3, който влиза в сила от 1 април 2017 г.

ЗАКОН ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

(ОБН. - ДВ, БР. 50 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г., ДОП. - ДВ, БР. 62 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г.)

§ 43. В останалите текстове на закона думите "Министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията", "министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията" и "Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията" се заменят съответно с "Председателят на Държавна агенция "Електронно управление", "председателя на Държавна агенция "Електронно управление" и "Държавна агенция "Електронно управление".

Преходни и Заключителни разпоредби КЪМ ЗАКОНА ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

(ОБН. - ДВ, БР. 50 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г., ДОП. - ДВ, БР. 62 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г.)

§ 44. В срок три месеца от влизането в сила на този закон Министерският съвет приема наредбата по чл. 7г, ал. 6.

§ 45. Министерският съвет и министрите привеждат приетите, съответно издадените от тях подзаконови нормативни актове в съответствие с този закон в срок 6 месеца от влизането му в сила.

§ 46. (1) Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи" към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията се закрива.

(2) Активите, пасивите, архивът, както и другите права и задължения на закритата Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи" преминават към Държавна агенция "Електронно управление".

(3) (Доп. - ДВ, бр. 62 от 2016 г., в сила от 01.07.2016 г.) Министерският съвет приема правилника за дейността, структурата и организацията на Държавна агенция "Електронно управление" и правилника за дейността, структурата и организацията на Държавно предприятие "Единен системен оператор" и урежда правоотношенията във връзка със закриването на Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи" по ал. 1 и прехвърлянето по ал. 2 в срок три месеца от влизането в сила на този закон. До влизането в сила на правилника за дейността, структурата и организацията на Държавна агенция "Електронно управление", функциите и дейностите по електронното управление се изпълняват от министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията по досегашния ред.

(4) Трудовите и служебните правоотношения със служителите от закритата Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи", които обслужват функции в областта на електронното управление, преминават към Държавна агенция "Електронно управление" при условията и по реда на чл. 123 от Кодекса на труда и чл. 87а от Закона за държавния служител и в съответствие с определените с правилника за дейността, структурата и организацията на Държавна агенция "Електронно управление" структура и числен състав.

(5) Трудовите и служебните правоотношенията със служителите от закритата Изпълнителна агенция "Електронни съобщителни мрежи и информационни системи", извън тези

по ал. 4, се уреждат при условията и по реда на чл. 328, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда и съответно чл. 106, ал. 1, т. 1 от Закона за държавния служител.

§ 47. Председателят на Държавната агенция "Електронно управление" извършва инвентаризация и одит на всички информационни ресурси в администрациите в срок 6 месеца от влизането в сила на този закон.

.....

§ 59. В срок две години от влизането в сила на този закон при липса на технологична възможност за автоматично подаване по реда на чл. 4 данните се изискват, съответно изпращат, като електронен документ във формат с неструктурирано съдържание или се предоставят на хартиен носител.

§ 60. Законът влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник", с изключение на разпоредбите на:

1. параграф 15, който влиза в сила от 1 януари 2018 г.;
2. параграф 18, т. 2 и 3, които влизат в сила от 1 юни 2017 г.

Заключителни разпоредби

КЪМ ЗАКОНА ЗА ДОПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ (ОБН. - ДВ, БР. 62 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.07.2016 Г.)

§ 2. Законът влиза в сила от 1 юли 2016 г.

Преходни и Заключителни разпоредби

КЪМ ЗАКОНА ЗА ДЪРЖАВНИЯ БЮДЖЕТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ЗА 2017 Г.

(ОБН. - ДВ, БР. 98 ОТ 2016 Г., В СИЛА ОТ 01.01.2017 Г.)

§ 20. Законът влиза в сила от 1 януари 2017 г.

Релевантни актове от Европейското законодателство

Директиви:

ДИРЕКТИВА (ЕС) 2016/1148 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 6 юли 2016 година относно мерки за високо общо ниво на сигурност на мрежите и информационните системи в Съюза

ДИРЕКТИВА 1999/93/ЕО НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 13 декември 1999 година относно правната рамка на Общността за електронните подписи (отм.)

Регламенти:

РЕГЛАМЕНТ (ЕС) № 910/2014 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 23 юли 2014 година относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО

Решения:

РЕШЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (ЕС) 2017/863 НА КОМИСИЯТА от 18 май 2017 година за актуализиране на лиценза за софтуер с отворен код EUPL с цел допълнително улесняване на

споделянето и повторната употреба на софтуер, разработен от публични администрации