



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	0.0.5
Дата	20.12.2024г.
Изготвил	АСАП ЕООД



Съдържание

1. История на версиите.....	3
2. Въведение.....	4
2.1 Обхват и предназначение	4
3. Навигация.....	4
4. Типове потребители.....	6
5. Потребителски интерфейс	7
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
6. Модул „Оценка на въздействието“	23
6.2 Добавяне на оценка на въздействието.....	24
6.3 Начин на въвеждане на видовете образци	24
6.3.1 Частична предварителна оценка на въздействието.....	24
6.3.2 Цялостна предварителна оценка на въздействието	27
6.3.3 Последваща оценка на въздействието.....	28
6.4 Интерактивни методи за анализ на въздействието	28
6.4.1 Модел на стандартните разходи	29
6.4.2 Анализ на разходите и ползите.....	30
6.4.3 Анализ на ефективността на разходите	31
6.4.4 Мултикритериен анализ	31
6.5 Свободно създавани материали	32
6.5.1 Основен интерфейс за добавяне на страници.....	32
6.6 Списък на изготвящите оценки на ЗНА	34



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

1. История на версиите

Дата	Версия	Описание
01.02.2024	0.0.1	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“
05.06.2024	0.0.2	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“
09.07.2024г.	0.0.3	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“
12.12.2024г.	0.0.4	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“
20.12.2024г.	0.0.5	Ръководство за модератор модул „Обществени консултации“



2. Въведение

Порталът за обществени консултации 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 модератор модул „Обществени консултации“, разработено в изпълнение на договор с предмет: „Надграждане на Портала за обществени консултации“ в изпълнение на Договор МС-61/09.06.2023г.
















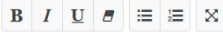
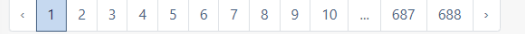
Целта на документа е да предостави изчерпателно и структурирано описание разработените в рамките на проекта софтуерни модули.

3. Навигация

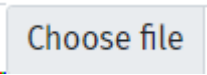
В Портала за обществени консултации се използват някои основни бутони, които се срещат в повечето екрани на платформата и имат винаги еднакво действие. Някои от най-използваните такива бутони са:

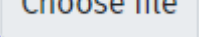
Бутон	Описание
	Бутон „Запази“ дава възможност да се запазят всички извършени корекции, данни и действия, които са въведени в система.

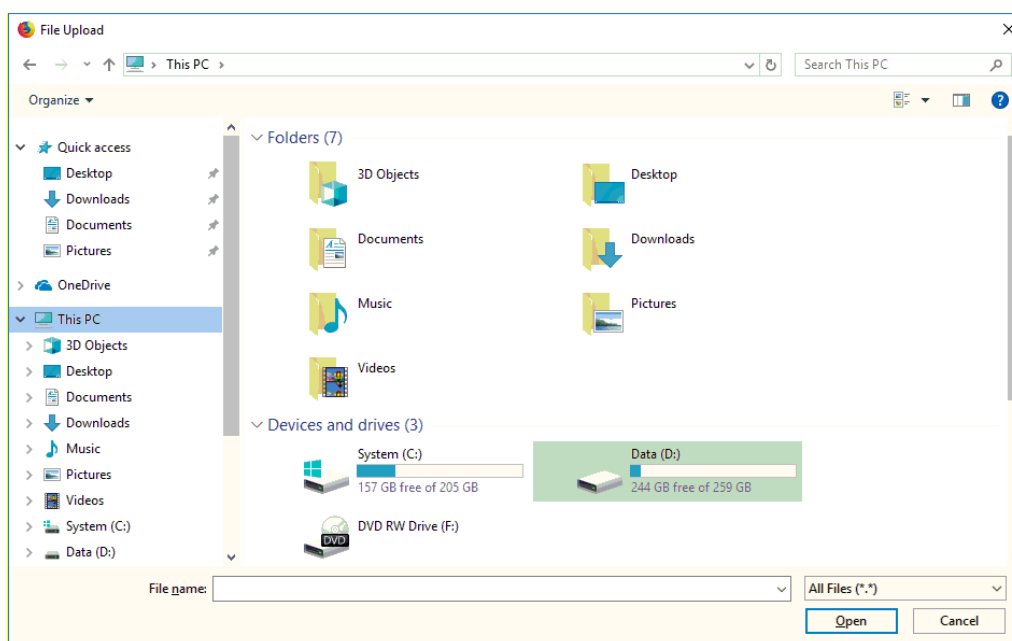


Бутон	Описание
 Запази и остани	Бутон „Запази и остани“ дава възможност да се запазят всички извършени корекции, данни и действия, които са въведени в система с възможност за оставане в същата страница.
 Откажи или 	Бутон за отказ на въведената информация;
 Изтриване или 	Бутон „Изтриване“ дава възможност за изтриване на информацията. НВ: При операцията „Изтриване“ се изисква изрично потвърждение от потребителя.
 Изчистване или 	Бутон „Изчисти“ дава възможност за нулиране/изчистване на зададените параметри за филтриране;
 Добавяне 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"
 Редактиране или 	Бутон „Редакция“ дава възможност за редактиране на въведената информация.
 Търсене 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
	Бутонът "Избери файл" предоставя възможност на потребителите да изберат и прикачат файл към своето онлайн действие.

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



Потребителят избира файла, който трябва да се прикачи и кликва върху бутон 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.

ОК 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.

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 нанесли 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, званията 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 публичните бази	---	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

⑤ **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).

- ⑤ **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.
- ⑤ **Област на политика** – избор от номенклатура;
- ⑤ **Дата на откриване** – избор на дата от календар;
- ⑤ **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.
- ⑤ **Заглавие** – свободно текстово поле. Наименованието на консултацията е идентично с наименованието на проекта на акт - обект на консултация.
- ⑤ **Описание** – свободно текстово поле;
- ⑤ **Начини на предоставяне на предложения и становища** – текстово поле с предварително дефиниран текст;
- ⑤ **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.
- ⑤ **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.
- ⑤ **Отговорно звено** – текстово поле;



- ② **Връзки към предишни консултации** – Възможност за избор на предишни консултации 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"/>	

② **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)

② **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)

② **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)

② **Акт на общински съвет**

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



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

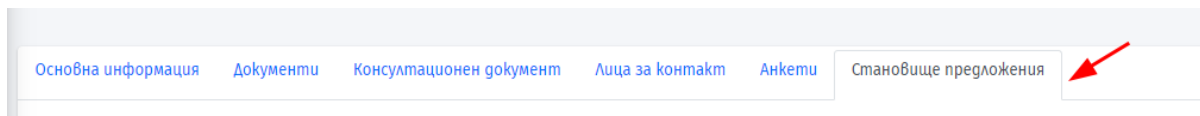
Въвеждането на лице за контакт се осъществява от раздел „Лице за контакт“, чрез въвеждане на наименование на лицето и негов имейл адрес, след избор на бутон „Добави“, лицето ще бъде добавено. Системата позволява въвеждането на неограничен брой записи.

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“.



Когато се отвори този таб се визуализира следната информация:

- ⌚ 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.

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 https://bta-bp.com/standpoint/view/21855/	18.12.2023 19:07	Asap Admin
49893	Становището на Българската нагледна асоциация е публикувано на адрес https://bta-bp.com/uploads/files/standpoint/2023-06-14-Finbujenaz%2023%20gr.pdf	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 на	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 заместник научният ръководител.Коментар (Любомир 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 заместник-ръководител. Според мен, задължително е да има изискване за образование и стаж и за заместник-ръководителя. Това си е и вярната стъпка за бенефициране на истински задължения на заместник-ръководителя и убавяване на времето, в което той може да замести научният ръководител, както и да има право сам да извърши археологическите проучвания, при невъзможност това да извърши ръководителят. Иначе пак остава на стария субективен начин на одобрение или не на заместник-ръководителя. Напълно изхилено е едно проучване да има заместник-ръководител, ако той продължава да е толкова ограничен в правомощията си (според Наредбата за ТАП).	29.06.2023 14:32	РАМ 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 изследванияПо чл.22 (5) Коментар (Любомир 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	РАМ 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 (Любомир 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	РАМ 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 изследванияПо 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. Коркутоба): 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	РАМ 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. Коркутоба): 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	РАМ 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 пожелание да се промени на: "археолог от регионален музей".	29.06.2023 13:43	РАМ 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: Област на политика: Тип Вносител: Вносител: [Поиск] [Изчисти]

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	[Детайли] [Изчисти] [Добави]
7007-K	Основна информация Документи Консултация документ Лица за контакт Анкети Споровище предложения		29.08.2022	11.09.2022	Публична	[Детайли] [Изчисти] [Добави]
7005-K	Създай Нова Анкета		29.08.2022	28.09.2022	Чернова	[Детайли] [Изчисти] [Добави]
3-K			17.03.2008	28.03.2008	Публична	[Детайли] [Изчисти] [Добави]
22-K	Наименование: Не са намерени записи	Действия	25.03.2008	25.04.2008	Публична	[Детайли] [Изчисти] [Добави]
24-K			31.03.2008	30.04.2008	Публична	[Детайли] [Изчисти] [Добави]
25-K	Стратегия по заетостта на Република България 2008 - 2015 г.		01.04.2008	20.04.2008	Публична	[Детайли] [Изчисти] [Добави]

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.

6. Модул „Оценка на въздействието“

На Портала за обществени консултации е изграден раздел „Оценка на въздействието“. Целта на този раздел е да позволи на потребители да създават оценки за въздействие по образец с интерактивни инструменти.

Функционалностите на този раздел зависят от ролята на потребителя както следва:

- Предоставяне на информация за процеса – свободно за всички потребители
- Попълване на интерактивни образци на документи и използване на интерактивни инструменти за анализ на въздействията – свободно за всички потребители, с възможност за принтиране или запазване в pdf на резултатите; запазване в брауъра до излизане от конкретната страница (при излизане, системата визуализира съобщение за загуба на резултатите);
- Попълване на интерактивни образци на документи и използване на интерактивни инструменти за анализ на въздействията – от регистрирани потребители, с възможност за запазване на незавършени попълвания и анализи на въздействията и достъп до тях от профила на потребителя; история за завършени попълвания и анализи на въздействието и достъп до тях от профила на потребителя; принтиране или

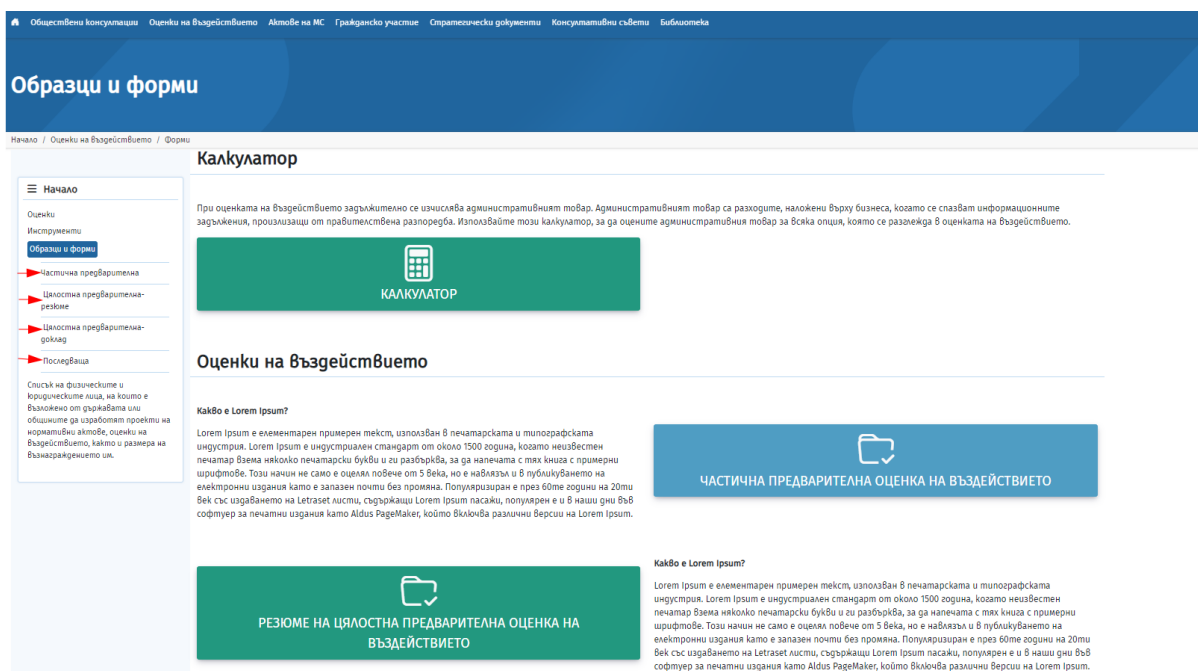


запазване в pdf на резултатите; запазване в браузъра до излизане от конкретната страница (при излизане – съобщение за загуба на резултатите) и свободно за всички потребители – с риск от загуба на информацията при излизане от браузъра;

6.2 Добавяне на оценка на въздействието

Интерфейсът на раздела позволява избор на електронен интерактивен образец на документ за извършване на оценка на въздействието. Възможните образци са описани по-долу. Техните реквизити са съобразени с официалните образци, одобрени от компетентен орган (валидните образци са тези, които са в сила към момента на завършване на системата).

Добавянето на оценка на въздействието се осъществява чрез избор на бутон „Добави оценка на въздействието“. Системата визуализира екран от който се избира д-вид оценка на въздействие от меню „Образци и форми“ – Частична, Цялостна резюме, Цялостна доклад и Последваща.



6.3 Начин на въвеждане на видовете образци

6.3.1 Частична предварителна оценка на въздействието

Образецът е утвърден с Наредбата за обхвата и методологията на за извършване на оценка на въздействието и е (Приложение 9) към изготвяне на настоящото ръководство.

Пример за въвеждане на формуляр за частична предварителна оценка:



Образецът на частична предварителна оценка на въздействието влиза в сила от 01 януари 2021 г.

Частична предварителна оценка на въздействието

Институция:

Министерство на образованието

Нормативен акт:

Проект на Постановление на Министерския съвет за изменение на Наредбата за финансирането на ин

☒ Не е включен в законодателна/оперативна програма на Министерския съвет

☐ Включен е в законодателна/оперативна програма на Министерския съвет

Лице за контакт:

Иван Иванов

Телефон:

0888 123 456 789

Ел. поща:

ivanov@abv.bg

1. Проблем/проблеми за решаване

1.1. Кратко опишете проблема/проблемите и причините за неговото/тяхното възникване. По възможност посочете числови стойности.

1.2. Посочете възможно ли е проблемът да се реши в рамките на съществуващото законодателство чрез промяна в организацията на работа и/или чрез въвеждане на нови технологични възможности (например съвместни инспекции между няколко органа и др.).

1.3. Посочете защо действащата нормативна рамка не позволява решаване на проблема/проблемите.

1.4. Посочете задължителните действия, произтичащи от нормативни актове от по-висока степен или актове от правото на ЕС.

1.5. Посочете дали са извършени последващи оценки на нормативния акт или анализи за изпълнението на политиката и какви са резултатите от тях?

Проблем: „Необходимо е оптимизиране на регулацията в разпоредби от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, които регламентират

Добави Проблем

За преминаване към следваща стъпка е необходимо да бъде избран бутон „Следваща стъпка“.

2. Цел/цели

Посочете определените цели за решаване на проблема/проблемите, по възможно най-конкретен и измерим начин, включително индикативен график за тяхното постигане. Целите е необходимо да са насочени към решаването на проблема/проблемите и да съответстват на действащите стратегически документи.

Да се създават условия за пълноценно усвояване на средствата за изпълнение на дейностите по обхващане и задържане на децата и учениците от уязвими групи от детските градини и училищата

Добави Цел

3. Заинтересовани страни/групи

Посочете всички потенциални заинтересовани страни/групи заинтересовани страни (в рамките на процеса по извършване на частичната предварителна оценка на въздействието и/или при обществените консултации по чл. 26 от Закона за нормативните актове), върху които предложенията ще окажат пряко или косвено въздействие (бизнес в дадена област/всички предприемачи, неправителствени организации, граждани/техни представители, държавни органи/общини и др.).

Брой хора:

14

В / I U A E E E . . X O

Държавните и общинските детски градини и училища с концентрация на деца и ученици от уязвими групи, които по данни на НЕИСПУO към 06.12.2023 г. са 1678, от които 515 детски градини и 1163 училища

Полето е задължително

Добави Заинтересовани страни/групи

Следваща стъпка

4. Варианти на действие. Анализ на въздействията:

4.1. По проблем 1:

Вариант 1:

1.1. Опишете качествено (при възможност – и количествено) всички значими потенциални икономически, социални и екологични въздействия, включително върху всяка заинтересована страна/група заинтересовани страни. Пояснете кои въздействия се очаква да бъдат значими и кои второстепенни.

1.2. Опишете специфичните въздействия с акцент върху малките и средните предприятия и административната тежест (задължения за информиране, такси, регулаторни режими, административни услуги и др.)

Описание:

При вариант „Без действие“ не се предприемат никакви действия, които да са пряко насочени към разрешаването на дефинирания проблем. Така нормативната уредба и по-специално Наредбата за

Положителни (икономически/социални/екологични) въздействия:

При приложението на този вариант не се идентифицират положителни въздействия върху нито една от заинтересованите страни.

(върху всяка заинтересована страна/група заинтересовани страни)

Отрицателни (икономически/социални/екологични) въздействия:

В случай на бездействие няма да се осигури възможност за назначаване на необходимия персонал от образователни медиатори, социални работници и/или помощници на учител през 2024 година и да се

(върху всяка заинтересована страна/група заинтересовани страни)

Специфични въздействия:

Въздействия върху малките и средните предприятия:

няма

Административна тежест:

няма



Вариант 2:

1.1. Опишете качествено (при възможност – и количествено) всички значими потенциални икономически, социални и екологични въздействия, включително върху всяка заинтересована страна/група заинтересовани страни. Пояснете кои въздействия се очаква да бъдат значителни и кои второстепенни.
1.2. Опишете специфичните въздействия с акцент върху малките и средните предприятия и административната тежест (задължения за информиране, такси, регулаторни режими, административни услуги и др.)

Описание:

Вариант 2 „Инициатива за регулаторни мерки с приемане на Постановление на Министерския съвет за изменение на Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и

Положителни (икономически/социални/екологични) въздействия:

Чрез прилагането на този вариант на действие ще се постигне пълноценно усъвършенстване на средствата от държавния бюджет предназначени за детските градини и училищата с концентрация на деца и ученици (върху всяка заинтересована страна/група заинтересовани страни)

Отрицателни (икономически/социални/екологични) въздействия:

В хода на извършените проучвания не се установяват отрицателни въздействия върху заинтересованите страни.

(върху всяка заинтересована страна/група заинтересовани страни)

Специфични въздействия:

Въздействия върху малките и средните предприятия:

няма

Административна тежест:

няма да окаже въздействие върху административната тежест.

Добави Вариант

5. Сравняване на вариантите:

Степени на изпълнение по критерии: 1) висока; 2) средна; 3) ниска.

5.1. По проблем 1

1.1. Сравнете вариантите чрез сравняване на ключовите им положителни и отрицателни въздействия.

1.2. Посочете степента, в която вариантите ще изпълнят определените цели, съгласно основните критерии за сравняване на вариантите: ефективност, чрез която се измерва степента, до която вариантите постигат целите на предвидените; ефикасност, която отразява степента, до която целите могат да бъдат постигнати при определено ниво на ресурсите или при най-малко разходи; съгласуваност, която показва степента, до която вариантите съответстват на действащите стратегически документи.

	Вариант 1	Вариант 2
Ефективност	Цел 1	1
Ефикасност	Цел 1	1
Съгласуваност	Цел 1	1

Прегледайте стъпка

Следваща стъпка

6. Избор на препоръчителен вариант:

Посочете препоръчителните варианти за решаване на поставения проблем/проблеми.

По проблем 1: Вариант

По идентифицирания проблем се установи, че изборът на Вариант 2 и предприемане на регулаторни мерки би бил най-подходящ за прилагане.

6.1. Промяна в административната тежест за физическите и юридическите лица от прилагането на препоръчителния вариант (включително по отделните проблеми):

1.1. Изборът следва да е съотнесен с посочените специфични въздействия на препоръчителния вариант за решаване на всеки проблем.

1.2. Ако се предвижда въвеждането на такса, представете образуването на нейния размер съгласно Методиката по чл. 7а от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност.

- ☐ Ще се увеличи
☐ Ще се намали
☒ Няма ефект

6.2. Създават ли се нови/засягат ли се съществуващи регулаторни режими и услуги от прилагането на препоръчителния вариант (включително по отделните проблеми)?

1.1. Изборът следва да е съотнесен с посочените специфични въздействия на избрания вариант.

1.2. В случай че се предвижда създаване на нов регулаторен режим, посочете неговия вид (за стопанска дейност: лицензионен, регистрационен; за отделна стъпка или действие: разрешителен, уведомителен, удостоверявателен и по какъв начин това съответства на постигането на целите).

1.3. Мотивирайте създаването на новия регулаторен режим съгласно изискванията на чл. 3, ал. 4 от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност.

1.4. Посочете предложените нови регулаторни режими отговарят ли на изискванията на чл. 10 – 12 от Закона за дейностите по предоставяне на услуги.

1.5. Посочете изцяло ли е изискването на § 2 от Допълнителните разпоредби на Закона за дейностите по предоставяне на услуги.

1.6. В случай че се изменят регулаторни режими или административни услуги, посочете промяната.

- ☐ Да ☒ Не

6.3. Създават ли се нови регистри от прилагането на препоръчителния вариант (включително по отделните проблеми)?

Когато отговорът е „Да“, посочете регистри, които се създават и по какъв начин те ще бъдат интегрирани в общата регистрационна инфраструктура.

- ☐ Да ☒ Не

6.4. По какъв начин препоръчителният вариант въздейства върху микро-, малките и средните предприятия (МСП) (включително по отделните проблеми)?

Изборът следва да е съотнесен с посочените специфични въздействия на препоръчителния вариант.

- ☐ Активна засада при МСП
☒ Активна не засада МСП

6.5. Потенциални рискове от прилагането на препоръчителния вариант (включително по отделните проблеми):

Посочете възможните рискове от прилагането на препоръчителния вариант, различни от отрицателните въздействия, напр. възникване на съдебни спорове и др.

Не са налице потенциални рискове от прилагането на Вариант 2

Прегледайте стъпка

Следваща стъпка



7. Консултации:

- ☐ Проведени са консултации
☒ Предстоят обществени консултации по чл. 26 от Закона за нормативните актове

Обобщете най-важните въпроси за обществени консултации. Посочете индикативен график за тяхното провеждане и видовете консултационни процедури.

Провеждането на обществени консултации се осъществява по чл. 26 от Закона за нормативните актове.

8. Приемането на нормативния акт произтича ли от правото на Европейския съюз?

- ☐ Да
☒ Не

9. Изисква ли се извършване на цялостна предварителна оценка на въздействието поради очаквани значителни последици?

(оценка съгласно чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за нормативните актове)

- ☐ Да
☒ Не

10. Приложения:

Приложете необходимата допълнителна информация и документи

няма

11. Информационни източници:

Посочете изчерпателен списък на информационните източници, които са послужили за оценка на въздействията на отделните варианти и при избора на вариант за действие: регистри, бази данни, аналитични материали и др.

1. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование; 2. Закон за сръжавния бюджет на Република България за 2023 г.; 3. Закон за предучилищното и училищното образование.

12. Име, длъжност, дата и подпис на директора на дирекцията, отговорна за извършването на частичната предварителна оценка на въздействието:

Име:

Иван Иванов

Длъжност:

директор на дирекция „Финанси“ в Министерството на образованието и науката

Дата:

12.12.2023



6.3.2 Цялостна предварителна оценка на въздействието

Цялостната предварителна оценка на въздействието включва два основни компонента:

- ② **Резюме** на цялостната оценка, утвърдено с Наредбата.
- ② **Доклад** за цялостната оценка, утвърден от Съвета за административна реформа. Този тип оценка също така поддържа интерактивно попълване и автоматизирани калкулатори.

Системата дава възможност за въвеждане на данни във формуляр по аналогичен начин, както в 19.2.1



Министерски съвет
Портал за обществени консултации

Обществени консултации / Оценка на въздействието / Алтове на Министерския съвет / Гражданско участие / Стратегически документи / Консултативни съвети / Библиотека

Начало / Оценка на въздействието / Образци и форми / Резюме на цялостна предварителна оценка на въздействието

Начало

Обща информация
Образци и форми

Частична предварителна ОВ

Цялостна предварителна ОВ - резюме

Цялостна предварителна ОВ - доклад

Последваща ОВ

Методи за анализ на въздействието

Модел на стандартните разходи

Анализ на разходите и на ползите

Анализ на ефективността на разходите

Мултикристериен анализ

Библиотека

Нормативна рамка

Методологична рамка

Последваща ОВ

Добри практики - ЕК

Добри практики - ОИСР

Списък на физическите и юридическите лица, на които е възложено от дружеството или общините да извършват проекти на нормативни актове, оценки на въздействието, както и ползването на

Резюме на цялостна предварителна оценка на въздействието

Доклад на цялостна предварителна оценка на въздействието

Образецът на резюме на цялостна предварителна оценка на въздействието влиза в сила от 01 януари 2021 г.

Резюме на цялостна предварителна оценка на въздействието

Институция: _____ Нормативен акт: _____ Период на извършване на оценката: _____

От какво ниво възниква необходимостта от предприемане на действието?
☐ Национално ☐ Европейско ☐ Национално и европейско ☐ Международно

Лице за контакт: _____

Телефон: _____ Ел. поща: _____

1. Проблеми, цели и варианти на действие

1.1 _____

Добави Проблем

Следваща стъпка

6.3.3 Последваща оценка на въздействието

Този образец включва изготвяне на доклад за последваща оценка на въздействието, утвърден от Съвета за административната реформа. Той позволява проследяване на реалните ефекти от прилагането на политиката или законодателната мярка.

Министерски съвет
Портал за обществени консултации

Обществени консултации / Оценка на въздействието / Алтове на Министерския съвет / Гражданско участие / Стратегически документи / Консултативни съвети / Библиотека

Начало / Оценка на въздействието / Образци и форми / Доклад за последваща оценка на въздействието

Начало

Обща информация
Образци и форми

Частична предварителна ОВ

Цялостна предварителна ОВ - резюме

Цялостна предварителна ОВ - доклад

Последваща ОВ

Методи за анализ на въздействието

Модел на стандартните разходи

Анализ на разходите и на ползите

Анализ на ефективността на разходите

Мултикристериен анализ

Библиотека

Нормативна рамка

Методологична рамка

Последваща ОВ

Добри практики - ЕК

Добри практики - ОИСР

Списък на използваните съкращения

Съкращение _____ Пълно наименование _____

Добави Абrevиатура

Фигура № _____ Заглавие/описание на фигурата _____

Добави Фигура

Списък на таблици

Таблица № _____ Заглавие/описание на таблицата _____

Добави Таблица

* Този образец на доклад за последваща оценка на въздействието е изготвен с цел определяне на структурата на докладите от извършените последващи оценки и на необходимите им реквизити.

** С образеца се цели и унифициране на подходите по оформяне на докладите, като експерт, извършващ последващата оценка на въздействието, свободно може да въвежда и допълва включените реквизити съобразно спецификата на извършваната оценка, като се съобразява с изискването на минималното съдържание на доклада съгласно чл. 41 от НОМОВ.

6.4 Интерактивни методи за анализ на въздействието

В модул „Оценка на въздействието“ на Портала за обществени консултации са включени няколко ключови метода за анализ, които се осъществяват чрез интегрирани калкулатори. Тези инструменти позволяват на потребителите да извършват сложни изчисления, необходими за оценката на дадена мярка или проект. Калкулаторите автоматизират процеса на въвеждане на данни и генериране на резултати, като



същевременно подпомагат прецизния анализ на въздействието върху различни социални, икономически и екологични аспекти.

Министерски съвет
Портал за обществени консултации

Обществени консултации | Оценка на въздействието | Актове на Министерския съвет | Гражданско участие | Стратегически документи | Консултативни съвети | Библиотека

Оценка на въздействието

Начало / Оценка на въздействието / Методи за анализ на въздействието

Модел на стандартните разходи

Този метод се използва за изчисляване на промяната на административната тежест по отношение на заинтересованите страни. Прилага се както при частичната оценка, така и при цялостната оценка на въздействието. Чрез модела на стандартните разходи се оценяват административните разходи на физическите и юридическите лица, породени от нормативно установените задължения периодично предоставяване информация (декларации, отчети, уведомления) на държавните органи за тяхната дейност. Тази дейност се извършва от граждани, служители на фирми, специално наети лица. Разходите от административната тежест се оценяват при периодични задължения, при въвеждане на ново, накар и еднократно задължение, при въвеждането на изисквания за регистрация и други.

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНА ТЕЖЕСТ

Анализ на разходите и на ползите

Анализ на разходите и ползите е метод за икономическа оценка на проекти на нормативни актове посредством сравняване на техните разходи и ползи, измерени в стойност (парични единици). За целите на анализа се използват различни инструменти, в т.ч.:

- нетна настояща стойност;
- съотношение „ползи / разходи“;
- сравняване на актуализираните стойности на разходите и ползите.

ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА АНАЛИЗ НА РАЗХОДИТЕ И НА ПОЛЗИТЕ

Анализ на ефективността на разходите

Анализ на ефективността е метод за анализ и оценка на ползите от използваните актове според

Библиотека

- Нормативна рамка
- Методологична рамка
- Последващи ОВ
- Добри практики - ЕК

6.4.1 Модел на стандартните разходи

Моделът на стандартните разходи се използва за оценка на административните разходи, които биха били наложени върху бизнеса, обществото или администрацията вследствие на дадена законодателна мярка. Калкулаторът е базиран на официални методологии и дава възможност за:

- ③ Въвеждане на входни данни като брой засегнати лица, необходимото време за изпълнение на административни задължения и разходите за работна сила.
- ③ Автоматизирано изчисляване на общия административен разход за изпълнението на мярката, като резултатите могат да бъдат представени в различни формати (PDF, Excel и др.).



Министерски съвет
Портал за обществени консултации

00:59:57 | Е-УП Администрация | Искрен Иванов

Обществени консултации | Оценка на въздействието | Актове на Министерския съвет | Гражданско участие | Стратегически документи | Консултативни съвети | Библиотека

Оценка на въздействието

Начало / Оценка на въздействието / Методи за анализ на въздействията / Модел на стандартните разходи

Изчисляване на Модел на стандартните разходи

Наименование на дейността

Брой часове, необходими за извършването на дейността | Средна месечна работна заплата на човека, който трябва да извърши дейността (в лева)

Брой фирми, които трябва да извършат дейността | Брой пъти на година, които бизнесът трябва да извърши дейността

Резултат:

Добави дейност | Изчисли

6.4.2 Анализ на разходите и ползите

Този метод предоставя цялостен анализ на финансовите и нефинансовите ползи и разходи от прилагането на дадена мярка или проект. Калкулаторът:

- Изчислява както директните финансови разходи, така и потенциалните социални и икономически ползи.
- Използва въведени параметри, като очаквани приходи, разходи, време за изпълнение и индикатори за социално въздействие.
- Резултатите позволяват сравнение на различни сценарии и вземане на информирано решение за най-ефективния подход.

Министерски съвет
Портал за обществени консултации

00:59:59 | Е-УП Администрация | Искрен Иванов

Обществени консултации | Оценка на въздействието | Актове на Министерския съвет | Гражданско участие | Стратегически документи | Консултативни съвети | Библиотека

Оценка на въздействието

Начало / Оценка на въздействието / Методи за анализ на въздействията / Анализ на разходите и на ползите

Изчисляване на Анализ на разходите и на ползите

Годишна социална норма на дисконт (%)

Инвестиционни разходи (в лева)

Година 01

Регулаторни ползи - натурални (физически) мерни единици | Регулаторни разходи (в лева)

0 | 0

Добави Година | Изчисли



6.4.3 Анализ на ефективността на разходите

Калкулаторът за анализ на ефективността на разходите се използва, когато целта е да се оптимизира разходът на ресурси, като същевременно се постигнат максимални резултати. Той:

- Позволява въвеждане на различни възможни решения и разходи за тяхното изпълнение.
- Автоматично изчислява ефективността на всяко решение по зададени критерии.
- Този метод е подходящ за избор на най-ефективния от няколко варианта за действие, базирайки се на стойностните резултати спрямо направените разходи.

6.4.4 Мултикристериен анализ

Мултикристериен анализ е сложен метод за оценка, при който се вземат под внимание множество критерии едновременно. Калкулаторът за мултикристериен анализ:

- Позволява въвеждане на различни категории данни и тежест на всяка от тях (например икономическа, социална и екологична тежест).
- Изчислява общата оценка на различните варианти на база на зададените критерии.
- Резултатите подпомагат комплексния избор на най-доброто решение при многофакторни оценки.



Всеки метод е интегриран в системата и потребителите могат да използват автоматизирани алгоритми за въвеждане на данни и изчисляване на резултати.

6.5 Свободно създавани материали

В системата за оценка на въздействието, администраторите разполагат с възможността да създават и управляват свободно съдържание чрез модул "Библиотека". Този интерфейс е изключително гъвкав и позволява добавяне на материали в различни категории и формати. По-долу е описан процесът на създаване и управление на съдържание, както и функциите на различните полета, достъпни за администратора.

6.5.1 Основен интерфейс за добавяне на страници

➡ Добавяне на нова страница

- Администраторът има възможността да добави нов материал, като използва бутона „Добави страница“. При избора му се отваря форма за въвеждане на информация, свързана със съдържанието на страницата.




ID	Наименование	"Footer" меню	Система страница	Активен	Действия
10	Добри практики – ЕК	–	–	Да	✎ ✖
11	Добри практики – ОИСР	–	–	Да	✎ ✖
8	Методологична рамка	–	–	Да	✎ ✖
7	Нормативна рамка	–	–	Да	✎ ✖
9	Последващи ОВ	–	–	Да	✎ ✖

Визуализира се формата за добавяне на страници, **където:**

- **Наименование (BG/EN):** В това поле администраторът трябва да въведе името на новата страница. Това е заглавието, което ще бъде визуализирано в публичната част на платформата, както на български, така и на английски.
- **Кратко описание (BG/EN):** Полето позволява кратко описание на страницата, което дава представа на потребителите за съдържанието на материала. Това описание е полезно за ориентация при търсене и преглед на съдържанието.
- **Съдържание (BG/EN):** Това е основното поле за въвеждане на съдържание. Полето поддържа формат за **rich-text** редакция, което позволява използване на стилове, списъци, форматиране на текст и др. Тук администраторът може да въведе подробната информация за материала или документа.
- **Заглавие (meta) BG/EN:** В това поле се въвеждат метаданни, които са важни за търсещите машини. Заглавието служи за SEO оптимизация и за по-добра индексация на страницата в интернет търсачките.
- **Описание (meta) BG/EN:** Това поле служи за кратко описание на страницата, което също се използва за SEO цели и оптимизация на видимостта на материала.
- **Ключови думи (meta) BG/EN:** Администраторът може да въведе ключови думи, свързани със съдържанието на страницата, за да улесни търсенето и класирането ѝ в търсещите машини.
- **Slug:** В това поле се генерира URL сегментът на страницата, който може да бъде персонализиран от администратора, ако е необходимо.
- **Статус:** Това поле определя дали страницата ще бъде активна или неактивна. При избора на „Активен“, страницата става видима за публичните потребители на системата. Ако статусът е „Неактивен“, страницата остава в системата, но е скрита за обществеността.
- **Поредност:** Това поле позволява на администратора да определи реда, в който страниците ще бъдат показвани. По този начин материалите могат да бъдат организирани според важността им.



- **Включено в „footer“ меню:** При избиране на тази опция, страницата ще бъде добавена към „footer“ менюто на сайта, което осигурява бърз достъп до ключови материали в долната част на уеб страниците.

Администраторът има възможност да редактира съществуваща страница чрез бутона с икона на молив . Това отваря същата форма за попълване, с вече въведената информация, за да може тя да бъде променена или обновена.

Чрез бутона с икона на кошче , администраторът може да премахне избраната страница от списъка.

Зелените и червените бутони позволяват бързо включване и изключване на страниците, което е полезно, когато дадена информация трябва временно да бъде скрита от потребителите.



6.6 Списък на изготвящите оценки на ЗНА

Съгласно §1 от Допълнителните разпоредби на Закона за нормативните актове, на Портала за обществени консултации трябва да има раздел, в който се вписват физическите и юридическите лица, на които е възложено от държавата или общините да изработят проекти на нормативни актове, оценки на въздействието, както и размерът на възнаграждението им.

Този списък е достъпен от меню „Списък на изготвящите оценки на ЗНА“. Информация в списъка се въвежда и променя от администратора на системата, като въведената информация се визуализира в публичната част на системата в меню „Оценка на въздействието“, подменю *Списък на физическите и юридическите лица, на които е*



възложено от държавата или общините да изработват проекти на нормативни актове, оценки на въздействието, както и размера на възнаграждението им.“

Обществени консултации | **Оценки на въздействието** | Актове на МС | Гражданско участие | Стратегически документи | Консултативни съвети | Библиотека

Списък на физическите и юридическите лица, на които е възложено от държавата или общините да изработят проекти на нормативни актове, оценки на въздействието, размера на възнаграждението им.

Начало / Оценки на въздействието / Списък на физическите и юридическите лица

Списъкът се изготвя в изпълнение на § 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за нормативните актове.

Търсене

Изпълнител

Предмет на договора Възложител Кратко описание Начална дата:

Крайна дата: Цена

1 лв. - 266400 лв.

Търсене Изчистване

RSS

Наименование на Възложител	Наименование на изпълнител	ЕИК	Дата на договора	Предмет на договора	Кратко описание извършените у
----------------------------	----------------------------	-----	------------------	---------------------	-------------------------------

Списъкът с изготвящите оценка се визуализира в табличен вид, като най-новите попълнения най-отгоре и позволява търсене по наименование на възложител, наименование на изпълнител, начална и крайна дата.

Списъкът съдържа следните колони:

- Уникален пореден номер на запис;
- Наименование на възложител;
- Наименование на изпълнител;
- Дата на договор;
- Активна – с възможност за промяна на статуса на записа;
- Действия – възможност за редакция и изтриване на запис.

Добавяне на нов запис се осъществява чрез избор на бутон „Добави нов запис“ и въвеждане на стойност в следните задължителни и опционални полета:

- Наименование на възложител – избор от списък;
- Наименование на изпълнител (BG) (EN) – текстови полета за въвеждане на стойност на български и английски език;
- Предмет на договора (BG) (EN) - текстови полета за въвеждане на стойност на български и английски език;
- Описание на извършените услуги (BG) (EN) - текстови полета за въвеждане на стойност на български и английски език;
- ЕИК (за юридически лица);
- Дата на договора;
- Цена на договора (в лв. с ДДС).



Добавяне на нов запис

Начало / Списък на физическите и юридическите лица /

Наименование на възложител

Министерство на правосъдието

Наименование на изпълнител (BG) *

Наталия Киселова

Предмет на договора (BG) *

В I U

Да извърши текущо специализирано консултиране в областта на конституционното право, включително при изготвяне на проекти на позиции по международни актове и актове на ЕС, както и проекти на национални актове за въвеждане на европейското законодателство и други проблеми от компетентността на Министерство на правосъдието

Описание на извършените услуги (BG) *

В I U

Изготвени становища по проекти на искания до Конституционния съд; Текущо консултиране по проект на Закон за изменение и допълнение на Закона за българското гражданство; Текущо консултиране по конституционност на Закон за изменение и допълнение на НПК.

Информация за поръчката (BG) *

-

ЕИК

Дата на договора

01.01.1970

Цена на договора (в лв. с ДДС)

1300.00

Запази

Откажи

Наименование на изпълнител (EN)

Наталия Киселова

Предмет на договора (EN)

В I U

Да извърши текущо специализирано консултиране в областта на конституционното право, включително при изготвяне на проекти на позиции по международни актове и актове на ЕС, както и проекти на национални актове за въвеждане на европейското законодателство и други проблеми от компетентността на Министерство на правосъдието

Описание на извършените услуги (EN)

В I U

Изготвени становища по проекти на искания до Конституционния съд; Текущо консултиране по проект на Закон за изменение и допълнение на Закона за българското гражданство; Текущо консултиране по конституционност на Закон за изменение и допълнение на НПК.

Информация за поръчката (EN)

-

ЕИК

Дата на договора

01.01.1970

Цена на договора (в лв. с ДДС)

1300.00

Запази

Откажи