
ЗАКОН ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

Д-р Георги Димитров

История за законопроекта

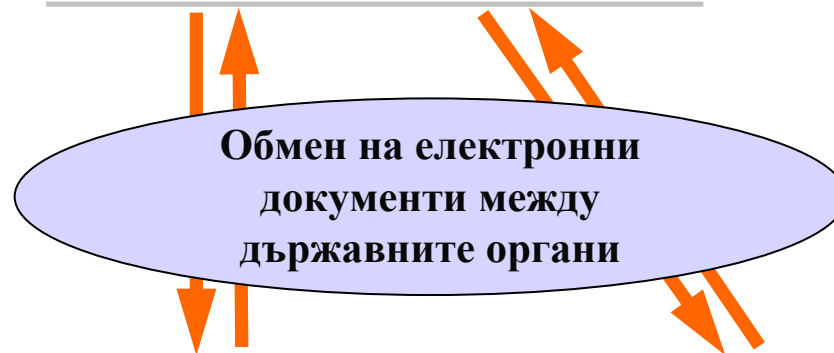
- Изготвяне на анализ на подходите на държавите-членки на ЕС и на други държави с развито електронно правителство
- Изготвяне на анализ на състоянието на българското електронно правителство (ЦПИКТ с помощта на Balkan Trust of Democracy)
- Работна група към Министерството на държавната администрация и административната реформа

Обхват



Граждани

Предоставяне на
админ. услуги



Изключения:

1. не се прилага при работата с електронни документи, които съдържат класифицирана информация
2. не отменя правилата за работа с документи на хартиен носител, когато е предвидена особена форма или особен ред за извършване на определени действия

Обхват

- **Административни органи – всички държавни органи**
 - §1 т.5 ДР на АПК - орган, който принадлежи към системата на изпълнителната власт, както и всеки носител на административни правомощия, овластен въз основа на закон.
- **Лица, осъществяващи публични функции**
 - Нотариусите, частните съдебни изпълнители, държавните и общински учебни заведения, държавните и общински лечебни заведения и другите лица и организации, чрез които държавата упражнява своите функции и на които това е възложено със закон.
- **Организации, предоставяща обществени услуги**
 - §1 т.5 ДР на ЗА - всяка организация, която предоставя образователни, здравни, водоснабдителни, канализационни, топлоснабдителни, електроснабдителни, газоснабдителни, телекомуникационни, пощенски 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

Основни принципи

- Еднократно събиране и създаване на данни:
 - 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
- Служебно уведомяване:
 - Първичният администратор на данни трябва да изпраща служебно данните на всички административни органи, на лицата, на които е възложено упражняването на публична функция, и на организациите, предоставящи обществени услуги, които въз основа на закон поддържат също тези данни и са заявили желание да ги получават
- Автоматизирано предоставяне
 - Уведомяване и искане за предоставяне на данните се извършват автоматизирано, по електронен път
- Задължения при идентификация
 - Задълженията възникват, ако гражданинът, съответно организацията, са посочили уникален идентификатор

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ – ГЛАВА II

■ I. Общи положения

- Електронни административни услуги (ЕАУ)
- Доставчик на ЕАУ
- Получател на ЕАУ
- Задължение за приемане и издаване на електронни документи и извършване на ЕАУ
- Задължение за разгласяване на предоставяните услуги
- Достъпност на услугите
- Задължение за предоставяне на информация
- Възможност за отстраняване на грешки и пропуски
- Достъп до издадените актове и изявления
- Задължение за събиране, обработване и предоставяне на лични данни
- Технически стандарти и политики

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ – ГЛАВА II

- II. Подаване на електронни документи
 - Ползване на ЕАУ
 - Интерфейси за изпращане на електронни документи
 - Формат и реквизити
 - Идентификация, интегритет и авторство
 - Изискване към удостоверенията за електронен подпис
 - Овластяване
 - Задължение за приемане на електронни изявления
 - Задължение за посочване на електронен адрес
 - Промяна на заявените обстоятелства
 - Проверка на самоличността на заявителя
 - Преобразуване на приети заявления и актове на хартиен носител

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ – ГЛАВА II

■ III. Приемане на електронни документи

- Лица, приемащи електронните изявления
- Време за получаване на електронните изявления
- Проверка за съответствие
- Потвърждаване на получаването
- Проверка за редовност

■ IV. Изпращане и съхраняване на електронни документи

- Изпращане на електронни документи до получателите
- Правила за използване на електронните подписи
- Съхраняване на електронните документи

ОБМЕН НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ – ГЛАВА III

ВЪТРЕШНИ ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ



ДЪРЖАВЕН ОРГАН



ДЪРЖАВЕН ОРГАН



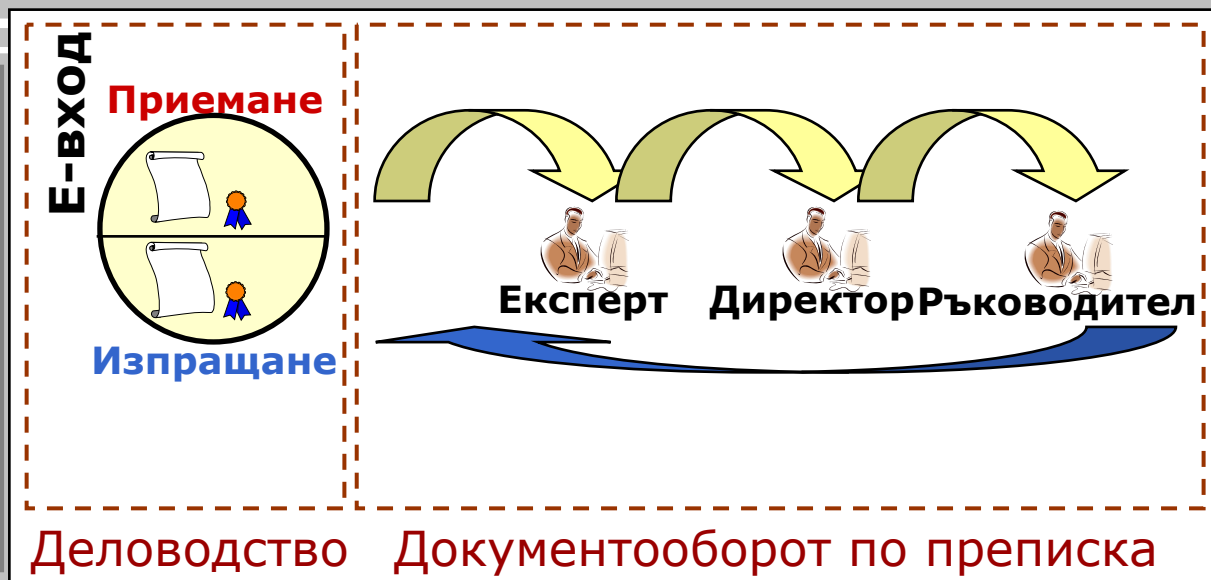
**ОРГАНИЗАЦИИ, ПРЕДОСТАВЯЩИ
ОБЩЕСТВЕНИ УСЛУГИ**



**ЛИЦА, ОСЪЩЕСТВЯВАЩИ
ОБЩЕСТВЕНИ ФУНКЦИИ**

ОБМЕН НА ЕЛЕКТРОННИ ДОКУМЕНТИ – ГЛАВА III

АДМИНИСТРАТИВЕН ОРГАН ВЪТРЕШЕН ДОКУМЕНТООБОРОТ



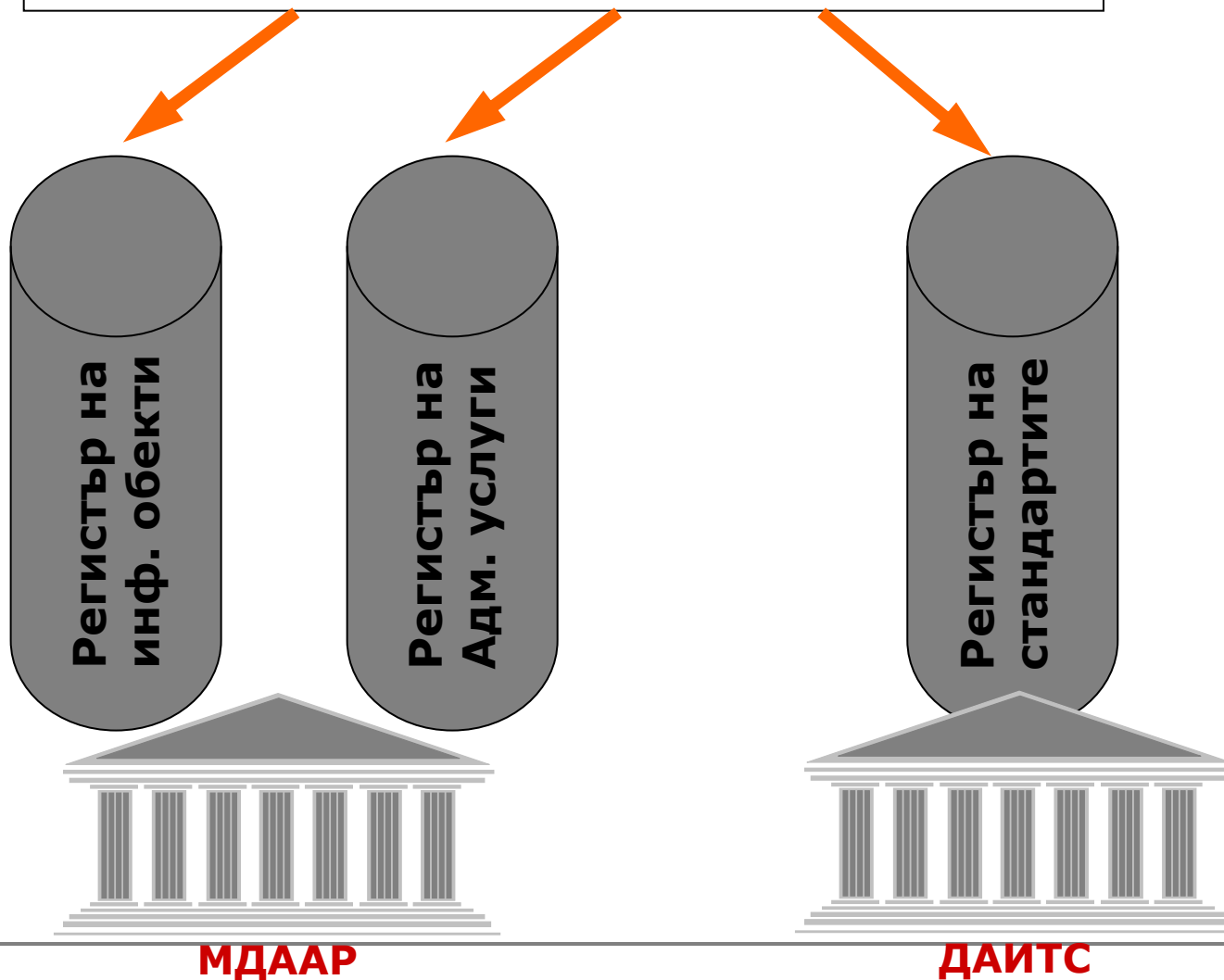
ОПЕРАТИВНА СЪВМЕСТИМОСТ – ГЛАВА V

- Изискване за оперативна съвместимост
- Интеграция на националните информационни системи с тези на страните-членки на Европейския съюз
- Изискване за оперативна съвместимост
- Изискване за единни стандарти и правила
- Семантична оперативна съвместимост
 - формализиране на данните и на административните услуги за
 - осигуряване на технологична възможност за автоматизиран
 - обмен между административните органи и обработката на данни
 - уеднаквяване на наименованията на данните, подлежащи на
 - съхранение в бази данни или в регистри

ОПЕРАТИВНА СЪВМЕСТИМОСТ – ГЛАВА

V

Регистри за оперативна съвместимост



Информационна сигурност – Глава V

- Задължение на административните органи за осигуряване на информационна сигурност на използваните от тях информационни системи
- Стандарти и мерки за информационна сигурност – Наредба на Министъра на ДААР за определяне на 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 мерките за сигурност, които трябва да се предприемат от административните органи

Сертификация за оперативна съвместимост и информационна сигурност

- Административните органи могат да се използват информационни системи, които са сертифицирани за съответствие с изискванията на този закон за оперативна съвместимост и информационна сигурност
- Оценка за съответствие



КОНТРОЛ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ –

ГЛАВА VI

- Общ контрол – Министърът на ДААР
- Контрол за оперативна съвместимост и информационна сигурност – Председател на ДАИТС
- Сътрудничество и взаимодействие по въпросите на електронното управление с компетентните органи на страните-членки на ЕС – Министърът на ДААР
- Публикуване на информация – Министърът на ДААР
 - обща информация относно правата и задълженията на доставчиците и получателите на електронни административни услуги
 - информация за органите и лицата, които могат да предоставят допълнителна информация или да окажат практическо съдействие във връзка с ползването на електронни административни услуги

Административно-наказателни Разпоредби – Глава VII

- При неизпълнение на повечето задължения се предвижда глоба от 50 до 250 лв. за физическите лица. При повторно нарушение – от 150 до 750 лв.
- На лицето, осъществяващо публична функция и на организацията, предоставяща обществени услуги – имуществена санкция от 300 до 3000 лв., а при повторност – от 2000 до 7000 лв.
- При неспазване на задължението за информационна сигурност – глоба от 250 до 1500 лв, а при повторност - от 500 до 2500 лв.
- Актовете се съставят и наказателните постановления се издават от Министъра на ДААР, съответно от Председателя на ДАИТС (чрез овластени лица)

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Тълкувателни разпоредби
- Срок за привеждане в съответствие на ИС от административните органи – 1 година от обнародването на закона
- Срок за приемането на подзаконовите актове – 6 месеца от обнародването на закона
- Влизане в сила на закона – 1 година след обнародването
- Изпълнението на закона – Министърът на ДААР