

П Р А В И Л А

ЗА

работа с платформа за автоматизиране на процесите по координация, отчитане на напредъка, комуникация и контрол във връзка с адаптирането на информационните системи на административните органи за работа с еврото

в изпълнение на РМС № 608 от 16 август 2024 г. и във връзка с раздел V от Методическите указания за адаптирането на информационните системи на административните органи (АО) за работа с еврото, приложение към Националния план за въвеждане на еврото в Република България, приет с РМС № 797 от 13 ноември 2023 г.

Глава първа

Общи положения

- Чл. 1.** Настоящите правила се издават на основание т. 2 от РМС № 608/ 16.08.2024 г. и Методическите указания за адаптирането на информационните системи (ИС) на административните органи (АО) във връзка с въвеждането на еврото в Република България (Методическите указания) - приложение към актуализирания Национален план за въвеждане на еврото в Република България (НПВЕРБ), приет с Решение № 797 на Министерския съвет от 2023 г.
- Чл. 2.** Планирането, отчитането на напредъка, комуникацията, наблюдението и контролът на АО във връзка с адаптирането на информационните им системи за работа с еврото се извършва чрез специализирана уеб-базирана платформа (Платформата).
- Чл. 3**
- (1) С настоящите правила се определят начинът и редът за работа с Платформата. В срок **до 29 август 2024 г** АО определят до 3-ма отговорни служители, които да подават подписана с квалифициран електронен подпис (КЕП) информация към Платформата за плана за адаптиране на ИС за работа с еврото и напредъка на изпълнението му. За целта се попълва Приложение 1 във формат .xlsx и се изпраща през Средата за електронен обмен на съобщения (СЕОС) до Министерство на електронното управление (МЕУ).
- (2) Планирането и изпълнението на ключовите събития (събития, при чието достигане се отчита напредък по адаптиране на ИС, съгласно Приложение 2) трябва да се съобрази от всеки АО за всяка ИС със следните крайни срокове:
1. В срок до **13 септември 2024 г.** АО изготвят и предоставят план за адаптиране за работа с еврото за всяка ИС по образец (Приложение 2). За ИС от категория 4 АО следва да вземе решение за сключване на нов договор за поддръжка или за закупуване на нов продукт, адаптиран за работа с еврото.
 2. Ако е приложимо, в срок до **15 октомври 2024 г.** АО вписват в Регистъра на проектите в модул „Проектни предложения и дейности“ проектните предложения и дейностите по надграждане/развитие, разработка/изграждане или поддръжка на информационните системи във връзка с въвеждане на еврото на стойност по-голяма или равна на стойността на прага по чл. 20, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки.
 3. Ако е приложимо, в срок до **30 ноември 2024 г.** АО вписват в Регистъра на проектите, модул „Технически спецификации“ техническите спецификации за обществени поръчки с прогнозна стойност, по-голяма или равна на стойността на прага по чл. 20, ал. 4, т. 2 от Закона за

обществените поръчки, както и технически спецификации за проекти и дейности в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии, които са планирани за реализация по реда на изключенията по чл. 13, 14 и 15 от Закона за обществените поръчки, по реда за възлагане на системна интеграция по чл. 7с от Закона за електронното управление (ЗЕУ).

4. В срок до **31 януари 2025 г.** за ИС категории 2 и 4 се сключва договор с изпълнител, а за категории 1 и 3 се възлага адаптиране в рамките на договор за поддръжка.

5. В срок до **31 март 2025 г.** следва успешно да са преминали приемателни тестове за адаптиране на ИС за работа с еврото за ИС на АО категории 1 и 2. За ИС от категории 3 и 4 следва да има потвърждение от собственика (разработчика) на ИС за готовност да предостави адаптирана версия за работа с еврото.

6. В случай, че разход за адаптиране на ИС не е заложен в утвърдения бюджет за 2024 г. или в проектобюджета за 2025 г., следва да бъде съгласуван, съгласно чл. 7г, ал. 2 от ЗЕУ.

Глава втора

Процедура за представяне на планове за адаптиране на информационните системи за работа с еврото

Чл. 4. (1) Административните органи изготвят конкретен план за адаптиране за работа с еврото за всяка ИС. Планът се попълва по Приложение 2 в определен за всяка категория ИС работен лист (ИС Категория 1, ИС Категория 2, ИС Категория 3 и ИС Категория 4) във формат .xlsx. Планът трябва да съдържа конкретна информация относно крайния срок (конкретна дата), към която ще бъде реализирано съответното ключово събитие за всяка ИС. Трябва да се съобразят максималните крайни срокове на ключовите събития, посочени в чл. 3 и съгласно РМС № 608/ 16.08.2024 г. Категорията на всяка ИС се определя в съответствие с т. 1.2. „Категоризация на информационните системи“ на Методическите указания. Всеки попълнен работен лист се записва се във формат .pdf като отделен файл, след което се подписва с КЕП. Подписаните файлове (до 4 броя), във формат .pdf, се изпращат по комуникационните канали по чл. 9, ал. 2. За всяка ИС се въвежда план с крайни срокове за ключовите събития. Изготвените планове трябва да съдържат и информация за текущия напредък при адаптиране на ИС. Детайлни указания за попълване на информацията са дадени в Приложение 2. В случаите, в които адаптирането на ИС е възложено по реда за възлагане на системна интеграция по чл. 7с от ЗЕУ, плановете може да бъдат въведени от лицата по чл. 10, ал. 2, т. 4.

(2) АО, предоставящ ИС на множество АО или на свои подчинени структури е отговорен за изготвяне на конкретния план за адаптиране за работа с еврото на тази ИС. Информация за наименованието на ИС и наименованието на потребителите (АО и/ или подчинена структура) на

ИС, се изпраща през СЕОС до МЕУ.

(3) За всяка ИС в плана предварително се дефинира краен срок, в който трябва да бъдат достигнати приложимите ключови събития, така че плановете да гарантират навременно адаптиране на ИС за работа с еврото.

(4) Сроковете в плана трябва да са съобразени със сроковете в чл. 3, ал. 2 и приложимите нормативни срокове по Закона за електронното управление, Закона за обществените поръчки и подзаконовите нормативни актове за тяхното прилагане.

Глава трета

Процедура за отчитане на напредъка по адаптиране на ИС за работа с еврото

Чл. 5 (1) Отчитането на напредъка за ИС се извършва от АО. При необходимост подадените планове могат да бъдат актуализирани текущо при подаване на съответния отчет. Отчитането на напредъка за ИС може да се извърши и от лицата по чл. 10, ал. 2, т. 4 в случаите, на които адаптирането на ИС е възложено по реда за възлагане на системна интеграция по чл. 7с от ЗЕУ.

(2) Отчетът за всяка ИС се попълва в Приложение 2 в съответния за всяка категория ИС работен лист (ИС Категория 1, ИС Категория 2, ИС Категория 3 и ИС Категория 4) във формат .xlsx. Отчетът трябва да съдържа информация за реализиране на конкретно/и ключово/и събитие/я за всяка ИС. Ако за ИС през отчетния период няма промяна от предходно отчитане се маркира „чек-бокс“ в колона „Няма промяна спрямо предходния период“. При следващо отчитане, ако е настъпил напредък се премахва маркировката в колона „Няма промяна спрямо предходния период“ и напредъкът се отбелязва. Всеки попълнен работен лист се записва се във формат .pdf като отделен файл, след което се подписва с КЕП. Подписаните файлове (до 4 броя), във формат .pdf, се изпращат по комуникационен канал по чл. 9, ал. 2. Детайлни указания за попълване на информацията са дадени в Приложение 2.

Чл. 6 (1) Подаването на отчетите за напредъка се осъществява само от оторизираните лица, определени от АО, съгласно чл. 3, ал. 1. Подаването на отчетите може да се извърши и от лицата по чл. 10, ал. 2, т. 4 в случаите, на които адаптирането на ИС е възложено по реда за възлагане на системна интеграция по чл. 7с от ЗЕУ.

(2) При отразяване на отчети за напредъка в Платформата се извършва проверка като се съпоставят данните на лицата, подали информацията с данните на тези, които са оторизирани от АО. При установяване на несъответствие, подадената информацията не се отразява и се информира по електронна поща оторизираните по чл. 3, ал. 1 от АО лица за отстраняване на несъответствието.

Чл. 7 (1) Информацията подадена от АО се отразява в Платформата в срок до 5 работни дни.

(2) Напредъкът по адаптиране на ИС се изчислява в проценти на базата отчетени ключови събития.

Чл. 8 Напредъкът на изпълнението се отчита два пъти месечно (до 15-о число на съответния месец или до последния работен ден преди него, както и до 30-о число на съответния месец или до последния работен ден преди него) и при достигане на ключови събития.

Глава четвърта

Комуникационни канали

Чл. 9 (1) Отчитането на напредъка за всяка ИС се осъществява по един от следните комуникационни канали:

1. През уеб-форма в Платформата на интернет адрес www.evro.egov.bg през меню Отчитане на напредъка.
2. При техническа невъзможност да се подаде през портала на Платформата на електронна поща на адрес PAREIS_IS@is-bg.net.

(2) Комуникационният канал по т. 1 е основен комуникационен канал за отчитане на напредъка на адаптиране на ИС за работа с еврото.

(3) Оторизираните лица получават нотификации (електронни съобщения) за извършените от тях действия в Платформата – успешно подаване на план/ отчет/ задаване на въпроси в помощен контактен център (ПКЦ).

Глава пета

Достъп до Платформата

Чл. 10 (1) Платформата е публично достъпна на адрес www.evro.egov.bg

(2) Оторизиран достъп до Платформата имат:

1. Определени по чл. 3, ал. 1 от АО служители – за подаване на информация за плановете и отчитане на напредъка по адаптиране на ИС с достъп до меню Отчитане на напредъка, както и въпроси към ПКЦ с достъп до меню Въпроси и отговори.
2. Представители от Администрацията на Министерския съвет, Министерството на финансите и Министерството на електронното управление – за наблюдение на напредъка по адаптиране на

ИС и достъп до справки през меню Наблюдение на напредъка.

3. По инициатива на лица, представители на разработчици на системи, ползващи се от множество АО, след одобрение от министъра на електронното управление. Достъпът е до меню Отчитане на напредъка и Въпроси и отговори.

4. Оправомощени служители на системния интегратор по ЗЕУ с достъп до меню Отчитане на напредъка – за подаване на информация за плановете и отчитане на напредъка по адаптиране на ИС; с достъп до меню Въпроси и отговори – за въпроси към ПКЦ; с администраторски достъп до Платформата – за отразяване в Платформата на подадената информация за плановете и отчитането на напредъка по адаптиране на ИС на АО и други необходими действия за работа и поддръжка на Платформата.

(3) Достъпът до Платформата на лицата по ал. 2, т. 1 – 4 се осъществява с потребителско име и парола, и допълнително определен втори фактор, освен за оправомощените служители по ал. 2, т. 4 с администраторски достъп до Платформата.

Глава шеста

Помощен контактен център

Чл. 11 (1) Към Платформата функционира помощен контактен център (ПКЦ) за подпомагане на АО при възникнали въпроси и/или казуси.

(2) В зависимост от тематиката, въпросите и/или казусите се насочват за отговор по компетентност към:

1. Министерството на електронното управление – по технически въпроси в областта на електронното управление, ИКТ и мрежовата и информационната сигурност;

2. Министерството на финансите – по въпроси, свързани с работни процеси и процедури в областта на публичните финанси, както и други методически въпроси, свързани с приемане на еврото;

3. Оправомощени служители на системния интегратор по ЗЕУ – при възникнали затруднения при подаване на информация през Платформата.

(3) На Платформата се публикуват инструкции за работа с Платформата, в т.ч. ръководства за самообучение и най-често задавани въпроси.

(4) Канали за комуникация към ПКЦ:

1. Чрез Платформата за оторизирани потребители по чл. 10, ал. 2, т. 1 – 3.

2. При проблеми с подаване на планове и отчети за адаптиране на ИС за работа с еврото, на телефон 0700 14 220 за връзка в реално време.

Глава седма

Описание на ключовите събития

Чл. 12 Ключовите събития за планиране и отчитане са:

№	Ключово събитие	Допълнителна информация	Краен срок
1	Вписано проектно предложение в Регистъра на проектите, модул „Проектни предложения и дейности“.	Съгласно: - Чл. 7д, ал. 3 и чл. 7в, ал. 2, т. 10 от ЗЕУ; - т.3.6 от раздел II. Изисквания към планиране на дейностите по адаптиране на ИС за работа с еврото на Методическите указания. <i>Ключовото събитие е приложимо за проектни предложения с прогнозна стойност по-голяма или равна на стойността на прага по чл. 20, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки.</i>	15 октомври 2024 г.
2	Вписана техническа спецификация за възлагане на обществена поръчка (чл. 58б от ЗЕУ, във връзка с чл. 52, ал. 1, т. 2 от НОИИСРЕАУ) с цел удостоверяване на съответствието ѝ с чл. 58а от ЗЕУ.	Съгласно: - чл. 56 и чл. 58а от ЗЕУ по реда на чл. 58б от ЗЕУ, във връзка с чл. 52, ал. 1, т. 2 от НОИИСРЕАУ. - т.3.7 – 3.8 от раздел II. Изисквания към планиране на дейностите по адаптиране на ИС за работа с еврото на Методическите указания. <i>Ключовото събитие е приложимо при удостоверяване само на технически спецификации за обществени поръчки с прогнозна стойност, по-голяма или равна на стойността по прага по чл. 20, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки.</i>	30 ноември 2024 г.
3.	Сключен договор с изпълнител (приложимо за ИС кат. 2 и 4)/ Възложено адаптиране в рамките		31 януари 2025 г.

	на договора (приложимо за ИС кат. 1 и 3).		
4.	Успешно преминали приемателни тестове (приложимо за ИС кат. 1 и 2)/ Готова за внедряване ИС (приложимо за ИС кат. 3 и 4).	За ИС кат. 1 и 2 се отчита и разработка на софтуерно решение и успешно преминали приемателни тестове. За ИС кат. 3 и 4 се отчита от собственика на авторското право.	31 март 2025 г.
5.	Внедрена адаптирана ИС.		Съгласно определената конкретна дата за приемане на еврото.