

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
СЪВЕТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНАТА РЕФОРМА

РЕШЕНИЕ № 1

от 19 април 2011 година

ЗА приемане на Правила за дейността, структурата и организацията на работа на постоянната работна група „Електронно управление” към Съвета за административната реформа

На основание чл. 2а, ал. 3 от Постановление № 192 на Министерския съвет от 2009 г. за създаване на Съвет за административната реформа

СЪВЕТЪТ ПО АДМИНИСТРАТИВНАТА РЕФОРМА

РЕШИ:

Приема Правила за дейността, структурата и организацията на работа на постоянната работна група „Електронно управление” към Съвета за административната реформа съгласно приложението.

**ЗАМЕСТНИК МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ И
МИНИСТЪР НА ФИНАНСИТЕ
И ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СЪВЕТА ЗА
АДМИНИСТРАТИВНАТА РЕФОРМА:**

/п/

(Симеон Дянков)

ПРАВИЛА
за дейността, структурата и организацията на работа на постоянната
работна група „Електронно управление” към Съвета за
административната реформа

Чл. 1. (1) С тези правила се уреждат дейността, структурата и организацията на работа на постоянната работна група „Електронно управление” към Съвета за административната реформа (САР), наричана по-нататък „постоянната работна група”.

(2) Постоянната работна група подпомага САР при изпълнение на функциите му в областта на електронното управление и осъществява координиращи и експертно-съвещателни функции.

(3) Взаимодействието между САР и постоянната работна група се осигурява от комисията по чл. 26 от Постановление № 192 на Министерския съвет от 2011 г. за създаване на Съвет за административната реформа, наричана по-нататък „Комисията”.

Чл. 2. (1) Постоянната работна група:

1. изготвя проекти на методически документи - комуникационен план, методики за програмно управление, за управление на проектите, инвестициите, промяната, рисковете и знанието;

2. изготвя проект на бюджетна рамка за реализация на стратегически проекти на национално и секторно ниво;

3. подпомага разработването и периодичната актуализация на секторните стратегии в областта на електронното управление, както и на програми за реализацията им;

4. проучва и анализира информацията за проблеми, свързани с прилагането на секторните стратегии, и разработва предложения за тяхното преодоляване;

5. подготвя проекти на решения от сферата на компетентност на САР;

6. изпълнява задачите, поставени ѝ от Комисията.

(2) Всички предложения и проекти на документи на постоянната работна група се съгласуват от Комисията, която ги внася за разглеждане и одобрение от САР.

Чл. 3. (1) В състава на постоянната работна група се включват лица на ръководни длъжности от съответните администрации, с опит и изпълняващи функции в областта на информационните технологии и електронното управление. Членове на постоянната работна група с право на глас са представители на първостепенните разпоредители с бюджетни кредити (ПРБК). Членове със съвещателен глас са представители на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити, които предоставят административни услуги и/или поддържат регистри, чиито данни се използват при предоставянето на административни услуги.

(2) Поименният състав на постоянната работна група се определя с решение на САР по предложение на членовете на съвета.

(3) Дейността на постоянната работна група се ръководи от директора на

дирекция „Електронно управление“ в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(4) Комисията осъществява функционално и методическо ръководство и оперативен контрол върху дейността на постоянната работна група.

(5) Организационно-техническото обслужване на дейността на постоянната работна група се осигурява от дирекция „Електронно управление“ в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

Чл. 4. Ръководителят на постоянната работна група:

1. насрочва заседанията, определя дневния ред и ръководи заседанията на постоянната работна група;

2. предоставя за разглеждане на членовете на постоянната работна група документи, свързани с функциите и задачите на постоянната работна група.

Чл. 5. (1) Постоянната работна група разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседанията.

(2) Всички членове участват в работата на постоянната работна група лично.

(3) Решенията на постоянната работна група се вземат с мнозинство 2/3 от присъстващите членове с право на глас.

Чл. 6. (1) Заседанията на постоянната работна група се свикват от ръководителя ѝ по негова инициатива, съгласно прието решение от последното заседание, по искане най-малко на 2/3 от членовете с право на глас.

(2) Постоянната работна група провежда най-малко 2 заседания месечно.

(3) Дневният ред, материалите за заседанията и предложенията за решения се изпращат на всички членове на постоянната работна група, най-късно 3 дни преди датата на заседанието.

(4) Всеки член на постоянната работна група може да предлага промени в дневния ред, както и включването на нови въпроси в него, най-късно два дни преди датата на провеждане на заседанието. Постоянната работна група взема решение за внасяне на промени в дневния ред на заседанието.

Чл. 7. (1) Заседанията на постоянната работна група са редовни, ако на тях присъстват най-малко 2/3 от членовете ѝ с право на глас.

(2) За всяко заседание на постоянната работна група се съставя протокол, който се подписва от ръководителя. Към протокола се прилагат документите, разгледани на заседанието и взетите решения.

Чл. 8. (1) Постоянната работна група може да привлича за участие в работата си представители на други държавни органи, невключени в състава ѝ, включително на органи на местното самоуправление и на местната администрация, на научно-технически организации, сдружения с нестопанска цел и др.

(2) При необходимост по конкретни въпроси и задачи, свързани с непосредственото изпълнение на функциите и задачите ѝ, постоянната работна група може да привлича експерти, предложени от неправителствените организации в областта на информационните и комуникационните технологии.