

ЗАКОН ЗА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

Обн. ДВ., бр. 46 от 12 юни 2007г., в сила от 13.06.2008 г.

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 обмена 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) Този закон не се прилага при работата с електронни документи, които съдържат 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. Първичният администратор на данни изпраща служебно 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) При липса на технологична възможност за автоматично подаване и 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.

Задължения при идентификация

Чл. 5. (1) Задълженията по тази глава възникват, ако гражданинът, съответно организацията, са посочили уникален идентификатор, установен съгласно закон.

(2) Административните органи, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, са длъжни да осигурят възможност на гражданите и организациите да посочват уникален идентификатор при заявяването на съответната електронна административна услуга.

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) Времето за настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита и удостоверява с точност до година, дата, час, минута и секунда.

Секторни правила

Чл. 7. (1) 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 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) Министерският съвет приема с решение обща стратегия за електронно управление.

(5) Министрите предлагат на Министерския съвет утвърждаването на секторни стратегии за електронно управление и приемат програми за изпълнението им.

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 и за извършване на електронни административни услуги

Чл. 11. Доставчиците на електронни административни услуги не могат да отказват приемането на електронни документи, издадени и подписани съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис и на този закон, както и да отказват издаването на електронни документи и извършването на електронни административни услуги.

Достъпност на услугите

Чл. 12. (1) Министърът на държавната администрация и административната реформа изгражда и поддържа единен портал за достъп до електронните

административни услуги.

(2) Електронните административни услуги се предоставят по достъпен начин и в удобен за потребителите диалогов режим, 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.

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. данни за кореспонденция, включително телефон, адрес на електронна поща 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) Доставчиците на електронни административни услуги са длъжни да събират, обработват и предоставят лични данни само доколкото 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) 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 на интернет страницата на Министерството на държавната администрация и административната реформа 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. Получателите на електронни административни услуги могат да извършват електронни изявления и да ги изпращат по електронен път, ако подаваните документи са издадени и подписани съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис и са спазени изискванията на този закон.

Интерфейси за изпращане на електронни документи

Чл. 20. (1) Подаването на електронни документи от гражданите и организациите се извършва:

1. он-лайн по стандартизиран протокол чрез публично-достъпно уеб-базирано приложение;
2. чрез единната среда за обмен на документи;
3. по други начини за подаване на електронни документи, определени с наредбата по чл. 12, ал. 4.

(2) Интерфейсите трябва да осигуряват извършването на електронните изявления и създаването на електронните документи в съответствие с изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис по лесен и разбираем начин за работа на потребителите, включително на лица с увреждания.

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) Получателите на електронни административни услуги и авторите на електронните изявления се идентифицират чрез уникалния си идентификатор, освен ако със закон се допуска за ползването на административна услуга да не се изисква идентификация.

(2) Интегритетът и авторството на подадените по електронен път изявления във връзка с електронните административни услуги се установяват чрез електронен подпис, създаден съгласно Закона за електронния документ и електронния подпис и при спазване на действащото в тази област законодателство, освен ако със закон е предвидено друго.

(3) Извън случаите по ал. 2 установяването на интегритета и авторството на електронните изявления се урежда с наредбата по чл. 12, ал. 4 за съответния начин на достъп.

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.

Овластяване

Чл. 24. (1) Когато в удостоверението за електронен подпис е посочено, че заявителят - "автор", действа от името на друго лице - "титуляр", основанието за овластяване трябва да бъде посочено в удостоверението. Ако овластяването на заявителя произтича от други овластени лица, удостоверението трябва да съдържа данни за тези лица.

(2) Когато се използва удостоверение, в което не се съдържат обстоятелствата по ал. 1, заявителят трябва да посочи в електронното изявление, че действа от името на получателя на електронната административна услуга. Когато представителната власт не произтича от закон, обемът ѝ се установява от текста на електронното изявление. Заявителят носи наказателна отговорност за деклариране на неверни обстоятелства.

(3) Доставчиците на електронни административни услуги осигуряват възможността авторите да посочват в електронните изявления качеството, в което ги извършват.

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.

Задължение за посочване на електронен адрес

Чл. 26. (1) Получателят на електронната административна услуга е длъжен да посочи адрес на електронна поща за получаване на електронни изявления от доставчика или друг електронен адрес, определен с наредбата по чл. 12, ал. 4.

(2) Ако получателят е променил адреса, без да е уведомил доставчика, или е посочен неверен или несъществуващ адрес на електронна поща, съответно друг електронен адрес, определен с наредбата по чл. 12, ал. 4, всички съобщения, изпратени на посочения адрес, се смятат за получени.

(3) С наредбата по чл. 12, ал. 4 Министерският съвет може да предвиди за нуждите на електронното управление използването на специална електронна пощенска кутия, създадена за всеки гражданин и организация в поддържана от Министерството на държавната администрация и административната реформа информационна система за обмен на електронни изявления по електронна поща. В този случай всички съобщения, изпратени до получателя от административните органи, се смятат за получени с постъпването им в електронната му пощенска кутия в системата.

Промяна на заявените обстоятелства

Чл. 27. 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 адреса на електронната поща. Промяната има действие от момента на съобщаването.

Проверка на самоличността на заявителя

Чл. 28. (1) Проверка на самоличността на заявителя при подаване на заявление по електронен път се извършва незабавно от доставчика чрез:

1. съпоставяне на името на заявителя, посочен в заявлението, и името на автора, съдържащо се в удостоверението за електронен подпис, и

2. проверка в съответната администрация, отговаряща за личната регистрация на граждани, дали на уникалния идентификатор на заявителя, посочен в заявлението, съответства име на гражданин с установеното по т. 1 име.

(2) Проверката на самоличността се извършва за всички граждани, относно които се заявяват обстоятелства и които са идентифицирани с уникален идентификатор. Проверката за идентичност на организациите се извършва чрез проверка в съответните регистри на организациите.

(3) При технологична възможност проверките по ал. 1 и 2 се извършват автоматизирано.

(4) Когато заявителят няма уникален идентификатор, проверка по ал. 1, т. 2 не се извършва.

(5) Когато достъпът за ползване на електронната административна услуга се осъществява чрез единната среда за обмен на документи или когато в наредбата по чл. 12, ал. 4 е предвиден друг начин за идентифициране за съответния вид достъп, проверка по ал. 1 не се извършва.

Предоставяне на електронни административни услуги без проверка за самоличност

Чл. 29. Когато закон допуска ползването на административна услуга да се извършва без идентифициране на заявителя, проверка за самоличност не се извършва.

Преобразуване на приети на хартиен носител заявления и актове

Чл. 30. (1) 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 със сканиращо 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) Документите по ал. 1 се съхраняват от административния орган.

(3) Документите по ал. 1 могат да бъдат обменяни между административните органи и 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) Електронното изявление се смята за получено от доставчика на електронни административни услуги с постъпването му в неговата информационна система или в единната среда за обмен на документи.

(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. регистрационен номер;

2. време на получаване на електронния документ;

3. информация за достъп до електронния документ и всички приложения към него документи и при изразено желание на заявителя се изпраща и самият електронен документ заедно с приложените 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) Потвърждението се изпраща подписано на електронната поща на подателя по чл. 26, освен ако изявлението се подава чрез единната среда за обмен на документи или 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) Електронните изявления на доставчиците, адресирани до получателите на електронни административни услуги, се изпращат на адреса на

електронната поща по 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. Правилата за придобиване, използване, подновяване и прекратяване на удостоверения за електронен подпис в 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.

Единна среда за обмен на документи

Чл. 41. (1) Министърът на държавната администрация и административната реформа изгражда и поддържа единна среда за обмен на електронни документи.

(2) Министерският съвет издава наредба за изискванията към единната среда за

обмен на електронни документи.

(3) Вътрешни електронни административни услуги се предоставят задължително чрез единната среда за обмен на електронни документи.

(4) Министерският съвет определя с наредбата по чл. 12, ал. 4 интерфейсите и правилата за подаване на електронни документи от гражданите и организациите за нуждите на ползването на електронни административни услуги.

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. ОПЕРАТИВНА СЪВМЕСТИМОСТ И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ

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) Общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност се определят с наредба на Министерския съвет.

(3) Министърът на държавната администрация и административната реформа съвместно с председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения осигурява интеграция на националните информационни системи 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 на 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) Формализираните данни и формализираното описание на електронните административни услуги се вписват в регистъра на информационните обекти, съответно в регистъра на електронните услуги.

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

Чл. 46. Задълженията на административните органи по тази глава се прилагат и по отношение на лицата, осъществяващи публични функции, и организацията, 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) Държавната агенция за информационни технологии и съобщения 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) Министърът на държавната администрация и административната реформа 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. (1) Министърът на държавната администрация и административната реформа осигурява извършването на първоначалното техническо описание и вписването в регистъра на всеки информационен обект.

(2) Всеки административен орган заявява за вписване стандартизираните описания на всеки информационен обект, който се събира или създава от него.

(3) Министърът на държавната администрация и административната реформа осъществява проверка за съответствието на стандартизираните описания по ал. 2 със стандарта по чл. 48, ал. 1, както и с описанията на съществуващите информационни обекти. При наличие на несъответствия министърът съвместно с административния орган, заявил вписването, отстранява несъответствията.

Регистър на електронните услуги

Чл. 50. (1) Министърът на държавната администрация и административната реформа води регистър на електронните услуги като единна централизирана електронна база данни, управлявана от информационна система, съдържаща описание чрез определен технически стандарт на всички предоставяни чрез единната среда за обмен на данни електронни административни услуги и вътрешни електронни административни услуги и съобразно стандартизираните описания на информационните обекти, вписани в регистъра на информационните обекти.

(2) Воденето, съхраняването и достъпът до регистъра на електронните услуги и определянето на стандарта по ал. 1 се уреждат с наредбата по чл. 48, ал. 3.

Вписване в регистъра на електронните услуги

Чл. 51. (1) Всеки административен орган заявява за вписване в регистъра на електронните услуги на стандартизираните описания на всички предоставяни от него електронни административни услуги и вътрешни електронни административни услуги.

(2) Министърът на държавната администрация и административната реформа осъществява проверка за съответствието на стандартизираните описания със стандарта по чл. 50, ал. 1 и с описанията на съществуващите електронни административни услуги и вътрешни електронни административни услуги. При наличие на несъответствия министърът съвместно с административен орган, заявил вписването, отстранява несъответствията.

Стандартизирано заявяване и предоставяне на услуги

Чл. 52. (1) 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 регистъра на електронните услуги.

(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. Информационна сигурност

Задължение за осигуряване на информационна сигурност

Чл. 54. Административните органи осигуряват информационната сигурност на използваните от тях информационни системи.

Стандарти и мерки за информационна сигурност

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.

Раздел IV. Сертифициране за оперативна съвместимост и информационна сигурност

Внедряване на информационни системи

Чл. 56. (1) Административните органи използват информационни системи, които са сертифицирани за съответствие с изискванията на този закон за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

(2) При провеждане на обществени поръчки за внедряване на информационни системи административните органи задължително включват като изискване тези системи да са сертифицирани за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Оценка за съответствие

Чл. 57. (1) Съответствието на внедряваните от административните органи информационни системи с установените нормативни изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност се удостоверява от акредитирани от председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения лица.

(2) Методиката, правилата за извършване на оценката за съответствие, начинът на акредитация на лицата по ал. 1 и изискванията към тяхната дейност се определят с наредбата по чл. 43, ал. 2.

(3) За извършване на акредитация по ал. 1 заинтересованите лица заплащат държавна такса, определена с тарифа, одобрена от Министерския съвет. Когато се акредитира държавен орган или администрация, те не заплащат държавна такса.

(4) За извършване на оценка за съответствие се дължи възнаграждение.

Списъци на акредитираните организации и на сертифицираните системи

Чл. 58. (1) Държавната агенция за информационни технологии и съобщения води списък на акредитираните по чл. 57, ал. 1 лица.

(2) Държавната агенция за информационни технологии и съобщения води списък на сертифицираните информационни системи.

(3) Председателят на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения осигурява свободен и безплатен достъп до списъците по ал. 1 и 2.

Глава КОНТРОЛ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Общ контрол

Чл. 59. Министърът на държавната администрация и административната реформа упражнява цялостен контрол за спазването на този закон.

Контрол за оперативна съвместимост и информационна сигурност

Чл. 60. (1) Председателят на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения упражнява контрол за спазване на изискванията за информационна сигурност и оперативна съвместимост.

(2) Председателят на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения 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. Министърът на държавната администрация и административната реформа 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) Министърът на държавната администрация и административната реформа организира и поддържа информацията, необходима за приложението на този закон, която се публикува на официалната интернет страница на Министерството на държавната администрация и административната реформа 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) Министърът на държавната администрация и административната реформа 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) Длъжностно лице, което извърши или допусне извършването на нарушение по чл. 2, 3, 4, чл. 5, ал. 2, чл. 11, 12, 13, 14, 15, 16, 30, 40, 44, 46 и 56, се наказва с глоба в размер от 50 до 250 лв., освен ако деянието не съставлява престъпление.

(2) При повторно нарушение глобата по ал. 1 е в размер от 150 до 750 лв.

(3) На лицето, осъществяващо публична функция, и на организацията, предоставяща обществени услуги, в случаите по ал. 1 се налага имуществена санкция в размер от 300 до 3000 лв.

(4) При повторно нарушение имуществената санкция по ал. 3 е в размер от 2000 до 7000 лв.

Чл. 64. (1) Длъжностно лице, което извърши или допусне извършването на нарушение по глава четвърта, раздел III, се наказва с глоба в размер от 250 до 1500 лв., освен ако деянието не съставлява престъпление.

(2) При повторно нарушение глобата по ал. 1 е в размер от 500 до 2500 лв.

Чл. 65. (1) Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от министъра на държавната администрация и административната реформа, съответно от председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения.

(2) Наказателните постановления се издават от министъра на държавната администрация и административната реформа, съответно от председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения или от овластени от тях 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. "Единна среда за обмен на електронни документи" е управляема среда за стандартизиран обмен на документи, вписани в регистъра на информационните обекти, между информационните системи в администрацията за нуждите на електронното управление.

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

7. "Електронна поща" е електронно средство за съхраняване и пренос на електронни съобщения през интернет мрежа чрез стандартизирани протоколи.

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. "Информационна сигурност" е защитата на информацията от неправомерен или случаен достъп, използване, правене достояние на трети лица, промяна или унищожаване.

11. "Лица, осъществяващи публични функции" са нотариусите, частните съдебни изпълнители, държавните и общинските учебни заведения, държавните и общинските лечебни заведения и други лица и организации, чрез които държавата упражнява своите функции и на които това е възложено със закон.

12. "Обществени услуги" са 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.

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. "Организация, предоставяща обществени услуги" е всяка организация независимо от правната форма на учредяването ѝ, която предоставя една или повече услуги по т. 2.

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.

§ 2. 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 министъра на държавната администрация и административната реформа, наредбата по чл. 43, ал. 2 - по предложение на председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения, а наредбата по чл. 41, ал. 2 - по предложение съвместно на министъра на държавната администрация и административната реформа и на председателя на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения.

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.) Председателят на Държавната агенция за информационни технологии и съобщения 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. Изпълнението на закона се възлага на министъра на държавната администрация и административната реформа.

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