



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## ПРОЕКТ

**„Редизайн на АИС в МП и ВРБ с цел преминаване към използване и обмен само на електронни документи и електронно съдържание в сектора от органите на изпълнителната власт. Обучение на служителите за работа с АИС и електронни документи.“, Договор № BG05SFOP001-3.001-0009-C01/19.07.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, чрез Европейския социален фонд на Европейския съюз**

Министерство на правосъдието (МП) изпълнява проект „Редизайн на административната информационна система (АИС) в МП и второстепенните разпоредители с бюджет (ВРБ) с цел преминаване към използване и обмен само на електронни документи и електронно съдържание в сектора от органите на изпълнителната власт. Обучение на служителите за работа с АИС и електронни документи.“ по приоритетна ос 3 „Прозрачна и ефективна съдебна система“ на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския социален фонд. Повече информация за Проекта може да намерите на адрес:

[https://www.e-gov.bg/upload/5076/Proektno\\_Predlogenie\\_RedizainAIS.pdf](https://www.e-gov.bg/upload/5076/Proektno_Predlogenie_RedizainAIS.pdf)

За изпълнение на Дейност 1 от Проекта е сключен договор с предмет: „Преглед на съществуващите АИС и средствата за обмен на информация между тях, изготвяне на препоръки за редизайн с цел преминаване към обмен само на електронни документи“. Изпълнител на договора е „Риал Системс“ ООД.

В хода на изпълнение на аналитичните дейности екипът на „Риал Системс“ ООД извърши анализ на релевантната национална и международна нормативна база, свързана с електронния документооборот, и преглед на съществуващите АИС в структурите на МП в съответствие с подхода за изпълнение на дейностите по преглед на съществуващите АИС, анализ на нормативните задължения за електронен документооборот и идентифициране на необходимост от редизайн на конкретни АИС, предложени от Изпълнителя. Разработени са въпросници за събиране на информация за основните процеси по документооборот, технологичните и технически средства, база данни, лицензи, вътрешни правила и др. Изготвен е график за провеждане на посещения на място и са осъществени на работни срещи/посещения в МП и ВРБ за преглед на съществуващите АИС.

До настоящият момент Изпълнителят на Дейност 1 е извършил преглед на използваните АИС от МП и ВРБ, относно авторски права, необходимост от връзката със специализирани системи, възможности за заявяване и предоставяне на административни услуги по електронен път и др. Изготвен е и доклад с детайлно описание на технологичните процеси и техническите средства, чрез които ще се реализира създаването на електронни документи и електронни форми, тяхното съхраняване и обмен. При извършването на аналитичната дейност е съобразено, че част от процесите са свързани с предоставяне на възможността за информиране и уведомяване по електронен път на служителите, гражданите и бизнеса за статуса и движението на електронните документи, които са свързани с тях. Докладът включва анализ и описание на начините и средствата за изпълнение на нормативните задължения по отношение на ЗЕУ, ЗЕДЕП, по отношение на обмен на електронни документи и АПК, по отношение на предоставяне на КАО. Предвид изискването на техническата спецификация е разгледана и възможността при надграждането на информационните системи за предоставяне на електронни административни услуги, същите да бъдат на ниво 4, в случай, че изискват плащане, и на ниво 3 - в останалите случаи. Докладът разглежда и възможностите за идентифициране на гражданите по електронен път при заявяване и предоставяне на електронни административни услуги в съответствие със ЗЕУ.

Предстои разработка на техническата спецификация на системата, където ще бъде извършена допълнителна преценка и детайлизация за всяко едно конкретно изискване, необходима функционалност и миграция на данни. В заданието ще бъдат включени описание на технологичните процеси и техническите средства, чрез които да е възможно създаването, надлежното съхранение и обмена на електронни документи, както между служители и структури в сектора, така и с външни структури (централни администрации), гражданите и бизнеса.

Срокът за изпълнение на Дейност 1 е до 26.03.2018 г.

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)