



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



## **„Надграждане на Портала за обществени консултации“**

*изпълнение на Договор МС-61/09.06.2023г.*

по проект: „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“, който се осъществява по процедура BG05SFOP001-2.001 за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ с наименование „Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г., ПОС, ПИК и Натура 2000“ част от Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), открита с Решение № F357812 от 05.04.2023 г. на директора на дирекция АПОУС, № в РОП 00270-2023-0012

### **РЪКОВОДСТВО ЗА МОДЕРАТОР НА МОДУЛ „ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ“**

Версия	0.0.3
Дата	09.07.2024г.
Изготвил	АСАП ЕООД



## Съдържание

<b>1. История на версиите.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Въведение.....</b>	<b>4</b>
2.1 Обхват и предназначение .....	4
<b>3. Навигация.....</b>	<b>4</b>
<b>4. Типове потребители.....</b>	<b>6</b>
<b>5. Потребителски интерфейс .....</b>	<b>7</b>
5.1 Вход в системата .....	7
5.1.1 Вход в системата чрез е-Автентикация.....	7
5.2 Смяна на парола .....	10
5.1 Създаване на обществена консултация .....	11
5.2 Документи към обществената консултация.....	14
5.3 Консултационен документ.....	17
5.4 Лице за контакт.....	18
5.5 Становища предложения/съобщение за неполучени предложения.....	18
5.6 Коментари .....	20
5.7 Анкети .....	20
5.7.1 Анкети в рамките на обществена консултация .....	21
5.7.2 Анкети независимо от провеждаща се обществена консултация.....	22



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

## 1. История на версиите

Дата	Версия	Описание
01.02.2024	0.00.1	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“
05.06.2024	0.00.2	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“
09.07.2024г.	0.00.3	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“



## 2. Въведение

Порталът за консултативни съвети е уеб базирана платформа, предоставяща възможност на гражданите, организации, и други заинтересовани страни да участват в обществени дебати, да предоставят своите мнения, и да се включат в процеса на вземане на решения относно различни въпроси или законодателни инициативи. Функциите на портала за обществени консултации включват:

- ⑤ Порталът предоставя информация за предстоящи консултации, теми или законодателни предложения, които са предмет на обсъждане.
- ⑤ Гражданите могат да изразят своите мнения, да представят предложения и да споделят своите възгледи относно конкретни въпроси.
- ⑤ Потребителите могат да коментират, гласуват, участват в дискусии и да се възползват от различни инструменти за изразяване на своите становища.
- ⑤ Порталът за обществени консултации е насочен към постигане на по-голяма прозрачност във вземането на решения. Резултатите от консултациите и коментарите на участниците често биват обобщавани и взимани предвид при формирането на решения.
- ⑤ Администраторите на портала могат да управляват процеса на консултации, да следят активността, и да обработват предложенията и мненията, предоставени от участниците.

### 2.1 Обхват и предназначение

Настоящият документ представлява ръководство за администратора, разработено в изпълнение на договор с предмет: „Надграждане на Портала за обществени консултации“ в изпълнение на Договор МС-61/09.06.2023г.
















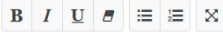
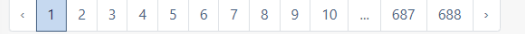
Целта на документа е да предостави изчерпателно и структурирано описание разработените в рамките на проекта софтуерни модули.

## 3. Навигация

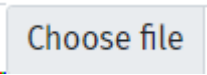
В Портала за обществени консултации се използват някои основни бутони, които се срещат в повечето екрани на платформата и имат винаги еднакво действие. Някои от най-използваните такива бутони са:

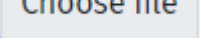
Бутон	Описание
	Бутон „Запази“ дава възможност да се запазят всички извършени корекции, данни и действия, които са въведени в система.

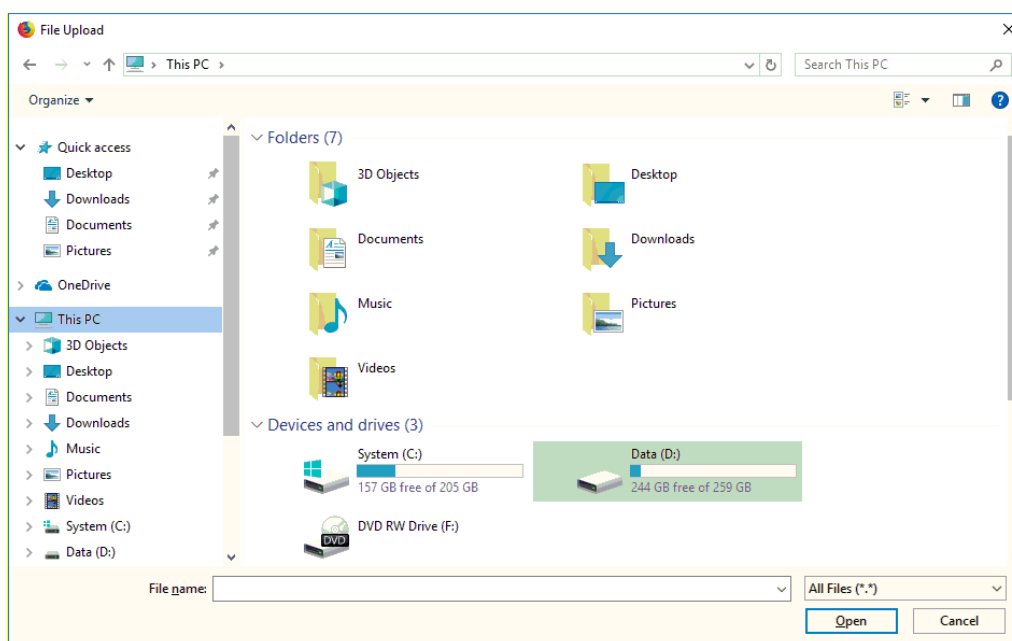


Бутон	Описание
 <b>Запази и остани</b>	Бутон „Запази и остани“ дава възможност да се запазят всички извършени корекции, данни и действия, които са въведени в система с възможност за оставане в същата страница.
 <b>Откажи</b> или 	Бутон за отказ на въведената информация;
 <b>Изтриване</b> или 	Бутон „Изтриване“ дава възможност за изтриване на информацията. НВ: При операцията „Изтриване“ се изисква изрично потвърждение от потребителя.
 <b>Изчистване</b> или 	Бутон „Изчисти“ дава възможност за нулиране/изчистване на зададените параметри за филтриране;
 <b>Добавяне</b> или 	Бутон „Добави“ дава възможност за добавяне на нова информация в системата.
	Бутон „Публикувай“ дава възможност за публикуване на информация в публичната част на портала.
	Този бутон извършва обратна операция на действието "публикувай"
 <b>Редактиране</b> или 	Бутон „Редакция“ дава възможност за редактиране на въведената информация.
 <b>Търсене</b> или 	Бутон „Търсене“ дава възможност за стартиране на процеса по извличане на съответната информация и предоставя резултатите на потребителя.
	Лента с бутони за форматиране на текст
	Бутон за странициране, които дават възможност за навигацията между страниците. За да изберете конкретна страница, трябва да щракнете върху номера на желаната страница.



Бутон	Описание
	Бутона "Избери файл" предоставя възможност на потребителите да изберат и прикачат файл към своето онлайн действие.

След натискане на бутона  се отваря прозорец за избор на файла за прикачване:



Потребителят избира файла, който трябва да се прикачи и кликва върху бутона за отваряне (open). С това се стартира действието по самото прикачване на избрания файл. След като приключи прикачването, се визуализира името на файла, за да се потвърди, че прикачването е било успешно. В поле „Описание“ може да се въведе кратък текст относно съдържанието на прикачения файл.

#### 4. Типове потребители

На портала за обществени консултации се разграничават различни типове потребители, като техните роли и права включват:

##### 🕒 Модератор „Обществени консултации“

Достъп: Тази роля може да вижда и редактира всички консултации, които са създадени от институцията, към която е асоцииран съответният потребителски профил на модератора.



Права: Има право да създава, редактира и изтрива консултации, които са от името на институцията, към която е асоцииран съответният потребителски профил на модератора

## 5. Потребителски интерфейс

### 5.1 Вход в системата

За да влезете в системата е необходимо да използвате потребителско име и парола за идентификация или да използвате опцията за вход чрез идентифициране с хоризонталната система за еАвтентикация.

Имайте предвид, че, за да влезете с еАвтентикация като вътрешен потребител, е необходимо Вашият имейл адрес, с който ви е направена регистрацията в портала, и имейл адресът на електронния ви подпис да съвпадат.

#### 5.1.1 Вход в системата чрез е-Автентикация

Избира се бутона „Вход с eAuth“. След това изберете средството за автентикация и въведете необходимата парола. Ако данните съвпадат, ще бъдете пренасочени към административния панел.



**Избор на средство за автентикация**

Избор

При електронна автентикация с квалифициран електронен подпис е необходимо същия да съдържа информация за ЕГН на автора на подписа, в съответствие с § 1, т.22 от допълнителните разпоредби на Закона за електронното управление при условията на § 5 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните адм. услуги.

[При избор на ПИК на НАП + двуфакторна автентикация е необходимо да имате профил. Създаването и редакцията на профила е чрез избор на линка.](#)

Създаване/ Редакция на профил за двуфакторна автентикация

От списъка се избира средството, с което ще се автентикирате.

**Избор на средство за автентикация**

Квалифициран Ел. Подпис КЕП

Мобилен КЕП B-Trust

Мобилен КЕП Евротръст

ПИК на НАП

ПИК на НОИ

След това се избира бутона „Вход“.





### Избор на средство за автентикация

Избор

Квалифициран Ел. Подпис КЕП

**Вход**

Избира се сертификат и се въвежда парола.

Password Required - Mozilla Firefox

Please enter the password for the

**Sign in** **Cancel**

Моля изчакайте вашата заявка за автентикация се обработва...

Системата позволява на вътрешните потребители да влязат чрез публичната част на портала. При успешна идентификация като вътрешен потребител, се показва допълнителен бутон за достъп до административния панел. Ако при първоначално влизане потребителят е създаден като "външен", администраторът трябва да го редактира и отбележи като "вътрешен", като му присвои съответните роли.

Министерски съвет  
Портал за обществени консултации

← Към Администрация Модератор ОК

Обществени консултации Оценки на въздействието Актове на Министерски съвет Гражданско участие Стратегически документи Консултативни съвети Библиотека

## ДОБРЕ ДОШЛИ В ПОРТАЛА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ

### Информирай се

- Законотелна програма
- Оперативна програма
- Стратегически документи
- Оценки на въздействието
- Актове на Министерски съвет
- Отворено управление



Алтернативно, вътрешните потребители имат възможност да влезнат в административния панел, също и чрез адреса: [strategy.bg/admin](http://strategy.bg/admin).

## 5.2 Смяна на парола

Всеки потребител след, като влезе в административния панел има възможност да редактира своята парола и имена от основното меню в ляво, раздел „Профил“.

Визуализира се екран, където може да се редактират следните данни:

- ② Име;
- ② Презиме;
- ② Фамилия;
- ② Електронна поща;
- ② Парола;

Полето за парола има задължително изискване: „Паролата трябва да е с дължина от минимум 8 символа, да съдържа поне една главна буква, една цифра и един специален символ“

След, като сте направили необходимите промени е необходимо да се натисне „Запази“, за да се запазят промените.

Обществената консултация представлява процес, чрез който обществото и заинтересованите страни участват в обсъждане и даване на мнение по важни въпроси или проекти, като например предложения за нормативни актове и закони. Този процес има за цел да улесни открития и прозрачен диалог между гражданите и органите на власт, като вземането на решения става по-демократично и с включване на различни гледни точки и становища.



Провеждането на обществени консултации на проектите на нормативни актове е законово задължение за администрацията, предвидено в Закона за нормативните актове (ЗНА). Законът предвижда, че обществените консултации по проекти на нормативни актове се провеждат на Портала за обществени консултации (чл. 26). Поради тази причина системата позволява законосъобразно провеждане на обществените консултации (процедури, срокове, институции).

Консултациите, провеждани на портала, се провеждат в различни области на политика, предварително зададени от администратора. Длъжностните лица, които провеждат консултациите за целите на системата, имат роля „модератор „Обществени консултации“ и имат права, съответстващи на предварително разпределени роли, спрямо това на коя институция са представители и какво ниво има тази институция в системата.

Потребителите с роля „Модератор обществена консултация“ или „Администратор“ имат права за достъп до модула „Обществени консултации“. Когато потребителя избере този раздел, се отваря таб с наличните консултации.

№	Заглавие	Категория (ниво) обществени консултации	Начало	Край	Статус	Действия
7005-K	Проект на Закон за изменение и допълнение на Закона за съдебната власт	---	29.08.2022	28.09.2022	Публична	[Иконки]
3-K	Проект на Програма за по-добро регулиране 2008-2009 г.	---	17.03.2008	28.03.2008	Черноба	[Иконки]
7006-K	Проект на Наредба за символката, званятия и отличията на Община Търговище	---	29.08.2022	28.09.2022	Публична	[Иконки]
7007-K	проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на Устройствен правилник на Министерство на културата	---	29.08.2022	11.09.2022	Публична	[Иконки]
22-K	Национална стратегия за устойчиво развитие на туризма в България за периода 2008 - 2013 г. (проект)	---	25.03.2008	25.04.2008	Публична	[Иконки]
24-K	Национална здравна стратегия 2008 - 2013 година (проект)	---	31.03.2008	30.04.2008	Публична	[Иконки]
25-K	Стратегия по заетостта на Република България 2008 - 2015 г.	---	01.04.2008	20.04.2008	Публична	[Иконки]
26-K	Ръководството за формулиране на политики и разработване на стратегии	---	17.03.2008	30.04.2008	Черноба	[Иконки]
27-K	Наредба за електронните административни услуги	---	18.03.2008	18.06.2008	Публична	[Иконки]
28-K	Наредба за издаване използване и прекратяване на удостоверения за електронен подпис в администрациите	---	18.03.2008	18.06.2008	Публична	[Иконки]
29-K	Наредба за външен оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите	---	18.03.2008	18.06.2008	Публична	[Иконки]
30-K	Наредба за бодене, съхраняване и достъп до регистъра на информационните обекти и до регистъра на електронните услуги	---	18.03.2008	18.06.2008	Публична	[Иконки]
31-K	Проект на национална стратегия на Република България по миграция и интеграция (2008 - 2015 г.)	---	04.04.2008	10.05.2008	Публична	[Иконки]
32-K	Наредба за ползването на личностните бели	---	10.05.2008	10.05.2008	Публична	[Иконки]

**!NB:** Модераторът на „Обществени консултации“ вижда единствено тези консултации, които са асоциирани с институцията, към която той е привързан, докато администраторът на платформата има достъп до всички консултации на платформата.

## 5.1 Създаване на обществена консултация

Обществена консултация се създава, избирайки бутон **+ Добави Обществена консултация**, който отвежда до екран, на който трябва да се въведат следните параметри на обществената консултация. Следва описание на реквизитите на всяка обществена консултация, които ще бъдат визуализирани в нейната индивидуална страница и съответно ще могат да се попълват при създаване и редактират при редакция от модератор на съответната институция.



- Ⓢ **Вносител (Институция)** - номенклатура, извличана от системата ИИСДА.
- Ⓢ **Вносител** – текстово поле;
- Ⓢ **Категория (ниво) обществени консултация** – автоматично се попълва, в зависимост към коя институция е обвързан потребителя.

Обществените консултации са разделени в четири категории според това, къде в административната система се намира институцията, която създава консултацията. Те се попълват автоматично и не могат да бъдат редактирани. От това зависи и какви могат да бъдат видовете актове, обект на консултация, която се създава, което от своя страна води след себе си различни по вид последици.

Нивата категории на консултациите са:

- **Централно ниво** - Това ниво се отнася за консултациите, чиито обекти са актове, които могат да бъдат предложени от институции с ниво „централно“. Когато модератор от институция, която има ниво „централно“ създава консултация, видовете актове, които могат да са обект на консултация са:
  - Закон
  - Акт на Министерския съвет
  - Акт на министър
  - Ненормативен акт (на МС или на министър)
  - Рамкова позиция
- **Централно друго** - Това ниво се отнася за консултациите, чиито обекти са актове, които могат да бъдат предложени от институции извън изпълнителната власт (напр. Комисията за енергийно и водно регулиране, Комисията за финансов надзор и др.) или категория „централно друго“. Когато модератор от институция, която има ниво „централно друго“ създава консултация, видовете актове, които могат да са обект на консултация са:
  - Акт на друг централен орган
  - Ненормативен акт
  - Рамкова позиция



- **Областно ниво** - Това ниво се отнася за консултациите, чиито обекти са актове, които могат да бъдат предложени от областните администрации, или категория „областно“. Когато модератор от институцията, която има ниво „областно“, създава консултация, видовете актове, които могат да са обект на консултация са:
    - Акт на областен управител
    - Ненормативен акт
  - **Общинско ниво** - Това ниво се отнася за консултациите, чиито обекти са актове, които могат да бъдат предложени от общинската администрации, или категория „общинско“. Когато модератор от институцията, която има ниво „общинско“, създава консултация, видовете актове, които могат да са обект на консултация са:
    - Акт на общински съвет
    - Акт на кмет на община
    - Ненормативен акт
  - Ⓢ **Вид акт** – избор от номенклатура.
- Модераторът има възможност да избере вид на акта, за който създава обществена консултация на база гореизброените възможности и администрацията, към която принадлежи (т.е. според категорията (нивото) на консултацията се задава съответната номенклатура видове актове).
- Ⓢ **Включен в Законодателна/оперативна програма** – ако консултацията е асоциирана със запис от ЗП/ОП в публичната част се появява линк към съответната ЗП/ОП. Ако консултацията не е асоциирана, този запис не се появява.
  - Ⓢ **Област на политика** – избор от номенклатура;
  - Ⓢ **Дата на откриване** – избор на дата от календар;
  - Ⓢ **Причина за кратък срок** – динамично поле в свободен текст. Това поле се визуализира, когато срока на консултацията е между 14 и 29 дни. Когато срокът е 30 дни или по-дълъг, полето за „Мотиви за по-кратък срок“ не се отваря.
  - Ⓢ **Заглавие** – свободно текстово поле. Наименованието на консултацията е идентично с наименованието на проекта на акт - обект на консултация.
  - Ⓢ **Описание** – свободно текстово поле;
  - Ⓢ **Начини на предоставяне на предложения и становища** – текстово поле с предварително дефиниран текст;
  - Ⓢ **Отговорна институция за провеждане на консултацията** – системата взема автоматично институцията, която предварително е зададена в профила на модератора. Асоциирането на институцията с това поле е автоматично и не подлежи на промяна.
  - Ⓢ **Адрес на отговорната институция** – системата взема автоматично адреса на институцията на модератора, който създава консултацията. Асоциирането на адреса с това поле е автоматичното и не подлежи на промяна.
  - Ⓢ **Отговорно звено** – текстово поле;



- ② **Връзки към предишни консултации** – Възможност за избор на предишни консултация чрез търсене в списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи.
- ② **Статус** – избор от номенклатура (чернова и публична);

След, като се попълнят всичките първоначални полета и се натисне бутон **Запази** ще се визуализират допълнителни табове.

## 5.2 Документи към обществената консултация

Както беше описано по-горе, консултациите са разделени в четири категории според това къде в административната система се намира институцията, която създава консултацията. От това зависи и какви могат да бъдат видовете актове, обект на консултация, което от своя страна води след себе си задължение за публикуване на различен набор от документи. Наборите от документи, които се отнасят за вида на акта, обект на консултация, представляват предварително зададени номенклатури. Тези номенклатури са асоциирани с вида на акта, обект на консултацията. След като модераторът е избрал съответния вид акт, обект на консултация, се отваря съответният асоцииран набор от документи. Всеки вид документ от определен набор съдържа заглавие (съгласно номенклатурата) и възможност за прикачване на повече от един файл. Прикачени документи могат да се подменят докато срокът на консултацията не е изтекъл, но за това следва да се създава събитие в Timeline-a.

Съгласно вида на акта, обект на консултациите, номенклатурите са следните:

### ② Закон

След като модераторът избере вида акт, обект на консултацията, се визуализира следният набор от документи, които да бъдат прикачени. По отношение на вид акт „закон“ се визуализират:

- Доклад
- Проект на акт
- Мотиви
- Предварителна оценка на въздействието



- Становище на администрацията на Министерския съвет
- Консолидирана версия на акта
- Други документи
- Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)

Доклад (BG)	Доклад (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Доклад - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Доклад - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Проект на акт (BG)	Проект на акт (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Проект на акт - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Проект на акт - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Мотиви (BG)	Мотиви (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Мотиви - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Мотиви - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Оценка на въздействие (BG)	Оценка на въздействие (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Оценка на въздействие - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Оценка на въздействие - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Становище на администрацията на Министерски съвет по оценката (BG)	Становище на администрацията на Министерски съвет по оценката (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
Консолидирана версия (BG)	Консолидирана версия (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
Други документи (BG)	Други документи (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input type="button" value="Запази"/> <input type="button" value="Запази и остани"/> <input type="button" value="Откажи"/>	

## 🔍 Акт на Министерския съвет

- Доклад
- Проект на акт
- Мотиви
- Предварителна оценка на въздействието
- Становище на администрацията на Министерския съвет
- Консолидирана версия на акта
- Други документи
- Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)





Доклад (BG)	Доклад (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Доклад - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Доклад - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Проект на акт (BG)	Проект на акт (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Проект на акт - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Проект на акт - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Мотиви (BG)	Мотиви (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Мотиви - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Мотиви - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Оценка на въздействие (BG)	Оценка на въздействие (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input checked="" type="checkbox"/> Оценка на въздействие - Български   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Оценка на въздействие - Английски   Вер. 1.0   18.12.2023   Искрен Иванов <input type="button" value="Прегледай"/>
Становище на администрацията на Министерски съвет по оценката (BG)	Становище на администрацията на Министерски съвет по оценката (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
Консолидирана версия (BG)	Консолидирана версия (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
Други документи (BG)	Други документи (EN)
<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen	<input type="button" value="Choose file"/> No file chosen
<input type="button" value="Запази"/> <input type="button" value="Запази и остана"/> <input type="button" value="Откажи"/>	

➤ **Акт на министър**

- Проект на акт
- Мотиви
- Консолидирана версия на акта
- Други документи
- Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)

➤ **Акт на друг централен орган**

- Проект на акт
- Мотиви
- Други документи
- Консолидирана версия на акта
- Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)

➤ **Акт на областен управител**

- Проект на акт
- Мотиви
- Други документи
- Консолидирана версия на акта
- Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)

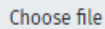
➤ **Акт на общински съвет**

- Проект на акт
- Мотиви
- Други документи
- Консолидирана версия на акта





- Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)
- ⑤ **Акт на кмет на община**
  - Проект на акт
  - Мотиви
  - Други документи
  - Консолидирана версия на акта
  - Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)
- ⑤ **Ненормативен акт (за всички категории консултации)**
  - Проект на акт
  - Други документи
  - Справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения (публикува се по късно, както е обяснено по-долу)

Документацията може да се добави, като използвате бутона за качване . Изберете файла от вашия компютър, въведете неговото име и след това натиснете "Запази и остани".

След успешното качване и генериране на файловете, ще видите нов бутон "Преглед", който ще покаже съдържанието на целия файл.

Всеки път, когато обновявате файловете, се съхранява нова версия. Ако обновлението се извърши по време на активна консултация, промените се отразяват и във Timeline.

#### Доклаг (BG)

Choose file

No file chosen

Доклад - Български

Вер. 2.0

9.12.2023

Искрен Иванов

Прегледай

Доклад - Български

Вер. 1.0

18.12.2023

Искрен Иванов

Прегледай

### 5.3 Консултационен документ

Консултационен документ (КД) е документ, съдържащ определена информация, която има за цел да информира адресатите на провежданата консултация. Той има таблична форма съгласно Приложение 6 и към момента може лесно да се коригира, в секция „Динамични структури“ (виж. т. 9 „Динамични структури“).

Използването на КД е задължително при провеждането на някои обществени консултации, а при други не е.



Във всяка консултация има възможност да се създаде КД, което може да се изисква от задължение или да бъде инициентирано по желание на модератора. Системата автоматично генерира всички необходими полета, следвайки предоставените образци от Възложителя. Всички полетата включват опция за свободен текст, а модераторът има пълна свобода да редактира описанието към тях.

## 5.4 Лице за контакт

Въвеждането на лице за контакт се осъществява от раздел „Лице за контакт“, чрез въвеждане на наименование на лицето и негов имейл адрес, след избор на бутон „Добави“, лицето ще бъде добавено. Системата позволява въвеждането на неограничен брой записи.

## 5.5 Становища предложения/съобщение за неполучени предложения

Изготвянето на справка за получените предложения/съобщение за неполучени предложения се публикува след приключване на консултацията и има за цел да уведоми участниците, по какъв начин са отразени техните предложения. Алтернативно ако не са получени предложения, се публикува съобщение за това. На модераторите е позволено да подменят файл със справката/съобщението, но това се отбелязва като събитие в Timeline- а.



За да се публикува справка или съобщения за неполучените предложения, модераторът е необходимо да отиде в таб „Становище и предложение“.

Основна информация   Документи   Консултационен документ   Лица за контакт   Анкети   Становище предложения

Когато се отвори този таб се визуализира следната информация:

Дата \* 19.12.2023 Час \* 16:21

Справка за получените предложения (BG) \* Справка за получените предложения (EN)

Choose file No file chosen Choose file No file chosen

Съобщение \*

В I U [icon] [icon] [icon]

Публикувай

- ⌚ Дата и час – системата позволява, да се избере дата и час, който ще се визуализира в Timeline на консултацията.
- 📎 Справка за получените предложения – тук се прикача файла със самата справка.
- 💬 Съобщение – В случай че за тази обществена консултация не са предоставени предложения, модераторът може да въведе съобщението тук, което ще се покаже в Timeline на консултацията.

Избирайки бутон „Публикувай“, информацията ще се публикува и вече ще бъде видима в Timeline към конкретната обществена консултация.

Скролирайки екрана надолу, модераторът може да преглежда всички коментари и предложения, направени от външни потребители. Системата предоставя възможност за преглед на текущото състояние на справката и изтегляне на файл с всички направени предложения.

Текущо становище:  
Справка за получените предложения (BG) Справка за получените предложения (EN)

📄 Справка за получените предложения/съобщение - Български | Вер. 1.0 | 18.12.2023 | Искрен Иванов Прегледай

📄 Справка за получените предложения/съобщение - Английски | Вер. 1.0 | 18.12.2023 | Искрен Иванов Прегледай

Коментари			
Авт. генерирани коментари след края на консултацията:			
ID	Съдържание	Създаден на	Потребител
49895	Консултацията приключи и бе публикувано становище.	18.12.2023 19:42	Искрен Иванов
49894	Становището на БСК е публикувано на адрес <a href="https://bz-fg.com/standpoint/view/21855/">https://bz-fg.com/standpoint/view/21855/</a>	18.12.2023 19:07	Asap Admin
49893	Становището на Българската нагледна асоциация е публикувано на адрес <a href="https://bz-fg.com/uploads/files/standpoint/2023-06-14-Finbujenay%2023%20gr.pdf">https://bz-fg.com/uploads/files/standpoint/2023-06-14-Finbujenay%2023%20gr.pdf</a>	18.12.2023 19:07	Asap Admin

**!NB:** Бутоните за сваляне на файл с коментарите от отправените предложения се визуализира, след приключване на консултацията на портала.



## 5.6 Коментари

В подменю „Коментари“ се съдържат всички постъпили коментари към обществените консултации, визуализирани в табличен вид с информация за ден и час на създаване, потребител, съдържание и наименование на обществената консултация.

Потребител има възможност да филтрира списъкът по обществена консултация и да изведе всички коментари към конкретна консултация.

ID	Обществена консултация	Съдържание	Създадена	Потребител
49860	Наредба за изменение и допълнение на Наредба № Н-00-0001 от 14.02.2011 г. за извършване на терени археологически проучвания	По Глава трета. Организация на теренните археологически изследванияПо отношение заместител научният ръководител.Коментар (Илионир Мерджанов): Новите промени в Наредбата за ТАП отбиха по никакъв начин не уреждат въпроса със зам.-научните ръководители. Отново няма никакъв изисквания към това кой може да е заместител-ръководител. Според мен, задължително е да има изискване за образование и стаж и за заместител-ръководителя. Това ще бъде да е и трябва да е в изискване на изпити задължения на заместител-ръководителя и убавяване на времето, в което той може да замести научният ръководител, както и да има право сам да извърши археологически проучвания, при невъзможност това да извърши ръководителят. Иначе пак остава на стария субективен начин на одобрение или не на заместител-ръководителя. Напълно изхилено е едно проучване да има заместител-ръководител, ако той продължава да е толкова ограничен в правомощията си (според Наредбата за ТАП).	29.06.2023 14:32	RAM Пловдив
49859	Наредба за изменение и допълнение на Наредба № Н-00-0001 от 14.02.2011 г. за извършване на терени археологически проучвания	По Глава трета. Организация на теренните археологически изследвания Коментар (Илионир Мерджанов): Какво точно се има предвид тук? Наредбата за ФУИМФ не предвижда по-специално отношение към ръководителите на разкопки при предоставяне на материали за научна обработка. Създава се усещане, че материалите са на разположение само на ръководителя, и то безсрочно. Това не е добра формулировка.	29.06.2023 14:13	RAM Пловдив
49858	Наредба за изменение и допълнение на Наредба № Н-00-0001 от 14.02.2011 г. за извършване на терени археологически проучвания	По Раздел III. Археологически разкопки. По чл. 13 (2) ... При спасителни археологически разкопки задължително се достига стерилна основа или археологически структури с експозиционна стойност. Коментар (Илионир Мерджанов): Това означава ли, че структури с експозиционна стойност (калп. мозайки), не могат да се взимат, за да се проучва в дълбочина? И още: кой и по какъв начин ще определя дана една структура има експозиционна стойност или няма?	29.06.2023 14:00	RAM Пловдив
49857	Наредба за изменение и допълнение на Наредба № Н-00-0001 от 14.02.2011 г. за извършване на терени археологически проучвания	По Глава трета. Организация на теренните археологически изследвания По чл. 17 (7). В случай, че археологически обект няма определени граници и охранителни зони, границите и обхватът на теренното археологическо проучване, посочени в разрешението се определят като бременни лайбъ, до предоставяне на статут на археологически обект по реда на ЗОК. Коментар (г-р Зор. Коркутова): При спасителните терени археологически проучвания как ще се определят границите и съответно - статутът на обекта, когато за съответния терен има налице за инвентарна намерение?	29.06.2023 13:55	RAM Пловдив
49856	Наредба за изменение и допълнение на Наредба № Н-00-0001 от 14.02.2011 г. за извършване на терени археологически проучвания	По Раздел III. Археологически разкопки По чл. 13 (2). При спасителни археологически разкопки задължително се достига стерилна основа или археологически структури с експозиционна стойност. Коментар (г-р Зор. Коркутова): Задължително до стерилна основа. Достигане до археологически структури, но когато са без експозиционна стойност? Не всички археологически структури са с експозиционна стойност.	29.06.2023 13:48	RAM Пловдив
49855	Наредба за изменение и допълнение на Наредба № Н-00-0001 от 14.02.2011 г. за извършване на терени археологически проучвания	По Раздел III. Археологически разкопки По чл.27а (2) Комисията се състои от представители на: Инспектората по опазване на КН, НАИМ при БАН или университетите с катедра "Археология", археолог от регионален исторически музей или от местен общински музей... Коментар (доц.-д-р К. Киселов): С позоваване на се промени на "археолог от регионален музей".	29.06.2023 13:43	RAM Пловдив

## 5.7 Анкети

Системата предоставя възможност за създаване на два вида анкети, които могат да бъдат използвани в рамките на обществени консултации или независимо от тях.

На участие в тях имат право свободно всички (регистрирани или не) потребители на портала за обществени консултации. Идентифицирани (с локален акаунт или чрез еАвтентикация) потребители, като могат да участват само веднъж в една анкета, т.е. участието им в анкетата се отбелязва в модула с историята на действията в потребителския панел на потребителя. За нерегистрирани потребители е реализирано ограничение за гласуване веднъж от IP.

Анкетите се създават от административния панел на портала, като възможност за създаването им има модераторът на обществената консултация, както и администраторът на портала. Преглед и редакция на неприключила анкета са възможни само от автора ѝ и от администратора на портала. Системата позволява резултатите от тях да бъдат извлечени в CSV формат.



### 5.7.1 Анкети в рамките на обществена консултация

За да се създаде анкета в рамките на обществена консултация, е необходимо модераторът да отвори консултацията в режим на корекция, след което да избере раздел „Анкети“.

Там ще се визуализира екран, в който може да се прегледат всички налични анкети (ако има такива), както и опция да се прикачи вече създадена анкета, като това става чрез избор от падащия списък и избор на бутон „Добави“.

Начало / Консултации / Обществени консултации

Наименование: Влогове актове

Номер на консултация: Тип Вносител

Област на политика

Вносител

Добави Обществена консултация

№	Заглавие	Категория (ниво) обществени консултации	Начало	Край	Статус	Действия
7006-K	Начало / Консултации / Обществени консултации / Редакция		29.08.2022	28.09.2022	Публ	
7007-K	Основна информация   Документи   Консултация документ   Лица за контакт   Анкети   Спорове предложения		29.08.2022	11.09.2022	Публична	
7005-K	Създай Нова Анкета		29.08.2022	28.09.2022	Чернова	
3-K			17.03.2008	28.03.2008	Публична	
22-K	Наименование: Не са намерени записи	Действия	25.03.2008	25.04.2008	Публична	
24-K			31.03.2008	30.04.2008	Публична	
25-K	Стратегия по заетостта на Република България 2008 - 2015 г.		01.04.2008	20.04.2008	Публична	

При създаването на анкета се формулират въпроси със затворен отговор. При активиране на анкетата, възможността за всякакъв вид промяна (например редакция, разместване, изтриване и т.н.) на въпроси и отговори се деактивира.

След приключване на анкетата автоматично се генерира файл-справка, съдържащ резултатите от анкетата (въпроси, отговори и получените записи от потребители), който се появява автоматично на страницата на анкетата и може да бъде свален оттам. Файлът е във формат CSV и е форматиран така, че да позволява възможност за последваща работа с информацията в MS Excel.

Този тип анкети се визуализират в рамките на страницата на създадената консултация или са асоциирани с консултацията по подходящ начин, както и на отделна секция „Анкети“, достъпна от началната страница на портала.







Периодът на провеждане на анкетите е обвързан императивно с периода на съответната консултация – включително ако той се променя. След приключване на анкетата, при отварянето ѝ в публичната част се визуализират въпросите и броя получени записи към всеки възможен отговор.




### 5.7.2 Анкети независимо от провеждаща се обществена консултация


Вторият вид анкета е независимо от провеждаща се обществена консултация. Този вид анкети се създават от административния панел на портала, като възможност за създаването им имат единствено администраторът на портала и модераторите на институции. Преглед и редакция на неприключена анкета са възможни само от администратора на портала. Системата позволява резултатите от тях да бъдат извлечени отново в CSV формат, достъпен за работа в MS Excel.

В отделната секция „Анketи“, достъпна от началната страница, анкетите се визуализират като списък с анкети и е посочено, кои са активни и кои приключили.

Активна	Действия
-	
-	
-	
✓	
-	
-	


При избор на бутон  на съответната анкета, се отваря съответната страница на консултацията, когато е част от такава, или страницата на независимата анкета. Там се извършва участието в анкетата както и там са достъпни и резултатите, когато са приключили. Системата позволява всеки свободен потребител да ги изтегли в формат CSV и PDF.

Резултатите от анкетата са част от нотификационния имейл, който получава модераторът на консултацията след нейното приключване.

Добавяне на нова анкета се осъществява по аналогичен начин, както при създаването през обществената консултация. Чрез избор на бутон  и въвеждане на данни в задължителните и опционалните полета от формата.



При избор на чек-бокс „Само за регистрирани потребители“, анкетата ще бъде достъпна и видима само за потребителите, които са регистрирани. При избор на бутон „Запази и остани“, ще се зареди възможност за добавянето на въпроси и отговори, като потребител има възможност за добавяне на множество отговори чрез избор на бутон „Добави отговор“, при избор на бутон „Добави“ ще се отвори форма за въвеждане на нов въпрос към тази анкета.

Извеждането на резултатът от проведената анкета може да се осъществи чрез избор на бутон , след приключване на заложеният период.