

Приложение № 2

към рамков договор №ПО-16-3528 на ИО АД (№138 на НАП) от 21.12.2023 г.

ЗАЯВКА по Рамков договор №ПО-16-3528 на ИО АД (№138 на НАП) от 21.12.2023 г.	☐
ЗАЯВКА по Рамков договор №ПО-16-3528 на ИО АД (№138 на НАП) от 21.12.2023 г. (актуализирана)	☒ ¹

Позиция от План-графика (ПГ)-2025 г.:	4.1.	Дейности по поддръжка, промяна или развитие/ разработване/ надграждане на приложен софтуер.
Описание на проект съгласно ПГ:	„Надграждане на функционалности на ПП „Декларации по ЗПК“	
CPV код	48517000-5 Софтуерни пакети за информационни технологии (ИТ).	
Рег. номер на писмо от МЕУ за утвърждаване на проекта /становище по проекта	МЕУ-12811 от 02.09.2025 г.	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	Не	
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС , в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово	25 000,00 лв. без ДДС	
Начин за плащане: (еднократно, на части, периодически, авансово или др.)	Еднократно с подписване на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ надграждане на функционалности на ПП „Декларации по ЗПК“ и издадена фактура	
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ	НЕ	
Документи за плащане с акредитив или авансово	НЕ	
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Приемането на дейностите по проекта да се извърши до един месец от подписване на актуализираната заявка	
Гаранционен срок: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с	от подписване на приемо-предавателен протокол за извършената дейност до 31.12.2026 г. съгласно подписаната заявка №2.7. „Поддръжка на функционалности на ПП	

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

конкретна дата)	„Декларации по ЗПК“	
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	Еднократно с подписване на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ надграждане на функционалности на ПП „Декларации по ЗПК“	
Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	Технически параметри	
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри		
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА ОТ:		
Ръководител на проект по заявката от страна на БЕНЕФИЦИЕРА (напр: представител на дирекцията – Заявител):		
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:		
Координатор на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:		
Ръководител на договора от страна на БЕНЕФИЦИЕРА:		

ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:		
Ръководител на проект по заявката		
Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД		

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните - Регламент (ЕС) 2016/679

Национална агенция по приходите]

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

за

Надграждане на функционалности
на ПП „Декларации по ЗПК“

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ВЪВЕДЕНИЕ.....	7
2. ОБЩО ОПИСАНИЕ.....	7
3. ФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ПО ОТНОШЕНИЕ НА РАЗВИТИЕТО НА СИСТЕМАТА.....	7
4. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ	20
6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ЗАЯВКАТА.....	20

РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

Технологични дефиниции

Система	Информационна система, нейните модули/приложения или част от нейни компоненти, предмет на техническа поддръжка
Наличност на Системата в проценти	Процентът на договорените часове, за които компонент или услуга е достъпна за определен период от време.
Работни дни	От Понеделник до Петък без националните и официални празници.
Работни часове (Работно време)	08:30-18:00 всеки работен ден
Продължително прекъсване	Прекъсване на услугата за повече от четири (4) работни часа
Планирана недостъпност	Планирано прекъсване на една или повече услуги.
Недостъпност	Неспособността на услуга или част от услуга да осигури нормалното обслужване
Непланирана недостъпност	Неочаквано прекъсване на една или повече услуги или значителна деградация на качеството на предлаганата услуга.
Време за реакция	Времето между часа и минутата на подаване на заявка за инцидент и часа и минутата на отговора, че се работи по инцидента/проблема.
Инцидент	Инцидент е съвкупност от повтарящи се идентични събития или инциденти, които водят до периодично влошаване на дадена услуга, липсата ѝ или неточност в дадена процедура или функционално звено.

1. Въведение

1.1 Цел

Целта на настоящия документ е да опише изискванията към развитието на функционалностите на ПП „Декларации по ЗПК“, във връзка с необходимост от внедряване на реална среда на декларациите за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от **Закона за противодействие на корупцията (ЗПК)**, встъпителните декларации за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК (част I „Имущество“ и част II „Интереси“), декларацията за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК.

2. Общо описание

2.1 Потребителски права в системата

Достъпът до ПП „Декларации по ЗПК“ следва да бъде реализиран според потребителски роли (без двуфакторна верификация), които потребителите имат в системата, като всяка роля е с различни права на достъп до модули и функционалности:

- **Обикновени (отговарящ на Обикновен потребител)** – всички служители при попълване или коригиране на декларации – въвеждане на данни. Справки за въведените данни извън сроковете за въвеждане. Запис на данните във файловете. Достъп до подадените декларации от конкретния служител.
- **Човешки ресурси (отговарящ на Контролиращ)** – ръководители на структурни звена в съответната администрация и/или определени от тях служители от УЧР. Извършване на справки с цел осъществяване на контрол на процеса на подаване на декларации в съответното структурно звено. Ролята има права до модул Задължения и модул Справки.
- **Инспекторат (отговарящ на Проверяващ)** (служители и ръководител на Инспектората на НАП). Ролята има права до модул Инспекторат и модул Справки и модул Журнал.
- **Администратор** – Ролята има права до модул Лог файлове, модул Инспекторат, модул Справки.

3. Функционални изисквания по отношение на развитието на системата

В обхвата на дейността по развитие на ПП „Декларации по ЗПК“, следва да се разработят нови функционалности и да се надградят съществуващите, съгласно изисквания на НАП, както следва:

3.1. Актуализация на декларациите за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК, в съответствие с текстовете на утвърдените със заповед на изпълнителния директор на НАП образци на декларации и внедряването им на реална среда. Декларациите ще се предоставят от

Бенефициера в електронен формат (word) на Изпълнителя по електронна поща, след подписването на настоящата заявка.

3.2. Актуализация, включваща промяна на наименованието на декларацията, на полетата/указателните текстове, на встъпителните декларации за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 и т. 4 от ЗПК, в съответствие с утвърдените от Комисията за противодействие на корупцията образци на декларации, и внедряването им на реална среда, както и скриване на клетка „ЕГН“ за лицето в системата, с което деклараторът се намира във фактическо съжителство, поради отпадане на задължението за декларирането на едно обстоятелството, на стр. 2 от декларацията: *„не желая да бъде публикувана информацията относно лицето, с което се намирам във фактическо съжителство на съпружески начала и относно имуществото и доходите на това лице на основание чл. 37, ал. 7 от закона“.*

3.3. Използване на надградената услуга на НАП към БД на централизираните приложения.

Направено е допълнение в данните за служителите, които се прехвърлят от програмен продукт „HeRMeS“ към БД на централизираните приложения², като в таблицата с потребителите на програмния продукт „Декларации по ЗПК“ са добавени колоните със следните имена: DATE_NAZN; DATE_OUT; KAT; DATE_OUT_SI; TYPE_EMP. Така информацията, която подава към Информационно обслужване АД, във връзка с функционирането и поддръжката на програмния продукт „Декларации по ЗПК“ е разширена с изброените колонии и за следните нужди:

1. Определяне на вида на декларацията за несъвместимост при задължаването на служителя на база типа правоотношение. ПП следва автоматично да зарежда съответните декларации на задълженото лице в зависимост от типа правоотношение (служебно или трудово);
2. Изпращане на съобщения от ПП до служителя след неговото назначаване относно задълженията му за подаване на даден вид декларация, приближаващи и изтичащи срокове;
3. Премахване на декларации от публичния регистър след изтичане на едномесечен срок от датата на прекратяване на правоотношението на съответния служител;

3.4. Визуализиране на декларациите, с които е задължен (автоматично или ръчно) служителя в ПП за подаване, в зависимост от вида на декларацията:

- **Встъпителна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 – част I „Имущество“;**

² „Информационно обслужване“ АД не носи отговорност за достоверността на предоставените от НАП данни от „HeRMeS“ към БД на централизираните приложения за целите на зареждане на данни в ПП „Декларации по ЗПК“. При предоставени грешни данни от НАП, същите се зареждат в ПП „Декларации по ЗПК“. „Информационно обслужване“ АД не верифицира данните предоставени от НАП. „Информационно обслужване“ АД носи отговорност единствено за коректното зареждане на подадените от „HeRMeS“ данни в ПП „Декларации по ЗПК“.

- **Встъпителна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 – част II „Интереси“;**
- **Ежегодна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 – част I „Имущество“;**
- **Декларация за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПК по служебно правоотношение или по трудово правоотношение;**
- **Декларация за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 3 от ЗПК по служебно правоотношение или по трудово правоотношение;**
- **Декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК;**
- Избор на декларация – В профила на служителя ще се визуализират декларациите, с които той е задължен автоматично от ПП или ръчно от служител УЧР.
- Всеки служител да има достъп до всички подадени от него декларации в профила му.
- Съответствие на всички контроли/указателни текстове/наименование във всички клетки на декларацията, съобразно утвърдените образци.
- За всяка декларация следва да има възможност за използване на бутон за временно записване на данните в попълнената декларация, чрез използване на бутон „Чернова“ и бутон „Контрол“ за проверка на въведените данни.
- При успешно подаване на декларацията се генерира постоянен номер и дата на подаване. Генериране и изпращане на съобщение от ПП до електронната поща на служителя относно успешно подадена декларация с постоянен номер.
- Записване на информацията за декларатора и статуса на декларацията в Модул Инспекторат.
- Наличие на статус на съответния вид декларация в Публичния регистър на ПП и автоматично въвеждане на публичната част на декларацията със заличени лични данни, при:
 - Подаване и подписване с КЕП.
 - При подаване в системата без КЕП, когато Декларацията е финализирана и има временен номер, след маркиране на служител от отдел УЧР, че конкретната декларация е подадена (без прикачване на файл с обезличени данни). В публичния регистър се визуализират обезличените данни от Системата.
 - В случай че декларацията е подадена на хартиен и електронен носител (извън системата) и е качено обезличено копие от страна на служител на УЧР в поле „Обезличена декларация“, в Публичния регистър ще се визуализира файлът на обезличената декларация.
- Автоматично премахване на съответната декларация от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ (едномесечен срок след прекратяване на

правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя - DATE_OUT). Премахването да се осъществява, ако на служителя е въведена крайна дата за всички посочени негови длъжности. В случай на преназначаване, когато служителят придобива качество на задължено лице като публична длъжност по ЗПК по смисъла на чл. 6, ал. 1, т. 22 и т. 29, свалянето от Публичния регистър се обработва ръчно.

- Автоматично архивиране на Декларациите 5 години след напускане на служител.
- Възможност за справка на предварително определени потребители от Инспекторат до Модул „Журнал“.
- Логическа контрола непозволяваща подаване на коригираща декларация без да е подадена основна декларация с номер от регистъра.
- Контрола – предупредително съобщение изискващо изрична верификация на избора, при натискане на бутон „Поддай коригираща декларация“. Текстът на съобщението ще бъде уточнен при изготвяне на системния проект от НАП.

3.5. Генериране и изпращане на съобщения от ПП до електронната поща на служителя относно наличието на задължение за подаване на даден вид декларация (с изключение на декларацията по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК) и изпращането на последващи напомнителни съобщения за наближаващ краен срок за подаване съгласно разработените образци на съобщения. Текстовете на съобщенията ще се предоставят от Бенефициера към Изпълнителя по електронна поща след подписване на настоящата заявка. Съобщенията ще се изпращат на задължения служител при задължаването му, 15 дни преди крайния срок за подаване (ако в ПП е посочен краен срок за подаване. В случай че не е посочена крайна дата на подаване, съобщението няма да се генерира) и един ден преди изтичането на срока.

3.6. Да се разработи функционалност, която в съответствие с утвърдените формуляри на декларациите по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК да осигурява възможност за попълване на свободен текст в падащото меню на клетки, както следва:

- в таблица №1 (точка 1) – в колона „Вид на имота /правото/“ и колона „Правно основание за придобиване“;
- в таблица №1.1. (точка 1.а.) - в колона „Вид на имота /правото/“ и колона „Правно основание за придобиване“;
- в таблица №1.2. (точка 1.б.) - в колона „Вид на имота /правото/“;
- в таблица №2. (точка 2) - в колона „Вид на имота /правото/“ и колона „Правно основание за отчуждаване на имота“;
- в таблица №3. (точка 1) - в колона „Правно основание за придобиване“;
- в таблица №3.1. (точка 2) - в колона „Правно основание за придобиване“;

- в таблица №3.2. (точка 3) - в колона „Правно основание за придобиване“;
- в таблица №3.5 (точка 6) – в колона „Правно основание за отчуждаването“;
- в таблица №9. (точка 2) - в колона „Правно основание за придобиването“;
- в таблица №10. (точка 3) - в колона „Правно основание за придобиването“;
- в таблица №11 (точка 4) – в колона „Правно основание за отчуждаването“.

3.7. Шаблоните за съобщенията, изпращането на съобщение по имейл след/за генериран постоянен номер, напомнителният емайл за задължаване и наближаващ краен срок за подаване съгласно разработените образци на съобщения следва да са валидни за всички видове декларации в системата. При натискане на бутон „Финализирай декларацията“ се генерира уведомително съобщение, на екран, „Подпишете с КЕП или подайте на хартия в УЧР“.

3.8. При подаване на *декларация за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК (основна и коригираща)* – *без използване на ПП* – на хартиен и електронен носител:

- Отговорният служител от функция УЧР регистрира декларацията в Модул „Задължения“ на ПП и прикачва обезличеното от НАП копие в поле „обезличена декларация“. Системата генерира постоянен номер и изпраща съобщение на имейла на служителя за успешно подадена декларация.

- Ежедневно, автоматично публикуване в публичния регистър на декларацията със заличени лични данни от обезличения файл.

- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГГГГММДД_ЧЧммсс>).

- Автоматично заличаване на декларацията от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ (прекръпяване на правоотношенията със служителя). Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекръпяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.9. При подаване на *встъпнителна декларация по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК част I - Имущество (основна и коригираща)* – *без използване на ПП* – на хартиен и електронен носител:

- Отговорният служител от функция УЧР регистрира декларацията и статуса ѝ във Модул „Задължения“ на ПП. Системата генерира постоянен номер и изпраща на имейла на служителя съобщение за успешно подадена декларация.

- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГТГГММДД_ЧЧммсс>).

3.10. При подаване на *встъпнителна декларация по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК част II - Интереси (основна и коригираща) – без използване на ПП* – на хартиен и електронен носител:

- Отговорният служител от функция УЧР регистрира декларацията в Модул „Задължения“ на ПП и прикачва обезличеното от НАП копие в поле „обезличена декларация“, Системата генерира постоянен номер и автоматично изпраща съобщение по имейл до служителя.

- Ежедневно, автоматично публикуване в публичния регистър на декларациите със заличени лични данни от обезличените файлове.

- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГТГГММДД_ЧЧммсс>). Автоматично заличаване на декларацията от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ (прекръпяване на правоотношенията със служителя). Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекръпяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.11. При подаване на *декларация по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК (не се публикува в Публичен регистър) – без използване на ПП* на хартиен и електронен носител,

- Служител от УЧР регистрира декларацията в Модул „Задължения“ на ПП;
- Системата генерира постоянен номер и автоматично изпраща съобщение по имейл до служителя.

3.12. При подаване на *декларация за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК – подадени през ПП с потребителско име на служителя - RO:*

- Изпращане на електронни съобщения на служебния имейл на служителя съгласно предоставени шаблони относно наличието на задължение за подаване на съответния вид декларация и последващи съобщения за приближаващи крайни срокове и съобщение за успешно подадена декларация. (Текстовете на съобщенията ще се предоставят от Бенефициера към Изпълнителя по електронна поща след подписване на настоящата заявка.) Съобщенията ще се изпращат на задължения служител при задължаването му, по отношение на декларацията по чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПК и 15 дни преди крайния срок за подаване (ако в ПП е посочен краен срок за подаване. В случай че не е посочена крайна дата на подаване, съобщението няма да се генерира)

и един ден преди изтичането на срока. По отношение на декларацията по т. 3 съобщение се изпраща само в случай на коректно подадена декларация.

- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;
- Попълване и записване на декларацията в ПП;
- Разпечатване на декларацията от ПП и предоставянето ѝ на хартиен носител в звеното по УЧР;
- Служител от звеното по УЧР отразява декларацията като подадена в ПП, Системата генерира постоянен номер и изпраща имейл на служителя.

В публичния регистър се визуализират обезличените данни от Системата.

- Допустимите реквизити са: име, фамилия и длъжност на лицето подало декларацията, входящ номер, дата и вид на декларацията.
- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГГГГММДД_ЧЧммсс>).
- Автоматично заличаване на декларацията от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ. Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.13. При подаване на *встъпнителна декларация по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК - част I „Имущество“ и част II „Интереси“ и ежегодна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК – част I (основна) – подадена през ПП с РО.*

- Изпращане на електронни съобщения на служебния имейл на служителя съгласно предоставени шаблони относно наличието на задължение за подаване на съответния вид декларация и последващи съобщения за приближаващи крайни срокове, както и съобщение за успешно подадена декларация; *(Текстовете на съобщенията ще се предоставят от Бенефициера към Изпълнителя по електронна поща след подписване на настоящата заявка.)* Съобщенията ще се изпращат на задължения служител при задължаването му, 15 дни преди крайния срок за подаване *(ако в ПП е посочен краен срок за подаване. В случай че не е посочена крайна дата на подаване, съобщението няма да се генерира)*, като и един ден преди изтичането на срока.
- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;
- Попълване и записване на декларацията в ПП;
- Разпечатване на декларацията от ПП и предоставянето ѝ на хартиен носител в звеното по УЧР;

- Служител от звеното по УЧР отразява декларацията като подадена в ПП, Системата генерира постоянен номер и изпраща имейл на служителя.
- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГГГГММДД_ЧЧммсс>).
- Автоматично публикуване в публичния регистър на декларацията за имущество и интереси **част II „Интереси“** със заличени лични данни от ПП.
 - Данните от регистъра се заличават в срок един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.
 - Допустимите реквизити са: име, фамилия и длъжност на лицето подало декларацията, входящ номер, дата и вид на декларацията.
 - При неподаване в срок на декларация част II, автоматично вписване в публичния регистър като неподадена в срок декларация.
 - Автоматично заличаване на декларацията част II „Интереси“ от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ. Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.14. При подаване на *встъпнителна декларация по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК - част I „Имущество“ и част II „Интереси“ и ежегодна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК – част I (коригиращи)* – подадена през ПП с РО:

- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;
- Попълване и записване на декларацията в ПП;
- Разпечатване на декларацията от ПП и предоставянето ѝ на хартиен носител в звеното по УЧР;
- Служител от звеното по УЧР отразява декларацията като подадена в ПП. Системата генерира постоянен номер и изпраща съобщение на служителя по имейл.
- В законовия едномесечен срок, от подаване на основната декларация, служителят може да подаде коригираща декларация. Следва да бъде заложена логическа контрола³, която да не допуска възможност за активиране на бутон „Подай коригираща декларация“, след изтичане на едномесечен срок от датата на подаване на основната декларация.

³ За логическа контрола ще се счита датата на регистриране в системата и генериране на постоянния номер от регистъра, когато има разликата в дните между подадените на хартия и тяхното регистриране в ПП Декларации по ЗПК.

- Автоматично публикуване в Публичния регистър на декларацията за имущество и интереси **част II „Интереси“ - коригираща** със заличени лични данни от ПП.

- Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.
- Допустимите реквизити са: име, фамилия и длъжност на лицето подало декларацията, входящ номер, дата и вид на декларацията.
- Автоматично заличаване на декларацията част II „Интереси“ - коригираща от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ. Данните от регистъра се заличават в срок един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя, ако е подадена крайна дата на правоотношение при подаване на данни от “Hermes”.

3.15. При подаване на декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК – подадена през ПП с РО:

- Служител от УЧР регистрира декларацията в Модул „Задължения“ на ПП;
- Системата генерира постоянен номер и автоматично изпраща съобщение по имейл до служителя.

3.16. При подаване на *встъпителна по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК - част I „Имущество“ и част II „Интереси“ и ежегодна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК* – част I, основна подадена през ПП с КЕП.

- Изпращане на електронни съобщения на служебния имейл на служителя съгласно предоставени шаблони относно наличието на задължение за подаване на съответния вид декларация и последващи съобщения за приближаващи крайни срокове, както и съобщение за успешно подадена декларация; *(Текстовете на съобщенията ще се предоставят от Бенефициера към Изпълнителя по електронна поща след подписване на настоящата заявка.)* Съобщенията ще се изпращат на задължения служител при задължаването му и 15 дни преди крайния срок за подаване *(ако в ПП е посочен краен срок за подаване. В случай че не е посочена крайна дата на подаване, съобщението няма да се генерира)* и един ден преди изтичането на срока).

- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;

- Попълване, записване на декларацията в ПП и подписване с КЕП;
- Системата генерира постоянен номер и изпраща съобщение по имейл на служителя.

- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГТГГММДД_ЧЧммсс>).
- Автоматично публикуване в публичния регистър на декларацията за имущество и интереси **част II „Интереси“** подадена и подписана с КЕП в ПП.
 - Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.
 - Допустимите реквизити са: име, фамилия и длъжност на лицето подало декларацията, входящ номер, дата и вид на декларацията.
 - При неподаване в срок, автоматично вписване в публичния регистър като неподадена в срок декларация.
 - Автоматично заличаване на декларацията част II „Интереси“ от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ. Данните от регистъра се заличават в срок един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.17. При подаване на *встъпнителна по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК - част I „Имущество“ и част II „Интереси“ и ежегодна декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК (коригиращи)* – подадена през ПП с КЕП:

- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;
- Попълване, записване на декларацията в ПП и подписване с КЕП, Системата генерира постоянен номер и изпраща съобщение по имейл на служителя.
- В законовия едномесечен срок, от подаване на основната декларация, служителя може да подаде коригираща декларация. Следва да бъде заложена логическа контрола⁴, която да не допуска възможност за активиране на бутон „Подай коригираща декларация“, след изтичане на едномесечен срок от датата на подаване на основната декларация.
- Автоматично публикуване в публичния регистър на декларацията за имущество и интереси **част II „Интереси“ - коригираща** със заличени лични данни от ПП.
 - Данните от регистъра се заличават в срок един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

⁴ За логическа контрола ще се счита датата на регистриране в системата и генериране на постоянния номер от регистъра, когато има разликата в дните между подадените на хартия и тяхното регистриране в ПП Декларации по ЗПК.

- Допустимите реквизити са: име, фамилия и длъжност на лицето подало декларацията, входящ номер, дата и вид на декларацията.
- Автоматично заличаване на декларацията част II „Интереси“ - коригираща от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ. Данните от регистъра се заличават в срок един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.18. При подаване на декларация за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 4 от ЗПК – подадена през ПП с КЕП:

- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;
- Попълване, записване на декларацията в ПП и подписване с КЕП, Системата генерира постоянен номер и изпраща съобщение по имейл на служителя.

3.19. При подаване на декларация за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК – подадени през ПП с КЕП:

- Изпращане на електронни съобщения на служебния имейл на служителя съгласно предоставени шаблони относно наличието на задължение за подаване на съответния вид декларация и последващи съобщения за наближаващи крайни срокове, както и съобщение при успешно подадена декларация; *(Текстовете на съобщенията ще се предоставят от Бенефициера към Изпълнителя по електронна поща след подписване на настоящата заявка.)* Съобщенията ще се изпращат на задължения служител при задължаването му, по отношение на декларацията по чл. 49, ал. 1, т. 1 от ЗПК и 15 дни преди крайния срок за подаване *(ако в ПП е посочен краен срок за подаване. В случай че не е посочена крайна дата на подаване, съобщението няма да се генерира и един ден преди изтичането на срока)*. По отношение на декларацията по т. 3 съобщение се изпраща само в случай на коректно подадена декларация.
- Автоматично зареждане на данните за служителя (стр. 1 от декларацията) - трите имена, месторабота, длъжност, съгласно подадената от НАП информация;
- Попълване, записване на декларацията в ПП, подписване с КЕП, Системата генерира постоянен номер и изпраща съобщение на имейл на служителя. В публичния регистър (Списък на лицата, които не са подали декларации в срок) се визуализира, че конкретната декларация е подадена с обезличени данни.
- Допустимите реквизити са: име, фамилия и длъжност на лицето подало декларацията, входящ номер, дата и вид на декларацията.

- При неподаване в срок на декларацията по т. 1, автоматично вписване в публичния регистър, като неподадена в срок декларация. (Списъкът на лицата, които не са подали декларации в срок се генерира в storage/static/<ГТГГММДД_ЧЧммсс>).

- Автоматично заличаване на декларацията от публичния регистър след отпадане на законовото основание за публикуването ѝ. Данните от регистъра се заличават в срок до един месец от прекратяване на правоотношението или от изгубване на съответното качество от служителя.

3.20. Публичен регистър - автоматизирано прехвърляне на данните за публичната част на декларациите от ПП в Публичния регистър, както следва:

1. Съответните данни:

- Собствено име и фамилия на подателя на декларацията.
- Длъжност.
- Постоянен номер.
- Дата на подаване.
- Вид на декларацията.
- Статус на декларацията – подадена в срок/ подадена извън срок.
- Декларацията за несъвместимост и декларацията за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост (чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК), без полето „месторабота“ и без полето „Презиме“.
- Декларацията за имущество и интереси – част II или за промяна на декларацията за имущество и интереси (встъпителна декларация по чл. 49, ал. 1, т. 2 от ЗПК, част II „Интереси“), без полетата „ЕГН“, „месторабота“ и без полето „Презиме“.
- Списък на лицата, които не са подали декларации в срок (включващ следните данни: име и фамилия на служителя, месторабота - структурно звено (ако е налично от подадените данни от „Hermes“) и вида на декларацията).

2. Постоянен номер, дата, наименование на декларацията, и вид на декларацията (коригираща или основна).

3. Срокове за публикуване в Публичния регистър:

- Декларация за несъвместимост и декларация за промяна на декларираните обстоятелства в декларацията за несъвместимост (в срок един месец от изтичане на сроковете за подаването им за декларациите по т. 1 – основна и едномесечен срок от подаване на декларацията по т. 3).
- Декларация за имущество и интереси или за промяна на декларацията за имущество и интереси - в частта за интереси (в двумесечен срок от изтичане на сроковете за подаването на декларациите по т. 2, в част Интереси).

- Списък на лицата, които не са подали декларации по ЗПК в срок (в двумесечен срок от изтичане на сроковете за подаването им, ако тези срокове са попълнени в ПП „Декларации по ЗПК“) - за декларациите за несъвместимост по чл. 49, ал. 1, т. 1 и т. 3 от ЗПК и декларацията за имущество и интереси по чл. 49, ал. 1, т. 2 - част II „Интереси“ в Публичен регистър.

Забележки:

Публикуването на данните, на страницата на НАП в публичния регистър ще е ангажимент на НАП. Декларациите за публикуване, ще се генерират ежедневно в storage/static/<ГТГГММДД_ЧЧммсс>). Обезличаването на декларации подадени на хартия и въведени от служител УЧР в ПП Декларации по ЗПК, са ангажимент на НАП. Изпълнителят няма да носи отговорност за необезличени данни на декларациите, които са подадени на хартиен носител и прикачени в ПП „Декларации по ЗПК“. Обезличаване на данни ще се извършва само по отношение на декларации подписани с КЕП и при подаване в ПП без КЕП, когато декларацията е финализирана и има временен номер, след отразяване от служител от отдел УЧР, че конкретната декларация е подадена (без прикачване на файл с обезличени данни). В публичния регистър се визуализират обезличените данни от Системата.

3.21. В модул Инспекторат, към генерираните данни: три имена на подателя на декларацията, ЕГН и длъжност, вид на декларацията следва да се генерират следните данни за служителя:

- Електронна поща.
- Териториална структура, в която работи служителят.
- Тип правоотношение: служебно/трудова.
- Дата на назначаване.
- Начин на подаване с КЕП, или без КЕП.
- Дата на прекратяване на правоотношението (ако е подадено от системата Хермес от НАП).

3.22. Налични справки в системата.

Развитие на Справочна част в ПП „Декларации по ЗПК“. Видове справки:

- Справка за общ брой на задължените лица - в брой;
- Справка за задължените лица (системно и ръчно) – поименна и по начин на задължаване;
- Справка за подадени/неподадени декларации (основни и коригиращи) - в брой;
- Справка за подадени/неподадени декларации (основни и коригиращи) – поименна;

- Справка за контрол на достъпа на потребителите в Системата (тази справка е само за Инспектората) – поименна, съдържаща определени реквизити, необходими за целите на осъществявания контрол на достъпите от Инспекторат (Справка Журнал).

Конкретното съдържание на справките, ведно с критериите за тяхното генериране ще бъдат изпратени допълнително с актуализирани текстове, съобразно изискванията на Закона за противодействие на корупцията.

4. Очаквани резултати

Улесняване процеса на прием и обработка на декларациите, както и на процеса по извършване на проверки чрез генериране на справки за подадените/неподадените декларации. Наблюдение на достъпите до информацията в зависимост от обхвата на проверката.

- Улеснено търсене, достъп и подаване на декларации по електронен път.
- Осигуряване подаване и съхранение на декларациите по електронен път с електронен подпис.
- Автоматично поддържане на публичния регистър на подадените декларации, в частта, която има публичен характер, като декларациите ще се генерират в storage/static/<ГГГГММДД_ЧЧммсс>).
- Електронно известяване за спазването на сроковете на неподалите декларации при наближаване на съответния за декларацията краен срок.
- Улеснение при търсенето и достъп на проверяващите до подадени декларации и проверка на истинността на информацията в тях, и контрол на достъпа на декларациите.

5. Изисквания към изпълнението на заявката

Преди реализиране и развитие на функционалности, същите следва да се детайлизират от ИО АД във вид на функционална спецификация (Системен проект), която се предоставя за съгласуване с екипа от страна на НАП. **Не се преминава към разработка на изискванията преди съгласуване с екипа на НАП. Съгласуването от страна на НАП се извършва в рамките на 10 работни дни след изпращане на финално одобрения от двете страни (НАП и ИО) системен проект по имейл или СЕОС.**

6. Гаранционна поддръжка

Гаранционната поддръжка на надградените функционалности на приложението стартира от датата на приемането им (подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от рамков

договор №138/21.12.2023 г.) до 31.12.2026 г. съгласно периода и обхвата на подписаната заявка №2.7. „Поддръжка на функционалности на ПП „Декларации по ЗПК“.

7. Изисквания за мрежова и информационна сигурност

Дейностите, обект на реализация, описани в настоящия документ, следва да се изпълняват съгласно и при спазване на нормативните разпоредби, утвърдените политики, правила и процедури в НАП, свързани с мрежова и информационна сигурност.

8. Изисквания за тестване

Тестването на описаните промени следва да се извърши и документира съгласно Приложение №4, неразделна част от рамков договор № 138/21.12.2023 г., сключен между НАП и ИО АД,

9. Изисквания за внедряване

Внедряването на приетите промени, описани в настоящия документ, следва да се извърши и документира съгласно Приложение №4, неразделна част от рамков договор № 138/21.12.2023 г., сключен между НАП и ИО АД.