



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“

Утвърдени със заповед
на Председателя на ДАЕУ

№ ДАЕУ-2350/10.07 2017 г.

**ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ЕКСПЕРТЕН СЪВЕТ ЗА ИНТЕГРАЦИЯ НА
ИНФОРМАЦИОННИТЕ РЕСУРСИ КЪМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ
„ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“**

Гр. София, 2017 г.

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. (1) Тези правила уреждат дейността, правата и отговорностите, реда и начина за провеждане на заседания и за вземане на решения от Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси (по-нататък в текста Съвета) към председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ).

(2) Целта на Съвета е подобряване на между институционалното взаимодействие при планиране, изграждане, експлоатация на споделените информационни ресурси и интеграция на ведомствените информационни системи.

(3) Темите и дейностите, които се разглеждат в Съвета са:

1. Приемане и актуализация на стратегически документи, свързани с електронното управление.
2. Дейности и процедури, свързани с планиране, изграждане, приемане и използване на споделени ресурси.
3. Дейности по интеграция на информационни системи и междурегистров обмен.
4. Разглеждане и приемане на ИКТ проекти със значение за повече от две администрации.
5. Дейности по планиране и организиране на прилагането на оперативна и семантична съвместимост.
6. Дейности, свързани с информационната сигурност - общи правила и процедури и тяхното прилагане.
7. Определяне на обхвата, задълженията и отговорностите при предоставяне на достъп до ИКТ услуги между администрациите.

Чл. 2. (1) Съветът се създава към председателя на ДАЕУ със заповед, на основание чл. 3, ал. 5 от Правилника за дейността, структурата и организацията на ДАЕУ и Решение на Министерския съвет № 357 от 29 юни 2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция „Електронно управление“ технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция „Електронно управление“.

(2) С дейността си Съвета подпомага председателя на ДАЕУ при решаване на проблеми от неговата компетентност.

Раздел II

Състав, структура и функции на Съвета за интеграция на информационните ресурси

Чл. 3. (1) Съветът се състои от председател, заместник-председател, секретар (членове по право) и членове.

(2) Съставът на Съвета се определя със Заповед на председателя на ДАЕУ. В състава на Съвета се включват при необходимост и външни, независими експерти по преценка на председателя на ДАЕУ.

Чл. 4. (1) Председателят на Съвета е заместник-председател на ДАЕУ, определен със заповедта по чл. 3, ал. 2, който ръководи и координира дейността на Съвета.

(2) При отсъствие на председателя, функциите му се поемат от заместник-председателя на Съвета, секретаря или от друго упълномощено от него лице.

(3) Заместник-председателят се сменя на всеки шест месеца на ротационен принцип между членовете на Съвета по ред, определен от Съвета.

Чл. 5. Секретарят на Съвета:

1. Контролира подготовката и провеждането на заседанията на съвета и участва в тях.
2. Координира и контролира изготвянето на анализи, експертизи, становища, инициативи и мерки по въпроси от компетентността на съвета.
3. Организира и координира изпълнението на решенията на Съвета.
4. Изпълнява и други функции, възложени му от председателя на Съвета.

Чл. 6. (1) Дирекция „Информационни системи и оперативна съвместимост“ на ДАЕУ изпълнява функциите на Секретариат на Съвета.

(2) Секретариатът:

1. Изготвя проект на годишна работна програма за дейността на Съвета, в която се определят приоритетите и задачите за следващата година, която програма се разглежда и утвърждава от Съвета.
2. Изготвя проект на годишен доклад за дейността на Съвета, който се разглежда и приема от Съвета.
3. Организира подготовката и провеждането на заседанията на Съвета.
4. Уведомява всички членове на Съвета за предстоящите заседания и им предоставя проекта за дневен ред и съответните материали в срока по чл. 12.
5. Води протокол от заседанията.
6. Съхранява протоколите и придружаващите ги материали от заседанията.

Чл. 7. (1) Членове на Експертния съвет са представители на ДАЕУ, на административните органи, на лицата, осъществяващи публични функции, на организациите, осъществяващи

обществени услуги, както и външни, независими експерти по преценка на председателя на ДАЕУ, определени със заповедта по чл. 3, ал. 2.

(2) При отсъствие на член на Съвета, функциите му се поемат от негов заместник, определен от съответното ведомство.

(3) Председателят, секретарят и редовните членове на съвета имат право на глас, т.е. да гласуват при приемане на решения.

(4) Специалистите от заинтересуваните ведомства и организации, които не са членове на Съвета, поканени по преценка на председателя на Съвета могат да изказват становища, но не и да гласуват при приемане на решения.

Чл. 8. Участниците в Съвета не получават възнаграждение за заседанията.

Чл. 9. (1) Заседанията на Съвета се провеждат в сградата на ДАЕУ, находяща се в гр. София, ул. „Ген Й. В. Гурко“ № 6, или в зависимост от броя на присъстващите в друга сграда с подходяща по обем заседателна зала.

(2) Заседанията на Експертния съвет могат да бъдат провеждани и чрез използването на аудио/видео конферентна връзка или чрез други алтернативни способи.

Чл. 10. Заседанията на Съвета не са публични, освен ако бъде прието решение „ad hoc“ в противен смисъл.

Чл. 11. Всички участници в Съвета са длъжни да опазват тайната на информацията, предоставена им във връзка с осъществяване на функциите на Съвета.

Чл. 12. Експертният съвет подпомага председателя на ДАЕУ в изпълнение на възложените му функции и задачи при провеждане на държавната политика в областта на електронното управление, като:

1. Изразява становища по разглежданите въпроси, отразени в протоколно решение.
2. Осъществява взаимодействие със задължените да осъществяват електронен обмен на документи субекти в обхвата на Закона за електронното управление.
3. Прави предложения до председателя на ДАЕУ за промени в стратегически и нормативни документи, свързани с е-управление.

Раздел III

Организация на дейността на Експертния съвет за интеграция на информационните ресурси

Чл. 13. Съветът се свиква на заседания в срок не по-късно от 3 (три) дни преди датата на провеждане на заседанието.

Чл. 14. Съветът провежда заседания в зависимост от идентифицираната необходимост за разглеждане на въпросите, съобразно функциите, целите и задачите на Съвета.

Чл. 15. (1) Датата и часът на първото заседание се определят със Заповед на председателя на ДАЕУ.

(2) Денят и часът на всяко следващо заседание се определят от председателя на Съвета и се съобщават на членовете и участниците по предоставени от същите електронни адреси.

(3) Поканите, материалите и друга информация ще се обменят между членовете и участниците в заседанията по създаден единен електронен адрес.

Чл. 16. Поканите и материалите за заседанието се изпращат на членовете на Съвета не по-късно от 3 (три) дни преди датата на провеждането му. Допуска се по преценка на председателя на Съвета, при непредвидени обстоятелства този срок да бъде намален до 1 (един) ден.

Чл. 17. (1) Заседанията на Съвета са редовни, ако на тях присъстват председателя, секретаря и повече от половината от членовете с право на глас, поканени за участие, според характера на разглеждания въпрос.

(2) Заседанията се провеждат при определен от председателя на Съвета в началото на всяко заседание ред.

(3) При липса на кворум председателят на Съвета незабавно насрочва ново заседание в един от следващите 2 (два) работни дни. Присъстващите на нередовното заседание се считат за уведомени за новото насрочване.

(4) Секретарят на Съвета уведомява неприсъствалите на съответното заседание участници за датата и часа на следващото заседание по електронна поща, най-късно на следващия работен ден след приемане на решението по предходната алинея.

Чл. 18. Решенията на Съвета се приемат с явно гласуване, с обикновено мнозинство (50+1) от присъстващите на заседанието членове с право на глас.

Чл. 19. (1) На всяко заседание Съветът се произнася с протоколно решение.

(2) Протоколът се изготвя от Секретариата на Съвета в срок до 5 (пет) работни дни след съответното заседание, като в него се отразяват изказванията, предложенията и решенията.

(3) Протоколът се подписва със саморъчен или електронен подпис от председателя и секретаря на Съвета и от присъствалите на заседанието членове с право на глас или от техните заместници, и се предоставя на председателя на ДАЕУ за одобрение.

(4) Председателят на ДАЕУ може да не одобри част или всички предложения и решения, взети чрез предоставеното му протоколно решение в случай, че същите противоречат на нормативен или поднормативен акт или на действащото национално или международно законодателство.

(5) В случаите по ал.4 председателят на ДАЕУ връща с посочени конкретни мотиви протоколното решение на председателя на Съвета с указания за точното прилагане на закона.

(6) В срок от три работни дни от връщане на протоколното решение, председателят на Съвета насрочва заседание, на което привежда протоколното решение в съответствие с мотивите на

председателя на ДАЕУ. Член на съвета, който не е съгласен с посочените от председателя на ДАЕУ мотиви, подписва с особено мнение, което се прилага към протоколното решение.

(7) Окончателното протоколно решение се подписва със саморъчен или електронен подпис от председателя и секретаря на Съвета и от присъстващите на заседанието членове с право на глас или от техните заместници, и се предоставя на председателя на ДАЕУ за одобрение.

(8) Председателят на ДАЕУ може да не одобри представеното окончателно протоколно решение, в случай, че членовете на съвета не изпълняват указанията по ал. 5.

(9) Неразделна част от протокола за съответното заседание са:

1. Постъпилите писмени становища.

2. Особените мнения, ако има такива.

3. Материалите за заседанието.

(10) Оригиналите на протоколите и приложенията към тях се съхраняват от секретаря на Съвета.

Чл. 20. (1) По изключение Съветът може да приема решения неприсъствено, с протокол, към който се прилага проекта на решение, придружен с писмените становища на членовете с право на глас, към които са отправени покани.

(2) Решението е прието, ако е подкрепено писмено с несъществени забележки от 2/3 от членовете с право на глас, към които са отправени покани.

(3) В случай, че решението не бъде прието, то се разглежда на следващото заседание на Съвета.

Чл. 21. Ако обсъждането на конкретен въпрос не може да приключи на първото заседание, Съветът провежда толкова заседания, колкото са необходими, за да бъде прието решение по чл. 18.

Чл. 22. Работата на Съвета по конкретния казус приключва с приемането на протоколно решение, с което се изразява становище или се отправя предложение за предприемане на действия до председателя на ДАЕУ.

Тези правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на председателя на ДАЕУ.