

Държавен вестник, брой 26 от 1.IV

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 ОТ 29 МАРТ 2022 Г. ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЪВЕТ ЗА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ ПРИ МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 38 ОТ 29 МАРТ 2022 Г. ЗА СЪЗДАВАНЕ НА СЪВЕТ ЗА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ ПРИ МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

В сила от 01.04.2022 г.

Обн. ДВ. бр.26 от 1 Април 2022г.

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ

ПОСТАНОВИ:

Чл. 1. (1) Създава Съвет за електронно управление, наричан по-нататък "съвета", като орган на Министерския съвет за цялостна координация на изпълнението на политиката за електронното управление, доколкото Законът за електронното управление не предвижда друго.

(2) Съветът приема и представя в Министерския съвет годишен доклад за дейността си в срок до 31 март на следващата година.

Чл. 2. (1) Съветът се състои от председател, заместник-председател и членове.

(2) Председател на съвета е министърът на електронното управление.

(3) Заместник-председател на съвета е заместник-министър на електронното управление, определен от председателя на съвета.

(4) Членове на съвета са:

1. заместник министър-председателят по еврофондовете и министър на финансите;
2. заместник министър-председателят по ефективното управление;
3. заместник министър-председателят по икономиката и индустрията и министър на икономиката и индустрията;
4. заместник министър-председателят на регионалното развитие и благоустройството и министър на регионалното развитие и благоустройството;
5. заместник министър-председателят по климатични политики и министър на околната среда и водите;
6. министърът на образованието и науката;
7. министърът на вътрешните работи;
8. министърът на отбраната;
9. министърът на здравеопазването;
10. министърът на транспорта и съобщенията;
11. министърът на иновациите и растежа;
12. министърът на културата;
13. министърът на труда и социалната политика;
14. министърът на земеделието;
15. министърът на туризма;
16. министърът на външните работи;
17. министърът на енергетиката;
18. министърът на младежта и спорта;
19. министърът на правосъдието;
20. главният секретар на Министерския съвет;

21. изпълнителният директор на Института по публична администрация;
22. изпълнителният директор на Националното сдружение на общините в Република България.

(5) Участието на членовете в дейността на съвета е лично.

(6) При обективна невъзможност да участват в заседанията членовете на съвета по ал. 4 се представляват от резервните членове. Заместник министър-председателите определят за резервен член член на политическия им кабинет. Министрите определят за резервен член заместник-министър, а останалите членове на съвета - длъжностни лица.

(7) Поименният състав на съвета, включително резервните членове, се определя или променя със заповед на председателя на съвета.

Чл. 3. (1) Председателят на съвета:

1. представлява съвета;
2. определя дневния ред, насрочва и ръководи заседанията на съвета;
3. контролира изпълнението на решенията на съвета;
4. информира Министерския съвет за работата на съвета и предлага приемането на съответни актове на правителството.

(2) В отсъствие на председателя на съвета неговите функции по ал. 1, т. 1 - 4 се изпълняват от заместник-председателя на съвета.

Чл. 4. (1) Председателят на съвета може да кани за участие в заседанията представители на Бизнес съвета по чл. 11, Постоянната работна група по чл. 12, създадените временни работни групи по чл. 13, както и други лица по чл. 1, ал. 1 и 2 от Закона за електронното управление, представители на икономически и социални партньори, както и неправителствени организации, имащи отношение към разглежданите въпроси.

(2) Председателят на съвета може да кани за участие в заседанието организации и лица по своя инициатива или по тяхна заявка, когато те са изпратили до Секретариата становище по точка от дневния ред на заседанието не по-късно от един работен ден преди датата на провеждането му.

(3) Лицата по ал. 2 могат да вземат участие в дискусиите по точките от дневния ред, за които са представили становище.

(4) Получените писмени становища, мнения и предложения от организации и лица, които не са заявили участие в заседанието, се обобщават от Секретариата.

(5) Председателят на съвета представя накратко получените становища, мнения и предложения по ал. 4 по време на заседанието, ако те са свързани с обсъжданите въпроси.

Чл. 5. (1) Съветът организира и осъществява определените му задачи въз основа на годишна работна програма за дейността си.

(2) Годишната работна програма се приема от съвета на първото проведено заседание, но не по-късно от 20 януари на съответната календарна година.

(3) Годишната работна програма се внася на заседание на съвета от председателя или заместник-председателя по чл. 2, ал. 3.

(4) Изпълнението на годишната работна програма се отчита в годишния доклад за дейността на съвета по чл. 1, ал. 2.

Чл. 6. (1) Заседанията се свикват и ръководят от председателя на съвета.

(2) По своя инициатива или по предложение на член на съвета председателят може да свиква извънредни заседания.

(3) Заседанията на съвета са открити.

(4) Съветът може да реши да проведе закрито заседание въз основа на мотивирано предложение на председателя.

(5) По предложение на председателя съветът може да провежда заседания и дистанционно. В случаите, когато заседанието се провежда дистанционно, се осигурява пряко и виртуално участие на членовете на съвета при спазване на изискванията за кворум.

(6) Дневният ред и материалите за заседанията се изпращат на членовете на съвета не по-късно от 3 работни дни преди датата на заседанието чрез техническия протокол по чл. 18 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

(7) Всеки член може да прави мотивирани предложения за допълване на дневния ред на заседанията в срок до един работен ден преди датата на заседанието. Предложенията се гласуват в началото на съответното заседание.

(8) Всяко предложение за включване в дневния ред задължително съдържа и проект на решение. Чл. 7. (1) Заседанията на съвета се откриват и провеждат, ако на тях присъстват повече от половината от членовете му.

(2) Членовете на съвета потвърждават участието си в заседанието пред Секретариата не по-късно от един работен ден преди провеждането му.

(3) При обективна невъзможност да участват в заседание на съвета членовете му се представляват съответно от техните заместници.

(4) Заседанията може да се записват с електронна аудиотехника.

(5) Секретариатът на съвета изготвя протокол за всяко проведено заседание, включително дистанционно, в срок до 3 работни дни след провеждане на заседанието. Към протокола се прилагат документите, разгледани на заседанието.

(6) Протоколът се утвърждава от председателя на съвета.

(7) Утвърденият протокол се публикува на Портала за консултативни съвети.

(8) Архивът на съвета е достъпен при условията и по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Чл. 8. (1) Решенията се приемат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

(2) Всяко решение на съвета задължително включва отговорник за изпълнението му и срок.

(3) Председателят задължително включва в дневния ред на всяко заседание кратък отчет за изпълнението на приетите решения на предходни заседания.

(4) При неизпълнение на решение в определения за това срок в съвета се представя и обсъжда доклад относно причините за неизпълнението, подготвен от отговорника за изпълнението му.

(5) В годишния доклад за дейността се включва задължително отчет на изпълнението на решенията с обяснение на причините за неизпълнение, частично изпълнение или неспазване на поставените срокове.

(6) Приетите решения се публикуват на Портала за консултативни съвети.

Чл. 9. (1) Съветът може да взема решения и неприсъствено.

(2) Неприсъственото вземане на решения се реализира чрез техническия протокол по чл. 18 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

(3) Членове на съвета, които при неприсъствено вземане на решение са командировани и ползват законоустановен отпуск, се представляват от техните заместници.

(4) Неприсъствените решения се вземат в срок пет работни дни от получаването на проекта на решение.

(5) Решението се счита за прието, ако е подкрепено с глас "да" от повече от половината от членовете на съвета.

(6) Непроизнасянето в срок се смята за мълчаливо съгласие.

Чл. 10. (1) Работата на съвета се обезпечава от секретар, който не е член на съвета, подпомаган от Секретариат.

(2) Секретар на съвета е държавен служител в Министерството на електронното управление, определен от министъра на електронното управление.

(3) Секретарят участва в заседанията на съвета без право на глас.

(4) Секретарят на съвета:

1. организира изготвянето на годишната работна програма на съвета;
2. осигурява подготовката и провеждането на заседанията на съвета;
3. координира и контролира изготвянето на анализи, експертизи, становища, инициативи и мерки по въпроси от компетентността на съвета;
4. организира и координира изпълнението на решенията на съвета;
5. изпълнява и други функции, възложени му от председателя на съвета.

Чл. 11. (1) Организационно-техническото, експертното и финансовото обслужване на дейността на съвета се осъществяват от Министерството на електронното управление, което изпълнява функциите на Секретариат.

(2) Секретариатът на съвета:

1. подпомага изготвянето на годишната работна програма на съвета;
2. организира и координира подготовката и провеждането на заседанията на съвета;
3. осигурява чрез съответните органи на изпълнителната власт и на местното самоуправление, както и чрез други организации информация и материали, необходими за анализа и подготовката на въпросите, които подлежат на разглеждане от съвета;
4. участва в изготвянето на анализи, експертизи и становища по въпроси от компетентността на съвета;
5. изготвя протоколите от заседанията на съвета и съхранява документацията на съвета;
6. подготвя годишния доклад за дейността на съвета.

(3) Секретариатът на съвета поддържа информационна страница на Портала на консултативните съвети, на която се публикуват всички документи и материали за дейността на съвета, включително:

1. актът за създаване;
2. съставът на съвета;
3. годишната работна програма на съвета;
4. протоколите и решенията от заседанията на съвета;
5. годишният отчет за работата на съвета;
6. дневният ред и материалите за откритите заседания в срока по чл. 6, ал. 6.

Чл. 12. (1) За подпомагане работата на съвета при изпълнение на функциите му към него се създава Бизнес съвет, в който участват по двама представители на организации от сектора на информационните и комуникационните технологии, които организации отговарят на следните условия:

1. да са професионални секторни организации;
2. да са упражнявали и да упражняват реална дейност за развитието на сектора не по-малко от три години;
3. над 80 на сто от членовете им да са лица или организации от сектора на информационните и комуникационните технологии;
4. общият брой на лицата, наети от членовете на съответната организация, да е най-малко 2000 души.

(2) Организацията по ал. 1 определят своите представители на ротационен принцип за срок една година.

(3) Структурата, дейността, организацията на работата и поименният състав на Бизнес съвета по ал. 1 се определят със заповед на председателя на съвета.

Чл. 13. (1) За подпомагане работата на съвета при изпълнение на функциите му към него се създава Постоянна работна група, в която участват лица, определени в поименна заповед на председателя на съвета.

(2) По предложение на членовете на съвета могат да бъдат включвани допълнителни членове на Постоянната работна група.

(3) Постоянната работна група по ал. 1 осъществява консултативни функции в областта на електронното управление, информационните и комуникационните технологии и информационното общество и участва в изготвянето на анализи, експертизи и становища по въпроси от компетентността на съвета.

(4) Дейността, организацията и правилата на работа на Постоянната работна група по ал. 1 се определят със заповед на председателя на съвета.

Чл. 14. (1) За подпомагане работата на съвета при изпълнение на функциите му към него може да се създават временни работни групи за постигане на конкретни цели и/или резултати.

(2) Временните работни групи, тяхната структура, организация на работа и задачи се създават и определят с решение на съвета.

(3) Във временните работни групи участват лица, които притежават необходимите компетенции за постигане на целите или резултатите на работната група.

(4) Поименният състав на временните работни групи по ал. 1 се определя със заповед на председателя на съвета.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Постановление № 268 на Министерския съвет от 2011 г. за създаване на Съвет за електронно управление при Министерския съвет (обн., ДВ, бр. 77 от 2011 г.; изм. и доп., бр. 50, 67, 84 и 103 от 2014 г., бр. 33 от 2015 г. и бр. 86 от 2016 г.) се отменя.

§ 2. В срок 10 дни от влизането в сила на постановлението лицата по чл. 2, ал. 4 да определят своите представители за резервни членове на съвета.

§ 3. В Устройствения правилник на Министерството на електронното управление, приет с Постановление № 12 на Министерския съвет от 2022 г. (обн., ДВ, бр. 11 от 2022 г.; изм. и доп., бр. 21 от 2022 г.), се правят следните изменения:

1. В чл. 4:

а) в ал. 1 думите "един заместник-министър" се заменят с "двама заместник-министри";

б) в ал. 2 думите "заместник-министъра и определя неговите функции" се заменят със "заместник-министрите и определя техните функции".

2. В чл. 33, ал. 2 думите "заместник-министъра" се заменят със "заместник-министрите".

§ 4. Постановлението се приема на основание чл. 21 от Закона за администрацията.

§ 5. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".