



ОПРАТИВНА ПРОГРАМА
„АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ“
Обособени позиции 3 и 4

Теническа спецификация на УИС 2
Обособени позиции 3 и 4

Съдържание

Съдържание	2
1 Обща част.....	6
1.1 Въведение	6
1.1.1 Цел на документа	6
1.1.2 Обхват на документа	6
1.1.3 Организация на документа.....	6
1.1.4 Конвенции в документа.....	7
1.1.5 Речник на използваните съкращения	7
1.2 Описание на клиента и потребителите	8
1.2.1 Описание на клиента	8
1.2.1.1 Роля и отговорности на ПРБ	8
1.2.1.2 Организационна структура на ПРБ	9
1.2.2 Описание на потребителите на ПРБ.....	12
1.2.3 Основни понятия.....	16
1.2.3.1 Фази на преписката	16
1.2.3.2 Статуси на преписката/досъдебното производство	17
1.2.3.3 Кореспонденти по преписка	17
1.3 Текущо състояние на УИС.....	17
1.3.1 Общо описание.....	17
1.3.2 Настоящ работен поток	19
1.3.2.1 Общи системни процеси.....	26
1.3.2.2 Текущи бизнес процеси	30
1.3.2.2.1 Досъдебно производство	34
1.3.2.2.2 Съдебно производство	39
1.3.2.2.3 Административно производство.....	59
1.3.2.2.4 Международна правна помощ	65
1.3.2.2.5 Екстрадиция.....	68
1.3.2.2.6 Европейска заповед за арест	73
1.3.2.2.7 Трансфер	78
1.3.2.2.8 Гражданско съдебен надзор	85
1.3.2.2.9 Инстанционна преписка	97
1.3.3 Архитектура.....	100
1.4 Функционални изисквания към УИС2.....	103
1.5 Нефункционални изисквания към УИС2.....	103
1.5.1 Изисквания по отношение на използваемостта	103
1.5.2 Изисквания по отношение на бързодействието	103
1.5.3 Изисквания по отношение на надеждността	104
1.5.4 Изисквания по отношение на сигурността	104
1.5.5 Изисквания по отношение на поддръжката	104
1.6 Срок и етапи за изпълнение	104
2 Обособена позиция 3 „Свързване на системата на Прокуратурата на Република България – Унифицирана информационна система за регистриране на събития и обекти по наказателния процес към ядрото на ЕИСПП, включително разработване и изграждане конвертори и филтри, като елемент на ведомствена комуникационна компонента.“– специална част.....	106
2.1 Текущо състояние на ЕИСПП	106

2.1.1	Описание на ЕИСПП	106
2.1.2	Цели и задачи на ЕИСПП.....	106
2.1.3	Потребители на ЕИСПП.....	106
2.2	Текущо състояние на интеграция между УИС и ЕИСПП	107
2.3	Дейност 1: Осигуряване на съвместимост на УИС с ЕИСПП	109
2.3.1	Задължителни данни за добавяне в УИС.....	109
2.3.2	Съответствие на процесуална санкция	109
2.3.3	Въвеждане на Номер на НП	110
2.3.4	Функция за регистрирането на престъпление/я/	110
2.3.5	Избор на регистрирано престъпление/я/.....	110
2.4	Дейност 2: Актуализиране на комуникационен модул за работа с ЕИСПП.....	110
2.4.1	Изпращане на данни от УИС2 към ЕИСПП.....	110
2.4.2	Получаване на данни от ЕИСПП към УИС2.....	111
2.4.3	Актуализиране на номенклатура и класификатори в УИС при промяна на същите в ЕИСПП.....	112
2.5	Дейност 3: Реализиране на интеграция с ЕСГРАОН и други системи.....	112
2.5.1	Интеграция с ЕСГРАОН.	112
2.5.2	Интеграция с други системи.	114
3	Обособена позиция 4 „Подобряване на обслужването от страна на Прокуратурата на Република България чрез усъвършенстване на функционалностите на съществуващата Унифицирана Информационна Система“– специална част	115
3.1	Дейност 1: Надграждане на Унифицираната информационна система (УИС) за подобряване на функционирането ѝ.	116
3.1.1	Обновяване и подмяна на сървърите	116
3.1.1.1	Сървър на Базата Данни	116
3.1.1.2	Сървър на приложението.....	116
3.1.2	Усъвършенстване на въвеждането на Правна квалификация	116
3.1.2.1	Синтактическа проверка при въвеждането на правна квалификация.....	116
3.1.2.2	Логическа проверка при въвеждането на правна квалификация.....	117
3.1.2.3	Граматика на правната квалификация	118
3.1.2.4	Гъвкаво въвеждане на правната квалификация	118
3.1.2.5	Извеждане на текст от закон за съответната част от правната квалификация	119
3.1.3	Разработване на инструмент за Изграждане на структура на използваните закони.	119
3.1.4	Свързване на въведени правни квалификации към точната версия на законите.....	120
3.1.5	Създаване на екранни форми за документи	120
3.1.6	Усъвършенстване на функционалност по завеждане на преписка	120
3.1.7	Оптимизиране на функционалността Детайлно търсене	121
3.1.8	Разработване на модул Случаен подбор.....	121
3.1.9	Реализиране на механизъм за валидации	123
3.1.10	Разработване на помощник тип “Wizard” в УИС2	125
3.1.11	Развитие на функционалността за автоматична промяна на фаза или статус на преписка.....	126
3.1.12	Оптимизиране на начина на въвеждане на данни.....	127
3.1.13	Добавяне на полета	127
3.1.14	Усъвършенстване въвеждането на данни за дела на разследващи и съдебни органи	128
3.1.15	Оптимизиране на въвеждането на Кореспонденти.....	128
3.1.16	Усъвършенстване класифицирането на престъпленията по ЕИСПП класификатора	128

3.1.17	Осигуряване на разпечатване на деловодни книги.....	128
3.1.18	Оптимизиране на визуализацията и печат.....	130
3.1.19	Оптимизиране на движение на преписки	131
3.1.20	Усъвършенстване на връзка Кореспондент – Присъда/и.....	134
3.1.21	Развитие и усъвършенстване на функционалност за отразяване на Гражданско съдебен надзор (ГСН)	136
3.1.22	Оптимизиране и развиване на модула за следене на сроковете	136
3.1.23	Разработване на модул Архив на преписки.....	137
3.1.24	Развитие на деловодни функции за общоадминистративни преписки.....	138
3.1.25	Разработване на интерфейс със система за човешки ресурси на ПРБ.....	140
3.1.26	Разработване на функционалност за издаване на удостоверения на граждани.....	140
3.1.27	Разработване на функционалност за администриране на данни при допускане на техническа грешка	142
3.1.28	Усъвършенстване на функционалност за извеждане на “ad hoc” справки.....	142
3.1.29	Подобряване на сигурността.....	143
3.1.30	Усъвършенстване на системата за потребителски акаунти.....	143
3.2	Дейност 2: Усъвършенстване и развитие на справочната система на УИС2.	143
3.2.1	Текущо състояние на справочната система на УИС	143
3.2.1.1	Общо описание	143
3.2.1.2	Архитектура	144
3.2.1.3	Потребители.....	144
3.2.2	Усъвършенстване и развитие на справочната система на УИС	144
3.2.2.1	Анализ на промени в нормативните и вътрешно-ведомствени документи и новите показатели на оперативна и статистическа отчетност на прокуратурата, свързани с тях.....	145
3.2.2.2	Развитие на структурата на хранилището за данни, съобразно новите показатели на оперативна и статистическа отчетност на прокуратурата	145
3.2.2.3	Развитие на модула за извличане, трансформиране и зареждане/ETL/	145
3.2.2.4	Развитие на съществуващите справки в справочния модул	146
3.2.2.5	Създаване на предефинирани справки в справочния модул.....	146
3.2.2.6	Усъвършенстване на структурата на хранилището за данни, модула за ETL и модула за справки	147
3.2.2.7	Представяне пред експлоатационния екип създаването на справки с Oracle BIEE	147
3.3	Дейност 3: Изграждането на мониторинг на Унифицираната информационна система (УИС)	148
3.3.1	Модул Наблюдение и Диагностика.....	148
Приложение 1	Списък на изискванията и ограниченията за УИС2.....	151
Приложение 2	Спецификации на събитията на ЕИСПП.....	160
Приложение 3	Функционални изисквания за помощника в УИС2	161

Списък на фигурите

Фиг. 1 Организационна структура на ПРБ	10
Фиг. 2 Функционален модел на УИС	18
Фиг. 3 Работен поток-сегашно състояние	20
Фиг. 4 Логически модули и роли на УИС	21
Фиг. 5 Основни дейности на роля „прокурор” в УИС	24
Фиг. 6 Основни функции на роля „деловодител” в УИС	25
Фиг. 7 Основни функции на роля „администратор” в УИС	25
Фиг. 8 Процес на въвеждане на формуляр	27
Фиг. 9 Процес на редактиране на формуляр	29
Фиг. 10. Архитектура на системата за мета документи и потокооборот	101
Фиг. 11 Презентанционна логика	102
Фиг. 12 Model-View-Controller	103
Фиг. 13 Процес на изпращане/получаване на съобщения между УИС и ЕИСПП	108
Фиг. 14 Валидация на ЕГН	113
Фиг. 15 Извличане на данни по зададено ЕГН	114
Фиг. 16 Обхват на УИС2	115
Фиг. 17 Работен поток-бъдещо състояние	116
Фиг. 18 Изграждане на структура на използваните закони	120
Фиг. 19 Процес на разпределяне на преписка	122
Фиг. 20 Валидиране на данни	125
Фиг. 21 Процес на използване на помощник тип Wizard	126
Фиг. 22 Разпечатване на деловодни книги	130
Фиг. 23 Отделяне на материали от преписка	132
Фиг. 24 Преместване на преписки между структурни звена	134
Фиг. 25 Обединяване на преписки и кумулиране на присъди	136
Фиг. 26 Архивиране на преписки	138
Фиг. 27 Изпращане на материали до потребители на системата	140
Фиг. 28 Процес на издаване на Удостоверения за граждани	142
Фиг. 29 Наблюдение и Диагностика на УИС2	150

1 Обща част

1.1 Въведение

1.1.1 Цел на документа

В Прокуратурата на Република България (ПРБ) е внедрена и се използва Унифицирана Информационна Система (УИС). Целта на използването на УИС е да спомага за ефективното управление на дейностите в Прокуратурата, да осигурява информация за изготвяне на деловодните, оперативни и статистически справки, да улеснява взаимодействието и обмяната на данни между отделните организационни единици на ПРБ, да осигурява съответната информация за Единната информационна система за борба с организираната престъпност /ЕИСПП/.

Важна задача за Прокуратурата на Република България е усъвършенстването и подобряването на използването на информационните технологии в институцията във връзка със заявените приоритети за повишаване качество на прокурорската дейност и резултатността в противодействието на престъпността и защитата на законността, обществен интерес и правата на гражданите, за усъвършенстване на взаимодействието на Прокуратурата с разследващите органи и институциите на национално и международно ниво, подобряване на отчетността и прозрачността в работата на Прокуратурата.

Този документ описва изискванията за развитието и надграждането на Унифицирана Информационна Система (УИС) на Прокуратурата на Република България (ПРБ), което се изразява в разработване на нови функционалности, както и в оптимизиране и усъвършенстване на съществуващи функционалности на УИС.

1.1.2 Обхват на документа

Обхватът на документ “Функционална спецификация на УИС2” включва:

- описание на текущото състояние на Унифицираната информационна система УИС
- описание на функционалните изисквания за надграждане на системата
- изисквания към доставената системата.

1.1.3 Организация на документа

Прилежащият документ е организиран, както следва:

Раздел 1.2: „Описание на клиента и потребителите” – описва клиента, организационната му структура, потребителите, както и основни понятия за УИС.

Раздел 1.3: „Текущо състояние на УИС” – описва сегашното състояние на системата - общо описание на УИС, настоящ работен поток, общи системни процеси, текущи бизнес процеси и архитектура на системата.

Раздел 1.4 „Функционални изисквания към УИС2“

Раздел 1.5 „Нефункционални изисквания към УИС2“

Глава 2: Обособена позиция 3 „Свързване на системата на Прокуратурата на Република България – Унифицирана информационна система за регистриране на събития и обекти по наказателния процес към ядрото на ЕИСПП, включително разработване и изграждане конвентори и филтри, като елемент на ведомствена комуникационна компонента“, специална част - включва описание на интерфейсите на УИС с външни системи, като по

специално внимание е отделено на връзката на УИС с ЕИСПП – сегашно състояние и необходимите изменения в УИС за развитието на интеграцията с ЕИСПП. Описва и изискванията за усъвършенстване на комуникационния модул.

Глава 3: Обособена позиция 4 „Подобряване на обслужването от страна на Прокуратурата на Република България чрез усъвършенстване на функционалностите на съществуващата Унифицирана Информационна Система“, специална част – описва изискванията за оптимизация на стари и добавяне на нови функционалности в УИС. Описани са функционалните изисквания за усъвършенстване и оптимизиране на системата, представени са и UML диаграми на функционалности, които ще се включат в УИС2.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 „Индикативен списък на изискванията и ограниченията за УИС2” – включва кратко описание на изискванията, които трябва да бъдат реализирани в УИС2. Описанието е представено в табличен вид, като всяко изискване има ключ-код. Кодът следва конвенция „И”-изискване и „№№№№” номерация, отразяваща поредността на изискването.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2: „Стандарти за съвместимост с ЕИСПП“.

1.1.4 Конвенции в документа

В тази глава са представени всички конвенции за означаване в този документ на различни обекти и части на системата. В това число от гледна точка на бизнес логиката и от гледна точка на функционалната спецификация.

В този документ под „система” се разбира УИС2.

В този документ под „проект” се разбира „Подобряване на обслужването от страна на Прокуратурата на Република България чрез усъвършенстване на функционалностите на съществуващата Унифицирана информационна система и развитие на интеграцията с Единната информационна система за противодействие на престъпността”.

1.1.5 Речник на използваните съкращения

Съкращение	Дефиниция
ARIS	Architecture of Integrated Information Systems
EPC	Event-driven process chain
VAC	Value-added chain diagram
VPN	Virtual Private Network
ВАП	Върховна апелативна прокуратура
ВКП	Върховна касационна прокуратура
ГСН	Гражданско – съдебен надзор
ДП	Досъдебно производство
ЕЗА	Европейска заповед за арест
ЗСВ	Закон за съдебната власт
ЗЗКИ	Закон за защита на класифицирана информация
ИС	Информационна система

Съкращение	Дефиниция
КУИППД	Комисия за установяване на имущество, придобито от престъпна дейност
МВР	Министерство на вътрешните работи
МПП	Международна правна помощ
НПК	Наказателно – процесуален кодекс
ПРБ	Прокуратура на Република България
УИС	Унифицирана информационна система на ПРБ
УИС1	Съществуваща към момента УИС
УИС2	Бъдеща УИС, разработена в резултат на проект по ОПАК
ЕИСПП	Единна информационна система за противодействие на престъпността

таблица 1. Използвани съкращения

1.2 Описание на клиента и потребителите

1.2.1 Описание на клиента

1.2.1.1 Роля и отговорности на ПРБ

В съвременния свят равнището на правната система е показател за степента на развитост на държавата и обществото, за нивото на цивилизованост на съответната страна, като Прокуратурата заедно със съдът са сред основните стълбове на правната система в нашата страна.

Ролята и отговорностите на прокуратурата в България са ясно определени в основния закон – Конституцията, в Закона за съдебната власт, в Наказателно-процесуалния кодекс (НПК), Граждански-процесуалния кодекс (ГПК) и други нормативни актове.

Съгласно разпоредбите им - структурата на прокуратурата следва тази на съдилищата, като закономерното взаимодействие между тях е обусловено от самата същност на юриспруденцията.

Ръководството на ПРБ (както и на НСлС) се осъществява от Главен прокурор, който същевременно извършва надзор за законност и методическо ръководство върху дейността на всички прокурори.

Прокуратурата следи за спазване на законността като:

- привлича към отговорност лицата, извършили престъпно деяние и поддържа обвинението по наказателни дела от общ характер;
- упражнява надзор при изпълнение на наказателни и други принудителни мерки;
- предприема действия за отмяна на незаконосъобразни актове;
- в предвидените от закона случаи участва в граждански и административни дела;

Следователно прокуратурата стои в началото на всички правни и процесуални действия, водещи в крайна сметка до налагане и / или възстановяване на законността, там където тя е нарушена.

Законът за съдебната власт разделя прокуратурата на:

- Главен прокурор
- Върховна касационна прокуратура
- Върховна административна прокуратура

- Апелативна прокуратура
- Военно-апелативна прокуратура
- Окръжна прокуратура
- Районна прокуратура

Главният прокурор всяка година до 31 март внася в Народното събрание обобщен доклад за дейността на прокуратурата. Административните ръководители на районните и окръжни прокуратури периодично информират главния прокурор за проведените разследвания съгласно специална инструкция.

Прокурорите от апелативните и окръжните прокуратури извършват ревизии и контролират работата на колегите си от по-ниско стоящите звена на прокуратурата.

Всички прокуратури в края на всяко шестмесечие предоставят на съдебния инспекторат в Министерството на правосъдието информация за образуването и движението на преписките.

Прокуратурата има право да преценява законността на задържането от полицията на граждани и да проверява документацията по тези случаи, както и постъпили жалби, сигнали, предложения и молби във връзка с изпълнение на наказанията и на други принудителни мерки.

От направения обзор се вижда изключително голямата отговорност на прокуратурата за ефективността и стабилитета на правната система на страната. В тази връзка бяха предприети и известните поправки в Конституцията, ЗСВ, НПК, ГПК и други нормативни актове, с цел превеждане на българското правораздаване в пълно съответствие с ролята на България като пълноправен член на Европейския съюз, ООН и международната общност.

Основни принципи, на които се опира в работата си Прокуратурата са:

- Защита на законовия ред
- Защита на правата и свободите на личността
- Ефективност, специализация
- Сътрудничество и взаимен контрол между институциите
- Независимост
- Прозрачност, отчетност, публичност

По Конституция прокуратурата следи за точното спазване на закона. Тя защитава обществен интерес, правата на личността, повдига и отстоява пред съда обвинението по наказателни дела от общ характер. Прокурорите са независими в своята дейност от външни и вътрешни вмешателства и се подчиняват на закона и правилата за професионална етика. Пълноправното членство на България в ЕС, постави и нови предизвикателства пред институцията. Необходима е отговорна, добре работеща институция, която да отговори на обществената необходимост от откритост, предвидимост и отчетност в дейността си.

За успешното изпълнение на мисията и основните дейности на Прокуратурата се търси реализация и в посока на усъвършенстване и подобряване на използването на информационните технологии в Прокуратурата на Република България.

1.2.1.2 Организационна структура на ПРБ

Прокуратурата в Република България се състои от Главен прокурор, Върховна касационна прокуратура, Върховна административна прокуратура, апелативни прокуратури, военно-апелативна прокуратура, окръжни прокуратури, софийска градска прокуратура, военно-окръжни прокуратури и районни прокуратури (чл.136, ал.1 от Закона за съдебната власт).

В окръжните прокуратури, се създават административни отдели, прокурорите от които участват в производствата по административни дела (чл.136, ал. 2 ЗСВ).

Прокуратурата на Република България е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище – гр. София (чл. 137 от Закона за съдебната власт). Тя е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити. Първостепенен разпоредител с бюджета на съдебната власт е Висшият съдебен съвет (чл.364, ал.3 от Закона за съдебната власт).



Фиг. 1 Организационна структура на ПРБ

В страната има:

- 5 апелативни прокуратури
- 1 военно-апелативна прокуратура
- 27 окръжни прокуратури и Софийска градска прокуратура, със статут на окръжна прокуратура
- 5 военноокръжни прокуратури
- 113 районни прокуратури

Апелативни прокуратури в

София, Пловдив, Варна, Бургас, Велико Търново

Окръжни прокуратури в:

Благоевград, Бургас, Варна, Видин, Враца, Велико Търново, Габрово, Добрич, Кърджали, Кюстендил, Ловеч, Монтана, Пазарджик, Перник, Плевен, Пловдив, Разград, Русе, Силистра, Сливен, Смолян, София – градска, София-окръжна, Стара Загора, Търговище, Хасково, Шумен, Ямбол.

Районни прокуратури в:

Айтос, Ардино, Асеновград, Балчик, Белоградчик, Берковица, Благоевград, Ботевград, Брезник, Бургас, Бяла, Бяла Слатина, Варна, Велинград, Видин, Враца, Велико Търново, Габрово, Гоце Делчев, Горна Оряховица, Ген. Тошево, Гълъбово, Девин, Девня, Димитровград, Добрич, Дряново, Дулово, Дупница, Елена, Елин Пелин, Елхово, Етрополе, Златоград, Ивайловград, Исперих, Ихтиман, Каварна, Казанлък, Карлово, Карнобат, Кнежа, Козлодуй, Костинброд, Котел, Крумовград, Кубрат, Кула, Кърджали, Кюстендил, Левски, Ловеч, Лом, Луковит, Мадан, Мездра, Момчилград, Монтана, Малко Търново, Несебър, Нова Загора, Никопол, Нови Пазар, Омуртаг, Оряхово, Павликени, Пазарджик, Панагюрище, Перник, Петрич, Пещера, Пирдоп, Пловдив, Плевен, Поморие, Попово, Велики Преслав, Провадия, Първомай, Раднево, Радомир, Разград, Разлог, Русе, Самоков, Сандански, Свищов, Свиленград, Своге, Севлиево, Силистра, Сливен, Сливница, Смолян, София-районна, Средец, Стара Загора, Тервел, Тетевен, Тополовград, Троян, Трън, Трявна, Тутракан, Търговище, Харманли, Хасково, Царево, Чепеларе, Червен бряг, Чирпан, Шумен, Ямбол

АП Бургас	АП Варна	АП В.Търново	АП Пловдив	АП София	Военно АП
ОП Бургас	ОП Варна	ОП В.Търново	ОП Пловдив	ОП Благоевград	ВОП София
РП Бургас	РП Варна	РП В.Търново	РП Пловдив	РП Благоевград	ВОП Пловдив
РП Айтос	РП Девня	РП Г. Оряховица	РП Асеновград	РП Сандански	ВОП Сливен
РП Карнобат	РП Провадия	РП Свищов	РП Карлово	РП Петрич	ВОП Варна
РП М.Търново	ОП Добрич	РП Павликени	РП Първомай	РП Разлог	ВОП Плевен
РП Несебър	РП Добрич	РП Елена	ОП Кърджали	РП Гоце Делчев	
РП Поморие	РП Балчик	ОП Габрово	РП Кърджали	ОП Видин	
РП Средец	РП Тервел	РП Габрово	РП Момчилград	РП Видин	
РП Царево	РП Ген.Тошево	РП Севлиево	РП Крумовград	РП Белоградчик	
ОП Ямбол	РП Каварна	РП Дряново	РП Ардино	РП Кула	
РП Ямбол	ОП Разград	РП Трявна	ОП Пазарджик	ОП Враца	
РП Елхово	РП Разград	ОП Ловеч	РП Пещера	РП Враца	
РП Тополовград	РП Кубрат	РП Луковит	РП Велинград	РП Бяла Слатина	
ОП Сливен	РП Исперих	РП Тетевен	РП Панагюрище	РП Мездра	

РП Сливен	ОП Силистра	РП Троян	РП Пазарджик	РП Козлодуй
РП Котел	РП Дулово	РП Ловеч	ОП Смолян	РП Оряхово
РП Н. Загора	РП Тутракан	ОП Плевен	РП Смолян	ОП Кюстендил
	РП Силистра	РП Плевен	РП Мадан	РП Дупница
	ОП Търговище	РП Левски	РП Златоград	РП Кюстендил
	РП Търговище	РП Червен бряг	РП Девин	ОП Монтана
	РП Попово	РП Никопол	РП Чепеларе	РП Монтана
	РП Омуртаг	РП Кнежа	ОП Ст. Загора	РП Лом
	ОП Шумен	ОП Русе	РП Ст. Загора	РП Берковица
	РП Шумен	РП Русе	РП Казанлък	ОП Перник
	РП Нови пазар	РП Бяла	РП Чирпан	РП Перник
	РП Велики Преслав		РП Раднево	РП Радомир
		РП Гълъбово	РП Трън	
		ОП Хасково	РП Брезник	
		РП Хасково	София градска	
		РП Димитровград	София районна	
		РП Харманли	ОП София	
		РП Свиленград	РП Костинброд	
		РП Ивайловград	РП Самоков	
			РП Ихтиман	
			РП Елин Пелин	
			РП Ботевград	
			РП Етрополе	
			РП Пирдоп	
			РП Своге	
			РП Сливница	

таблица 2 Организационна структура на Прокуратура на Република България

1.2.2 Описание на потребителите на ПРБ

В този раздел се описват основните роли в структурата на ПРБ.

П р о к у р о р

В хода на изпълнение на задълженията си прокурорът разполага с редица конкретни

правоомощия:

- да изисква документи, сведения, обяснения, експертни мнения и други материали;
- да извършва лични проверки;
- да възлага на компетентните органи да извършват проверки и ревизии, като му бъдат представени заключения;
- да призовава граждани, включително и чрез принудително довеждане;
- да изпраща материалите от проверките на компетентния правораздавателен орган, когато прецени, че има основания за търсене на отговорност;
- да взема превантивни мерки за предотвратяване на вероятни престъпления.

Разпорежданията на прокурора в кръга на неговата законова компетенция са задължителни за гражданите, юридическите лица, държавните органи и органите на МВР.

Прокурорът внася протест и иска отмяна или изменение на незаконосъобразни актове. Той може да спре изпълнението на акта до разглеждане и решаване на протеста от съответния орган.

С ъ д е б е н а д м и н и с т р а т о р

- планира, организира, ръководи и контролира съдебните служители;
- отговаря за управлението на административната дейност в прокуратурата;
- въвежда програмни решения по дългосрочното планиране, бюджетната политика, финансите, автоматизацията и снабдяването с оборудване;
- участва в подбора за назначаване на съдебните служители;
- организира обучението на съдебните служители;
- контролира спазването на трудовата дисциплина, оценява работата на съдебните служители и предлага промяна в ранговете и възнаграждението им;
- изготвя предложение за стимулиране или налагане на дисциплинарни наказания на съдебните служители;
- изготвя и предлага за одобрение индивидуалните длъжностни характеристики на съдебните служители;
- отговаря за изготвянето на проекта за бюджет на съответната прокуратура;
- организира събирането и обобщаването на статистическа информация;
- осигурява управлението и стопанисването на помещенията на прокуратурата;
- контролира спазването на пропускателния режим и охраната на прокуратурата;
- организира връзките с други органи и институции и предоставянето на информация на медиите и обществеността, когато липсва медиен експерт;
- извършва проучвания и прави предложения за административни, организационни и процедурни промени;

П р о к у р о р с к и п о м о щ н и к

Прокурорският помощник подпомага прокурорите при изпълнението на техните функции, като:

- помага при разпределението на постъпилите преписки и дела;
- изготвя проекти на отговори по постъпилите писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания;

- проучва правната доктрина по конкретни въпроси на наказателното право и наказателния процес;
- изготвя становища по конкретни правни въпроси;
- участва при подготовката на инструкции, окръжни, заповеди и други вътрешноведомствени актове на съответната прокуратура;
- участва в семинари, конференции;

Н а ч а л н и к а д м и н и с т р а т и в н а с л у ж б а

- организира и подготвя изпълнението на месечната програма на заместника на главния прокурор;
- координира изпълнението на задачите, поставени от заместника на главния прокурор на служителите от ВКП, води дневник и контролира спазването на сроковете;
- ежедневно информира заместника на главния прокурор за особеностите на текущата работа и получената специална кореспонденция;
- подготвя седмичната програма на заместника на главния прокурор по повод негови срещи, посещения и пътувания;
- осигурява спазването на протокола при официални и работни посещения на чуждестранни и български гости и делегации в прокуратурата;
- организира връзките на заместника на главния прокурор с държавните органи, обществени организации и средствата за масово осведомяване;
- координира подготовката на доклади и становища от името на заместника на главния прокурор във връзка с дейността на прокуратурата в борбата с престъпността, както и във връзка с международното сътрудничество в тази област;
- съгласува с началник-отдел "Връзки с обществеността" медийните изяви на заместника на главния прокурор;
- организира задграничните командировки на заместника на главния прокурор и осигурява спазването на протокола съгласно международната практика;

А д м и н и с т р а т и в е н с е к р е т а р

- съблюдава спазването на трудовата дисциплина и точното изпълнение на служебните задължения на съдебните служители;
- подпомага изготвянето и актуализирането на щатното разписание на съдебните служители;
- организира воденето и съхраняването на служебните досиета;
- подготвя заповедите за командировка и ползването на отпуск от прокурори и съдебни служители;
- изготвя необходимите документи за пенсиониране;
- по заповед на административния ръководител на прокуратурата може да води секретното деловодство;
- води книгата за служебното ползване на документи и преписки от прокурори; подрежда и съхранява всички изходящи и постъпващи документи, които не се отнасят до образувани дела, като ги подрежда в следните папки:
 - годишни доклади и статистически отчети на съответната прокуратура;
 - решения на Висшия съдебен съвет по кадрови и финансови въпроси;

- инструкции, методически указания, окръжни и заповеди, издадени от главния прокурор и заместниците на главния прокурор във ВКП и ВАП по организацията на работа и административната дейност, както и методическите указания на директора на НСлС и заместник на главния прокурор по разследването до окръжните следствени отдели;
- заповеди на административния ръководител на съответната прокуратура по организацията на работата и администрирането;

Завеждащ служба "Архив"

- приема документи по опис за архивно запазване;
- формира архивните дела и води отчетността им;
- създава и поддържа справочен апарат за делата (архивните единици) и осъществява справки по тях;
- отговаря за съхранението на документите след изтичане на срока за съхраняване на делата;
- участва със свои представители в комисия за унищожаването на дела, преписки и документи с изтекъл срок на съхранение и осигурява изготвянето на съответните протоколи;
- предава ценните документи и книжа в съответния държавен архив.

Компютърен оператор, изпълняващ деловодни функции

- въвеждат данни в унифицираната информационна система на Прокуратурата на Република България относно всички преписки, досъдебни производства и относно цялата входяща и изходяща кореспонденция на прокуратурата;
- извеждат справочната информация от унифицираната информационна система на Прокуратурата на Република България;

Съдебен секретар

- подпомагат дейността на прокурорите и следователите, като извършват компютърна обработка на документите, машинопис, изготвят протоколи, удостоверения, служебни бележки и други книжа и при необходимост въвеждат данни в унифицираната информационна система на Прокуратурата на Република България.

Съдебен архивар

Съхранява всички приключени дела, преписки и деловодни книги, като ги класифицира, архивира и осигурява достъп до тях на правоимащите лица. Той осъществява следните функции:

- приема дела, преписки и други книжа за съхраняване след приключване на работата по тях;
- участва в комисии за установяване ценността на документите;
- поддържа справочници към документите във вид на описи, каталози и указатели;
- организира ползването на архивните документи, като лично извършва и изготвя всички видове справки, преписи и извлечения по предадените дела, книги и документи;
- грижи се за опазване на архивния фонд на прокуратурата;

- съблюдава сроковете за съхранение на документите, като докладва на административния ръководител на прокуратурата кои дела могат да бъдат унищожени и кои подлежат на архивиране в Държавния архивен фонд;
- участва в комисията, определена да извърши физическото унищожаване на документи и дела с изтекъл срок на съхранение;
- подготвя архивните документи за предаването им в съответния държавен архив;
- поддържа реда на архивното помещение, като се грижи за освобождаването на място за нови дела;

1.2.3 Основни понятия

Наказателния процес - представлява сложна и продължителна дейност. В тази дейност вземат участие различни субекти и протича преминавайки през различни етапи и фази. Фазите и статусите на преписката, които се описват в УИС са следните:

1.2.3.1 Фази на преписката

- **Образуване на преписка** – преписки от общ характер, молби, жалби и сигнали, постъпващи от граждани и институции несвързани с ДП. Постъпили преписки и материали по преписки с извършени проверки от РПУ, НАП, ДНСК и др. Образувано досъдебно производство не може да бъде във фаза “Образуване на преписка”, освен в случаите, когато досъдебно производство е постъпило в горна прокуратура за надзор или като инстанционна преписка. Например – всички образувани преписки по жалби против постановления на долустоящи прокуратури /инстанционни преписки/
- **Досъдебно** – всички новообразувани производства и всички останали производства, по които се извършват следствени действия до момента, в който досъдебното производство не постъпи в прокуратура със заключително постановление за решаване от прокурора по същество. Преписка, по която не е образувано досъдебно производство не може да бъде във фаза “досъдебно”.
- **Действия след приключване** – от момента на получаване на досъдебното производство в прокуратурата със заключително постановление от разследващият орган до момента на решаване на досъдебното производство от прокурора по същество. След произнасяне на прокурора с постановление за частично прекратяване на НП преписката също трябва да бъде във фаза “Действия след приключване”.
- **Приключване** – досъдебни производства, решени от прокурора с постановление за изпращане по компетентност на друга прокуратура, постановление за прекратяване на НП, постановление на спиране на НП.
- **Съдебно** – след внасяне на прокурорски акт в съда /обвинителен акт, предложение за споразумение, предложение по чл.78а от НК/.
- **Действия по привеждане на присъди в зависимост от наложеното наказание** – всички получени от съд или от друга прокуратура по делегация влезли в сила присъди за изпълнение.
- **Трансфер** – преписки, по които се извършва трансфер на лице или на наказателно производство.
- **Екстрадиция** – преписки, по които се извършва екстрадиране на лице или се изпълнява Европейска заповед за арест.
- **ГСН (Гражданско – съдебен надзор)**- преписки, по които прокурора участва в съдебни дела с искова молба или като контролираща страна. Напр. по ЗОДОВ, СК, ТЗ, ЗЮЛНЦ и др.

- **Административно производство** – преписки, по които се извършват проверки на административни органи или се протестираат административни актове.

1.2.3.2 Статуси на преписката/досъдебното производство

- **висяща** – преписката /досъдебното производство/ е висяща, когато е постъпила при прокурора за произнасяне с прокурорски акт по същество.
- **чакаща** – когато преписката се намира при разследващият орган или институция до получаване на съответните материали или за досъдебни производства с неприключено разследване. Статусът на досъдебните производства, по които са постъпили материали при прокурора: предложение за вземане на МНО, искане за продължаване на срока на разследване, молби за връщане на веществени доказателства или други подобни, следва да бъде “чакаща” до момента на получаване на досъдебното производство със заключително постановление за решаване по същество.

Напр.: Една преписка е чакаща, когато е възложена проверка от прокурора на разследващ орган, са изискани материали от НАП, АФР и т.н., т.е. по преписката трябва да постъпят изискани материали от прокурора за решаването ѝ, прокурорът се е произнесъл с частично прекратяване по досъдебно производство до влизане в сила на постановлението.

- **решена** – всички преписки и дела, които са решени с прокурорски акт по същество и не предстои произнасяне на прокурор

1.2.3.3 Кореспонденти по преписка

Кореспондентите по преписка това са лица (физически лица, фирми или държавни институции), които имат определена процесуална роля в Наказателния процес – (*напр.* жалбоподател, извършител, обвиняем, подсъдим, пострадад, лице по екстрадиция и т.н).

Органите на наказателно производство (разследващи органи, прокуратури, съдилища) не се разглеждат в УИС като кореспонденти по преписка.

Всяка преписка има кореспонденти на преписката, които се прикачат към съответните движения (документи) в преписката.

1.3 Текущо състояние на УИС

В този раздел е описано моментното състояние на внедрената УИС на ПРБ.

1.3.1 *Общо описание*

Унифицирана Информационна Система /УИС/ е уеб базирано приложение, което има за цел ефективното управление на документопотока в ПРБ. УИС е внедрена и се използва в прокуратурите в цялата страна.

Нейната цел е да осигурява оперативна и статистическа информация за мониторинг на дейностите в Прокуратурата, да улеснява взаимодействието и обмяната на данни между районните прокуратури и офиса на главния прокурор и да осигурява съответната информация за Единната информационна система за борба с организираната престъпност /ЕИСПП/. ЕСИПП е обща база данни на престъпления, която се обменя между съответните служби в съдебната и изпълнителната власт.

Функционалният модел на УИС е представен следващата диаграма:



Фиг. 2 Функционален модел на УИС

Данните за преписките и делата се въвеждат в системата от всички прокуратури в страната. Системата осигурява възможност за пълен контрол от страна на административните ръководители на прокуратурите върху дейността на прокурорите, както и възможност главният прокурор, заместниците му и шефовете на отдели във Върховната касационна прокуратура (ВКП) да следят движението на всички преписки и дела във всички прокуратури. УИС дава възможност за изготвяне на разнообразни деловодни, оперативни и статистически справки. Чрез системата е осигурена възможност гражданите да правят он-лайн справки за движението на преписките на уебсайта на прокуратурата.

Функционалностите на УИС се реализират на основата на използването на метаданни /данни за самите данни/, които описват съдържанието, функциите, условията и другите характеристики на информацията.

Съществуват три основни роли в системата: роля “прокурор”, роля “деловодител” и роля “администратор”.

Всеки потребител в зависимост от ролята си може да използва определена част от системата.

Унифицираната деловодна и информационна система е разделена на три основни части: деловодна, прокурорска част и администраторска част.

Деловодната част е за роля “Деловодител”. Деловодната част обхваща въвеждането на документите в ПРБ. Деловодителят може да влезе в системата и да въведе цялата информация по една преписка. Първо потребителят с роля деловодител може да заведе нова преписка, въвеждайки общите данни за нея. При пристигането на входящ документ попълвайки необходимите полета той може да въведе всеки влизащ в организацията документ. Изходящото движение съответно се използва за въвеждане в системата на документите, които се изпращат на други институции. Освен това се въвеждат и специфични за определена фаза движения, като входящо движение от разследващ орган, образуване на досъдебно производство от разследващ орган и др.

Прокурорската част на системата дава възможност за въвеждане на информацията по прокурорските актове. Въведената информация се записва в базата данни и след това е възможна генерацията на документи. На този етап системата съдържа над 200 форми шаблони на прокурорски актове.

Понастоящем движенията в УИС се отразяват от деловодители, като това е регламентирано чрез издадена за целта наредба. Прокурорските актове се създават първоначално от прокурор извън системата, като след това се въвеждат от деловодител.

Справките са изградени на основата на Oracle Discoverer. Той дава възможност да се създават нови справки и да се променят съществуващите.

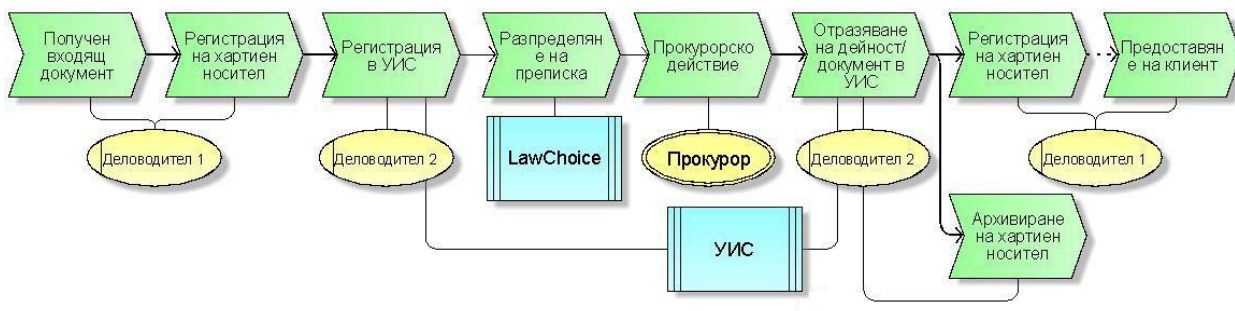
Администраторската част на системата е за роля “администратор”. Тя е предназначена за работа с мета данни и за конфигуриране на системата. Мета данните са данни за самите данни и с тях можете да описвате нови документи или да редактирате вече съществуващи документи. В мета документите се описват документите, таблиците към тях, в които ще бъдат записани реалните данни и съответните полета към тях.

Администрирането на системата се извършва с множество средства. Част от това администриране е създаването и промяната на нови роли, потребители и задаването на права върху различните документи.

1.3.2 Настоящ работен поток

Постъпковото описание на работния процес в настоящата система на УИС е съобразен изцяло със съответните нормативни и законови разпоредби.

На следващата схема е показан цялостен, работен процес:



Регистрация на хартиен носител – Тази стъпка описва първоначалното входиране на постъпилият входящ документ. – Всички искания (молби, тѣжби, сигнали и др.) се отправят в писмен вид. Така подаден даден документът се завежда в регистрационните дневници като се задават дата на входиране и входящ номер.

Регистрация в УИС – След стъпка „регистрация на хартиен носител” следва регистрация в УИС. Завежда се преписка, която е със същия входящ номер и същите данни, които са били подадени от жалбоподателя.

Разпределяне на преписки - След въвеждане на основната информация по преписката и първото входящо движение по нея, следва въвеждане на движението „разпределяне на преписка”. С въвеждане на този документ преписката се разпределя на прокурора, който ще работи по нея.

LawChoice – Разпределянето на преписките следва да бъде реализирано на принципа на случайния подбор. Целесъобразно би било занапред да се използва приложение за разпределение на делата, което е част от автоматизирана информационната система(УИС2), което би улеснило цялостната организация на обмена на информация в прокуратурата на Република България.

Прокурорско действие – Тази стъпка определя действието, което предприема прокурора.

Отразяване на дейност/документ в УИС – След като прокурора изкаже становище по дадена преписка, деловодителят отразява това в системата. Въвежда се даденото движение като по този начин електронното копие на преписката обновява своя статус. Сменят се съответно фаза и движение.

Архивиране на хартиен носител – Архивирането се осъществява от деловодител, като в тази стъпка се описва физическото архивиране на дадена преписка. Действието се описва със сигнатура, която следвайки дадена конвенция определя къде физически се съхранява преписката. Сигнатурата следва да бъде отразена в УИС също.

Предоставяне на клиент – Тази стъпка определя изискване на даден клиент за преглед на вече приключена и архивирана преписка. След попълването на определен хартиен формуляр(молба), по входящ номер на преписката се проследява сигнатурата. По тази сигнатура се проследява къде е архивирана преписката и се предоставя за преглед на клиента.

Роли

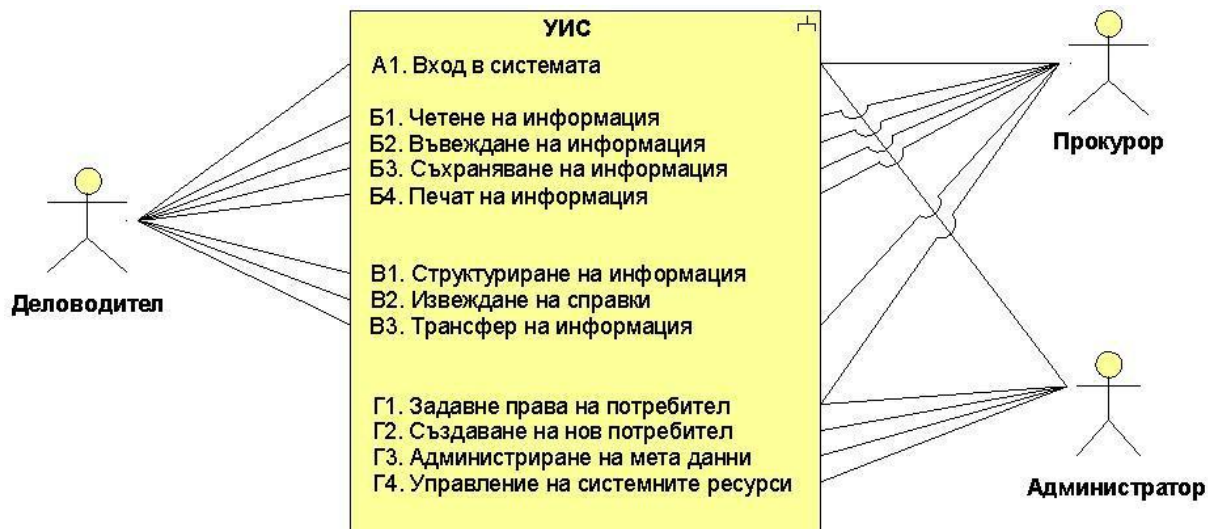
Деловодител1/Деловодител2 – На схемата ролята „деловодител” е разделена на „деловодител1” и „деловодител2”. Това разделение е абсолютно условно, като се визира незадължителност деловодителя, който завежда преписката в хартиен дневник да я завежда и в електронен вид. Двете действия могат да бъдат реализирани както от един, така и от двама деловодителя.

Прокурор – На схемата, описана по-горе, ролята „прокурор” визира прокурора, на който е разпределена дадената преписка.

Логически модули и роли на УИС

УИС може да бъде условно разделена в няколко логически модули, включващи специфични функции.

На следваща фигура са изобразени логическите модули(А1;Б1..Б4; В1..В3; Г1..Г4;) и съответно потребителите на системата, които имат права за работа с определените функционалности от тях.



Фиг. 4 Логически модули и роли на УИС

А1. Вход в системата

Тази стъпка се реализира само при положение, че потребителят е вече регистриран в системата. Вътрешно функционалността минава през под-стъпки оторизация и автентикация.

Минимални предпоставки за вход в системата:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Коректно въведено потребителско име, което е било регистрирано в системата;
- Коректно въведена парола към потребителското име;

Успешното влизане в системата обуславя, че потребителят може да извършва дейности, съобразно вече зададените му права за достъп.

Б1. Четене на информация

Тази стъпка определя четенето на информация за потребител оторизиран да прави това. Проверката е на ниво документ - даден документ може да се прочете само след проверка на наличните права за достъп на вече влезлият в системата потребител.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

Б2. Въвеждане на информация

Тази стъпка определя редакция и/или въвеждане на нова информация в системата. Тези действия следва да бъдат извършени от потребители на системата, които имат права за такова действие. Проверката е на ниво документ и даден документ може да се редактира/допълни/създаде само след проверка на наличните права за достъп на вече влезлият в системата потребител.

Минимални предпоставки за въвеждане на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

Б3. Съхраняване на информация

Тази стъпка определя запазване на редактирана и/или въведена информация в системата. Тези действия следва да бъдат извършени от потребители на системата, които имат права за такова действие. Проверката е на ниво документ и даден документ може да се редактира/допълни/създаде само след проверка на наличните права за достъп на вече влезлият в системата потребител. Съхраняването на информацията е логическа стъпка след въвеждането на такава.

Минимални предпоставки за съхраняване на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;
- Редактирана/Допълнена/Създадена информация;

Б4. Печат на информация

Тази стъпка определя разпечатването на информация за потребител оторизиран да прави това. Проверката е на ниво документ и даден документ може да се разпечата само след проверка на наличните права за достъп на вече влезлият в системата потребител.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

В1. Структуриране на информация

Тази стъпка определя събирането и структурирането на информация в системата. Представлява задаване на определени критерии, по които дадена информация да бъде класифицирана.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

В2. Извеждане на справки

Тази стъпка определя извеждането на информация и данни от системата. Логически следва стъпката на структуриране и класифициране на информация и представлява извеждане на определени данни от системата, базирайки се на подадени критерии.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

В3. Трансфер на информация

Тази стъпка определя трансферирането на информация в системата. Логически представя „вътрешна поща”, която има за цел прехвърляне на административна и служебна информация до потребители и/или групи от потребители в системата.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

Г1. Задаване права на потребител

Тази стъпка определя задаване права на вече създаден потребител в системата. Логически следва стъпка „създаване на нов потребител” и представлява конфигуриране на правата на зададената роля на потребителя. Контролът е на ниво документ. Това определя, че при изрично задаване на допълнителни права, даден потребител освен основните права в ролята си ще може да изпълнява и допълнителни функции, които винаги са определени на ниво документ/група от документи.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

Г2. Създаване на нов потребител

Тази стъпка определя регистриране на нов потребител в системата. Логически представлява регистрация и конфигуриране на правата на новият потребител. Конфигурирането на правата са на ниво роля. Определена роля се задава на вече създаденият потребител и с това функцията създаване на нов потребител се изчерпва.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

Г3. Администриране на мета данни

Тази стъпка определя администрирането на мета данни в системата. Това означава създаването на нови логически форми или редактирането в детайли на вече съществуващи такива (промяна на номенклатури, полета за въвеждане на информация и структурирането

им на ниво мета данни). Промените следва да бъдат извършвани на база законови промени и изисквания.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налична УИС в пълна изправност;
- Успешен вход в системата;
- Налични нужните права за извършване на операцията;

Г4. Управление на системните ресурси

Тази стъпка определя управлението на системните ресурси в системата. Това означава следене и администриране на всички ресурси определящи сигурността, бързодействието и синхрона в системата. Това обуславя контрол и управление на цялата техническа постановка, на която е базирана системата.

Минимални предпоставки за четене на информация:

- Налични нужните права за достъп;

Следваща фигура изобразява основни дейности на роля „прокурор” в УИС:



Фиг. 5 Основни дейности на роля „прокурор” в УИС

Следваща фигура изобразява основните функции на роля „деловодител” УИС:



Фиг. 6 Основни функции на роля „деловодител” в УИС

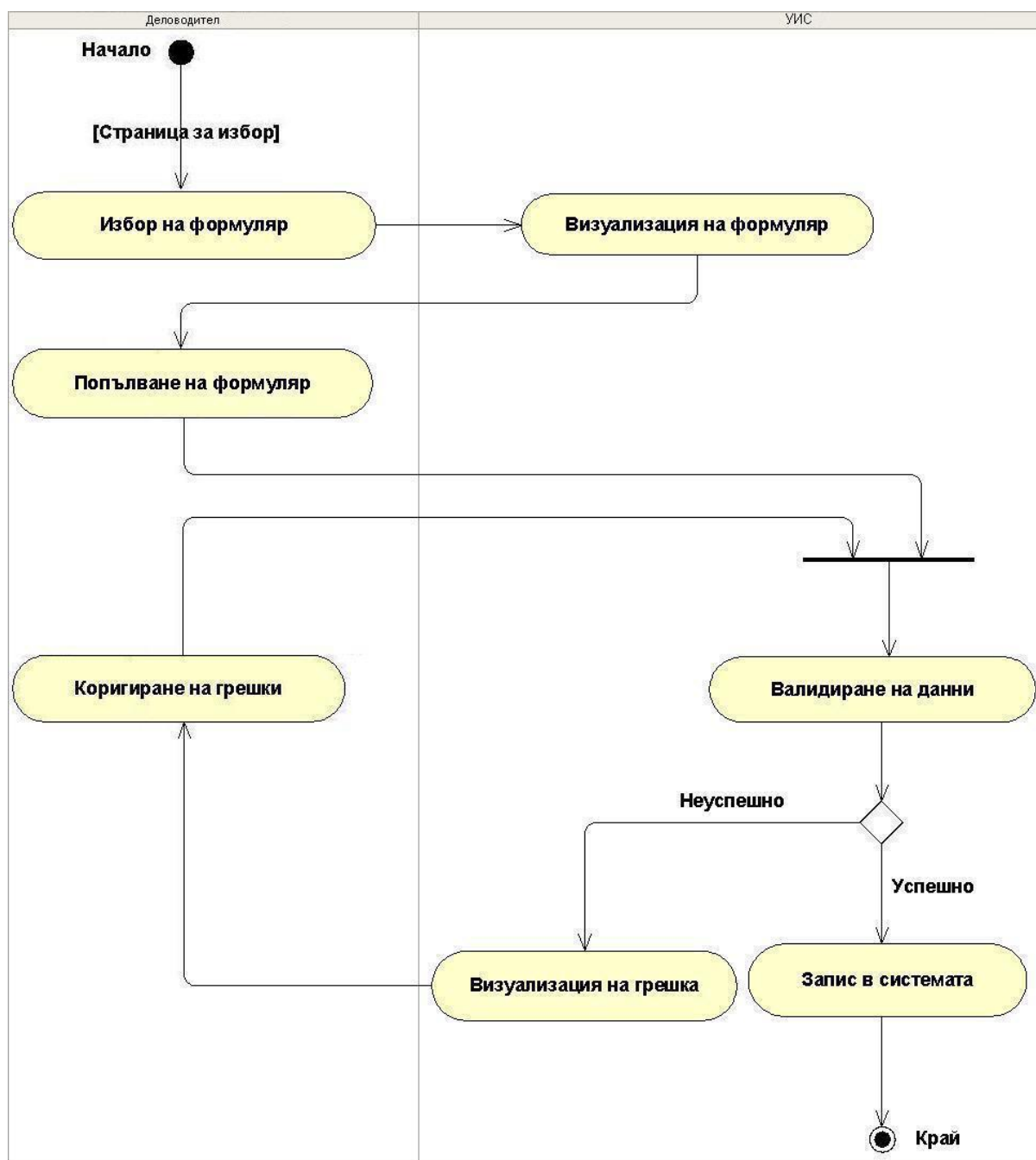
Следваща фигура изобразява основните функции на роля „администратор” в УИС:



Фиг. 7 Основни функции на роля „администратор” в УИС

1.3.2.1 Общи системни процеси

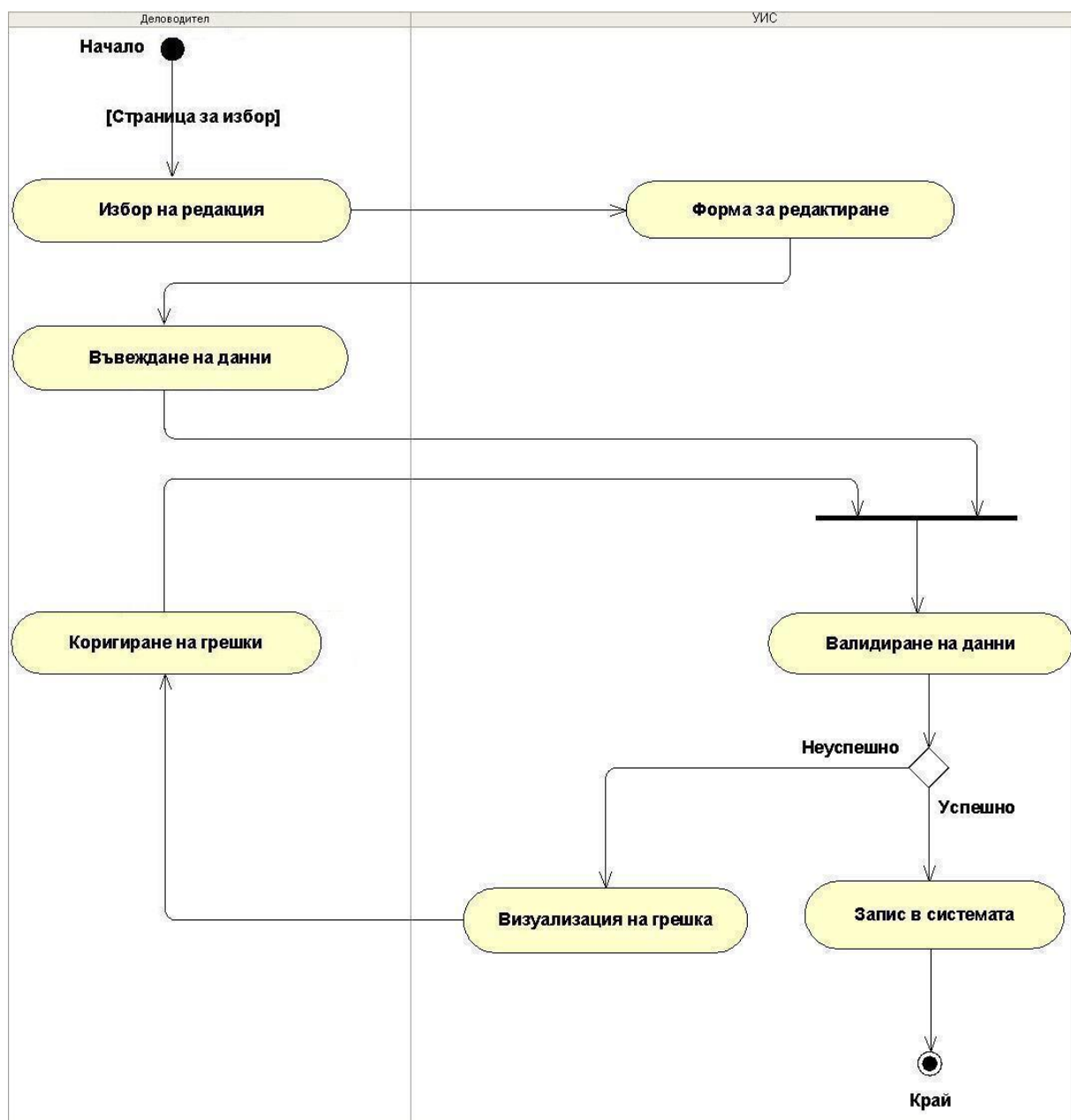
Общ принцип на въвеждане на формуляр		Сценарий 1
Име на идентификатор		Въвеждане на преписка, кореспондент, движение
Потребител		Деловодител-Компютърен оператор
Предпоставки		Идентификация на потребител
Основен сценарии		<ol style="list-style-type: none"> 1. Потребителят избира въвеждане на нова преписка; 2. Системата визуализира формата с необходимите за въвеждане полета; 3. Потребителят попълва формуляра; 4. Системата проверява дали всички необходими данни са въведени; проверява коректността на данните; 5. Записът се съхранява;
Алтернативни сценарии		<p>По всяко време може да се откаже операцията;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Липсващи или невалидни данни; <ol style="list-style-type: none"> 1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.
Успешен Край		Заведена преписка във вид на текст и електронно копие
Неуспешен край		



Фиг. 8 Процес на въвеждане на формуляр

Редактиране на формуляр		Сценарий 2
Име на идентификатор	Редактиране на кореспондент, движение	
Потребител	Деловодител-Компютърен оператор	
Предпоставки	Въведена форма с позволена редакция, идентифициран потребител с права за редакция;	
Основен сценарий	1. Потребителят избира редактиране на вече въведена форма - формуляр; 4. Системата идентифицира документа,	

	<p>потребителя и извежда страница с настоящото съдържание;</p> <p>5. Потребителят извършва необходимите корекции и добавяне на данни;</p> <p>6. Системата валидира данните;</p> <p>7. Записът се съхранява.</p>
Алтернативни сценарии	<p>По всяко време може да се откаже операцията;</p> <p>Допуснати операторски или фактически грешки</p> <p>1. Системата извежда съобщение за некоректни или липсващи данни;</p> <p>2. Потребителят извършва необходимите корекции;</p> <p>3. Потребителят избира запис на данните без нови корекции.</p>
Успешен Край	Успешно редактиране.
Неуспешен край	Не е намерен документ за редакция.



Фиг. 9 Процес на редактиране на формуляр

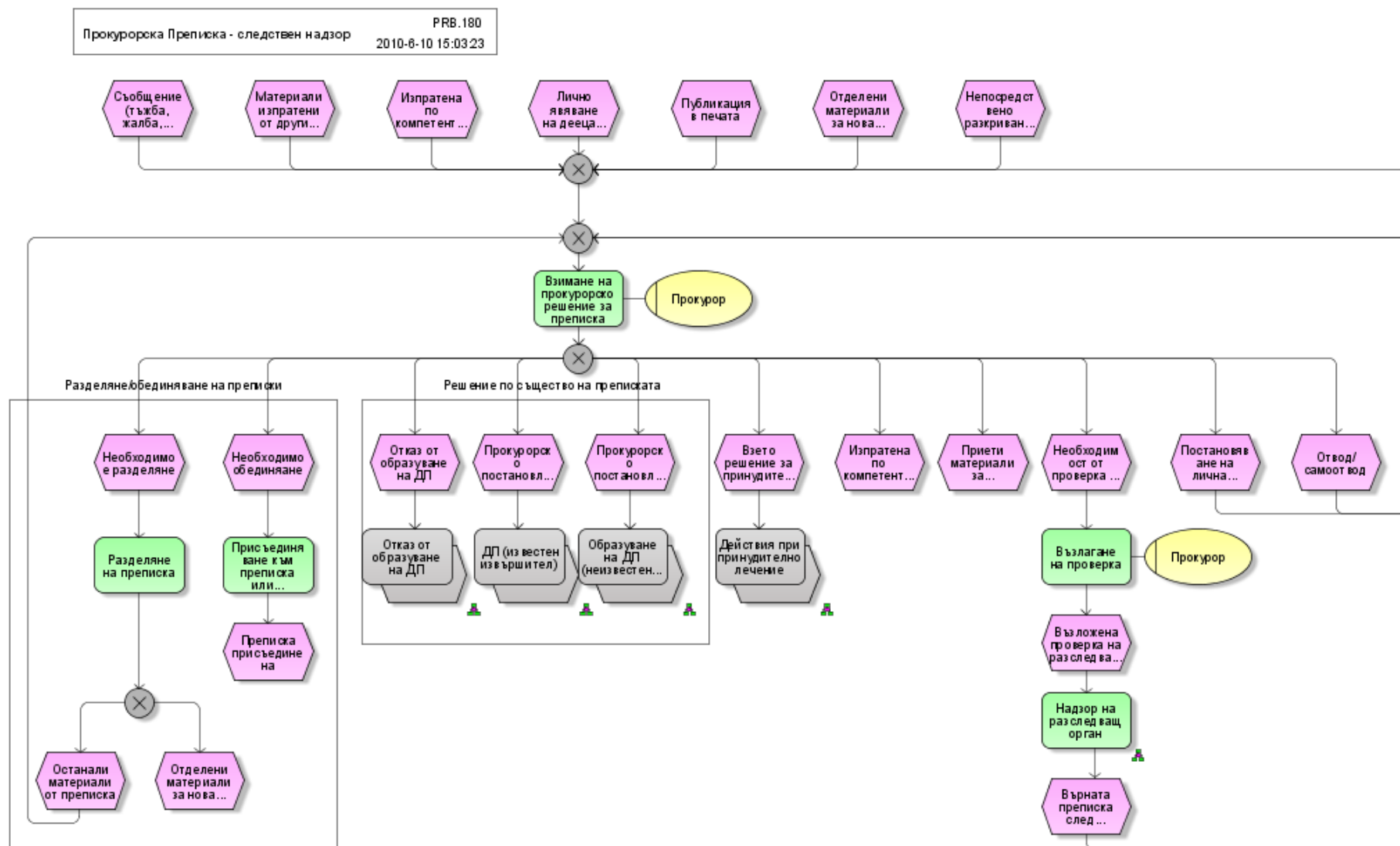
1.3.2.2 Текущи бизнес процеси

ГРБ: Карта на процесите

PRB.138
2010-6-7 13:45:15

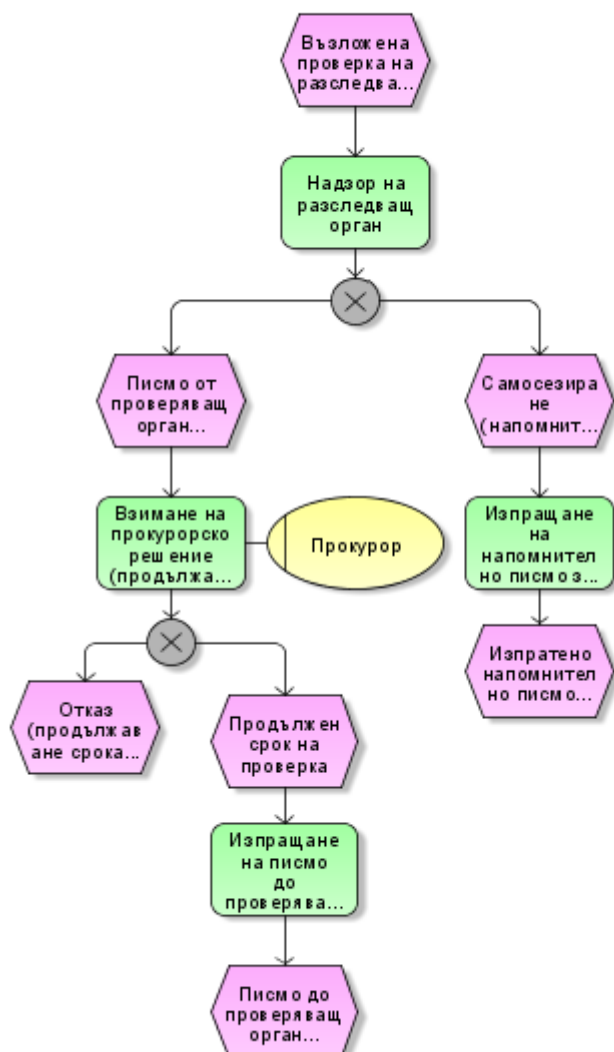


Прокурорска преписка – следствен надзор



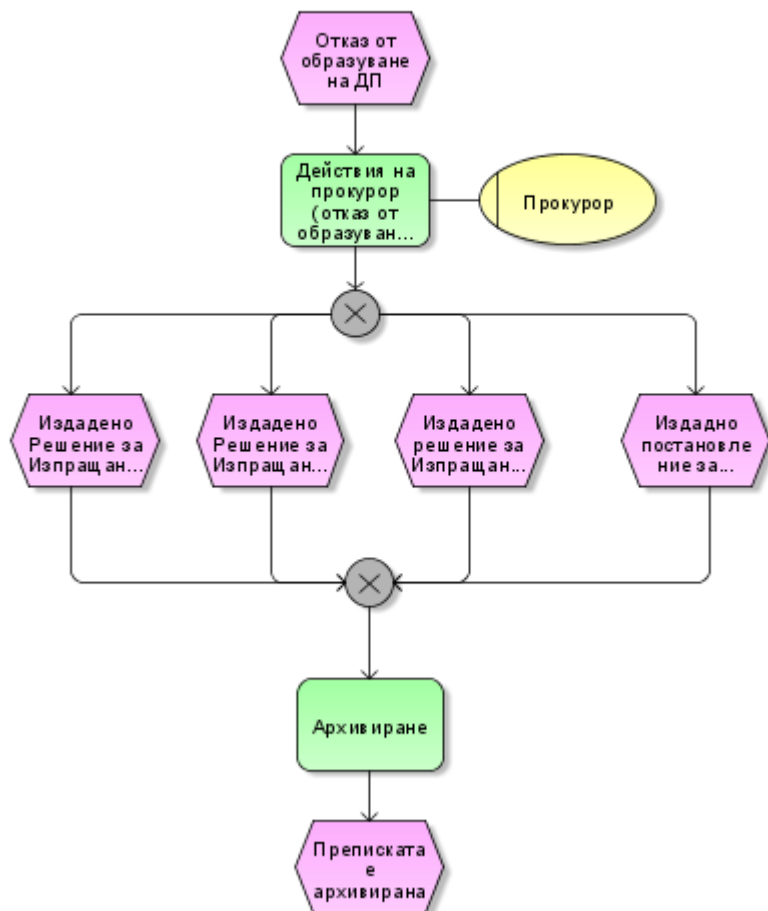
Надзор проверка

Надзор проверка	PRB248
2010-4-22 16:41:09	

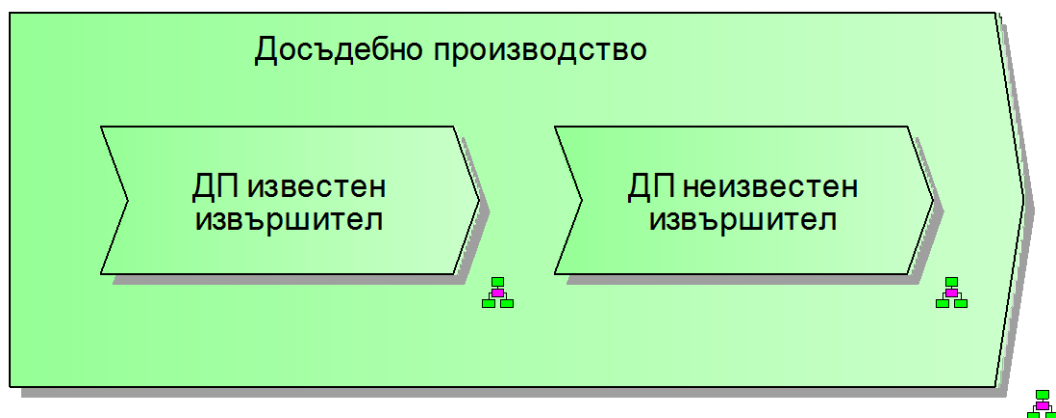


Отказ от образуване на досъдебно производство

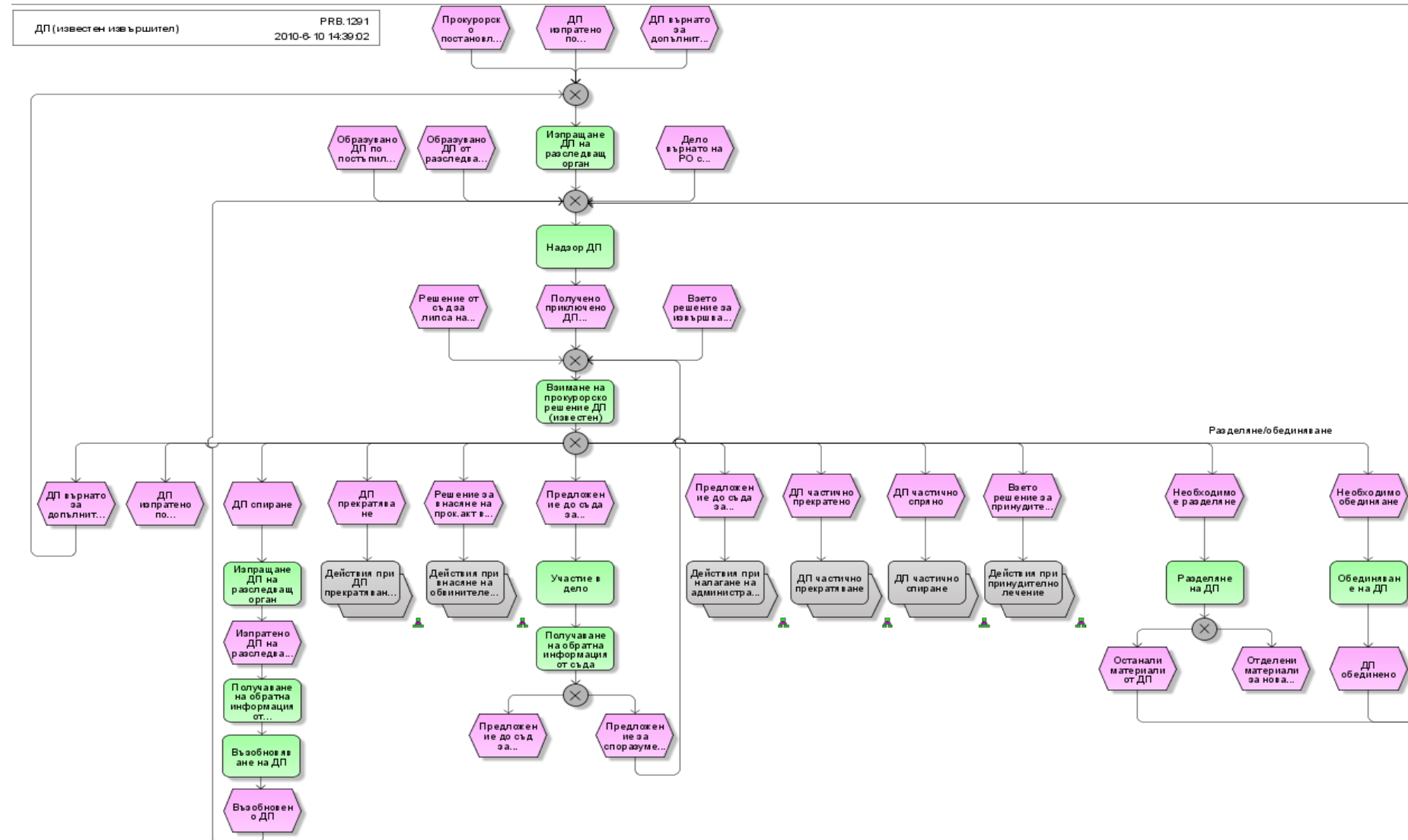
Отказ от образуване на досъдебно производство	PRB.419 2010-4-26 16:25:45
---	-------------------------------



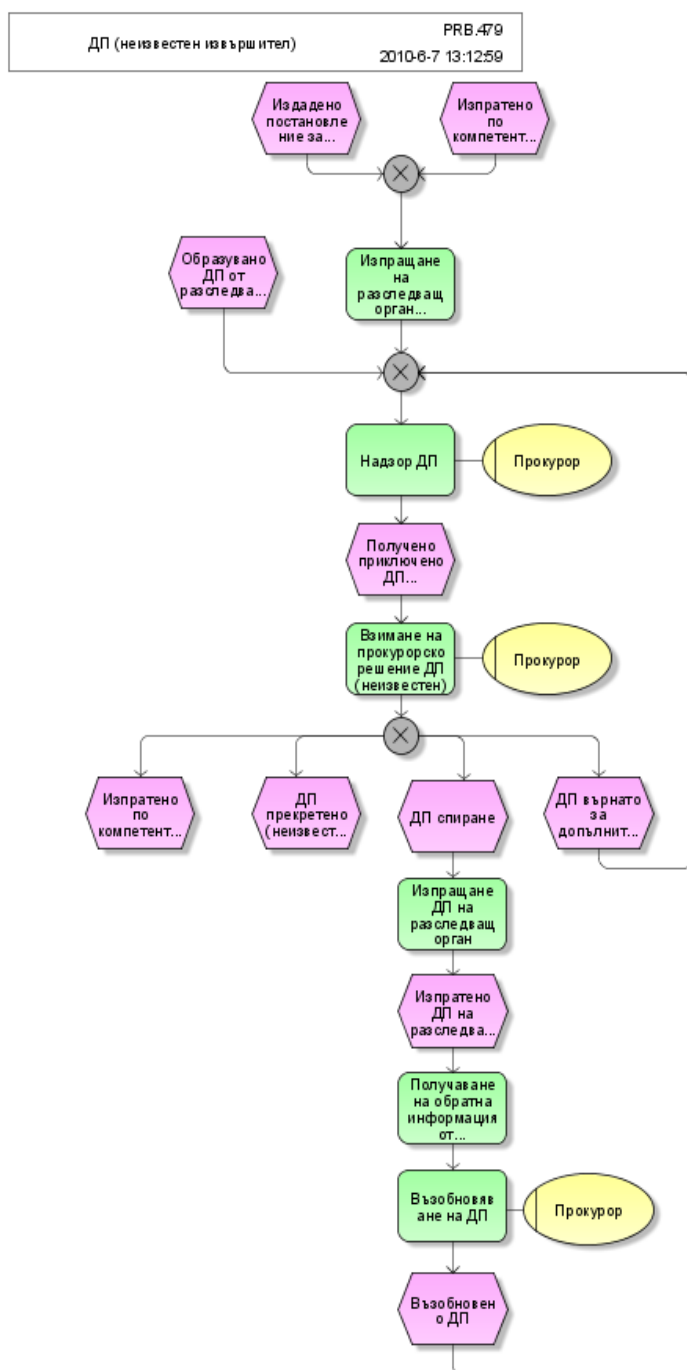
1.3.2.2.1 Досъдебно производство



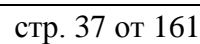
Досъдебно производство известен извършител

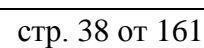


Досъдебно производство – неизвестен извършител



Досъдебно производство – частично прекратяване

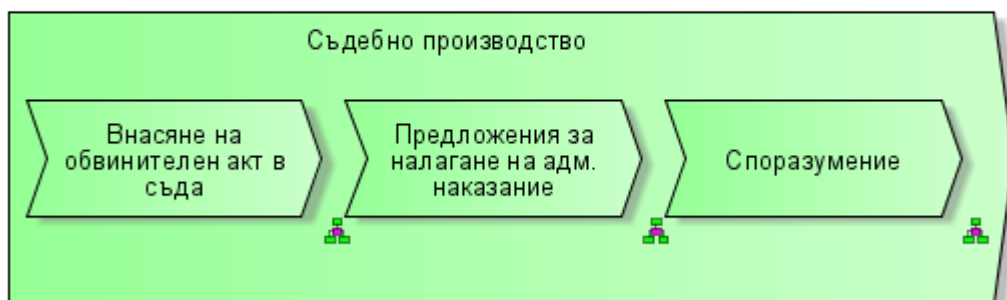




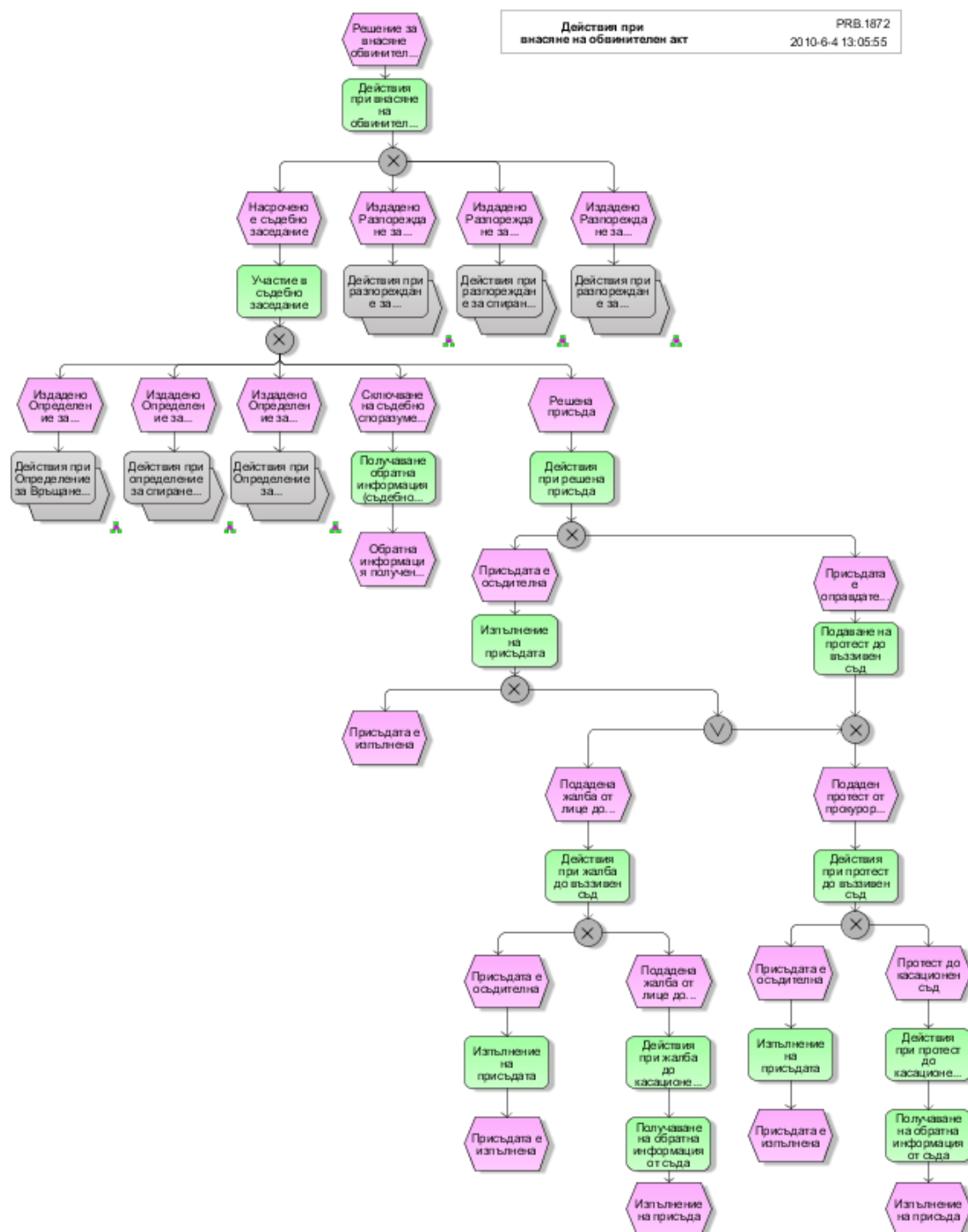
1.3.2.2.2 Съдебно производство

Съдебно производство

PRB.2690
2010-3-30 17:04:30



Действия при внасяне на обвинителен акт

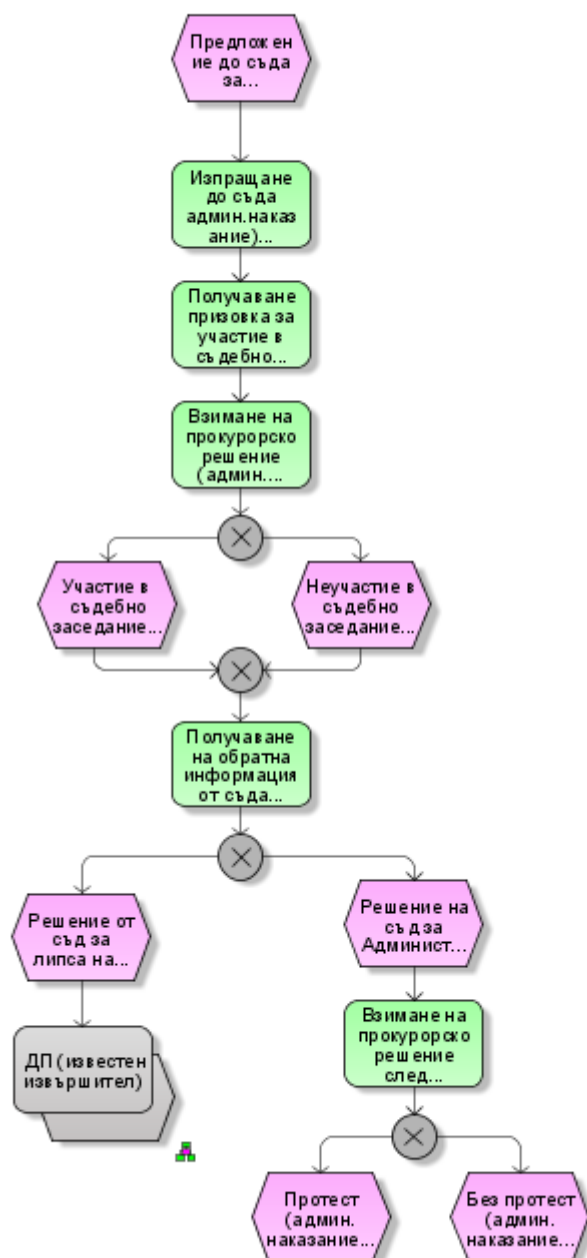


Действия при налагане на административно наказание

Действия при налагане на административно наказание

PRB.1412

2010-6-7 13:15:01

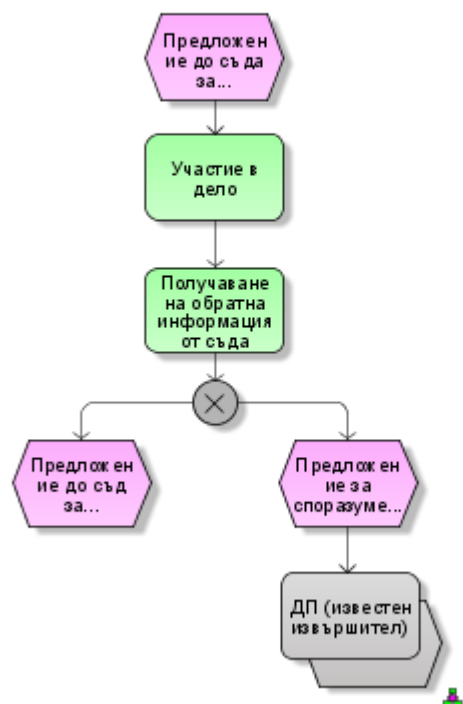


Действия при предложение до съда за споразумение

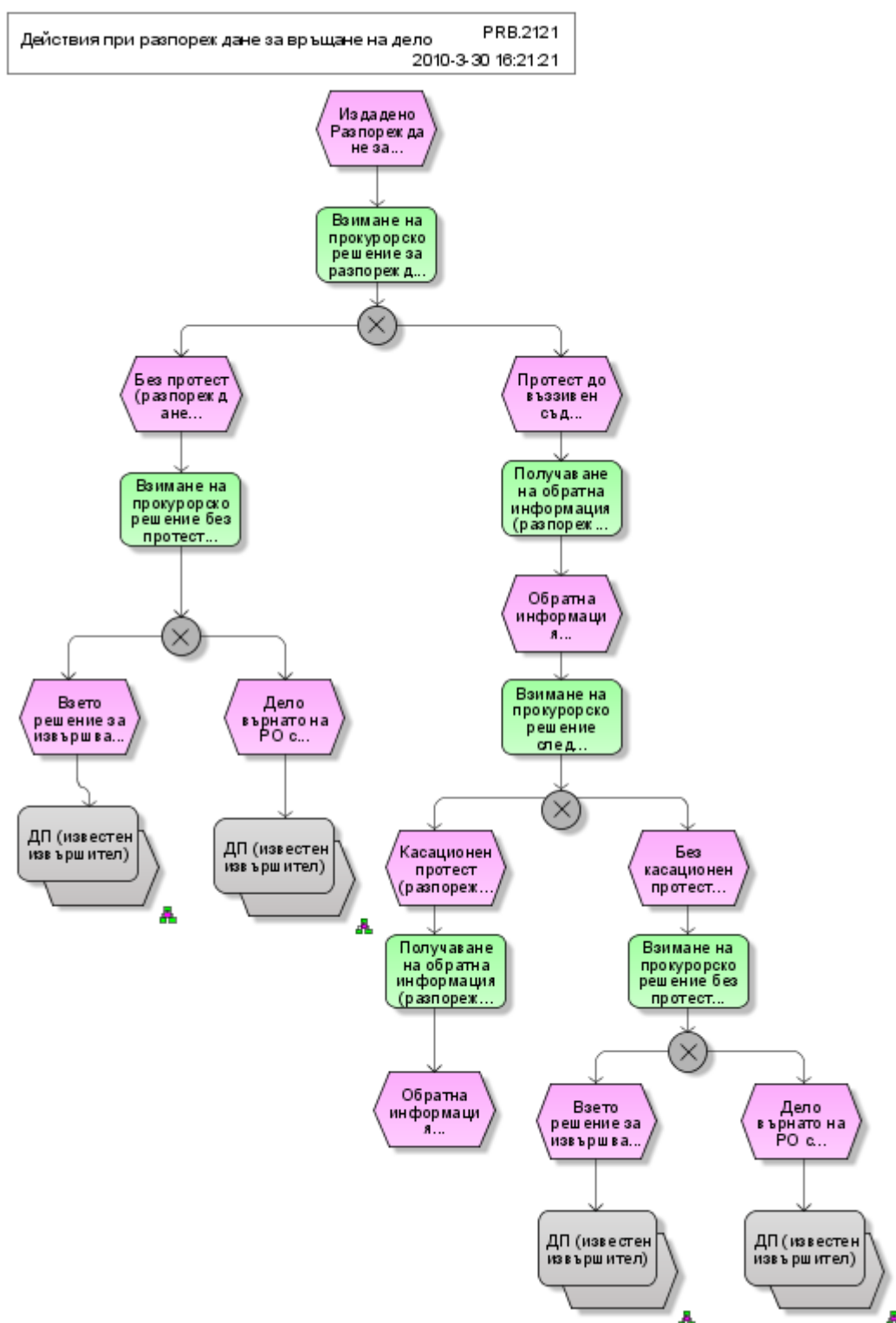
Действия при предложение до
съда за споразумение

PRB.3081

2010-6-7 13:20:18



Действия при разпореждане за връщане на дело



Действия при разпореждане за спиране на дело

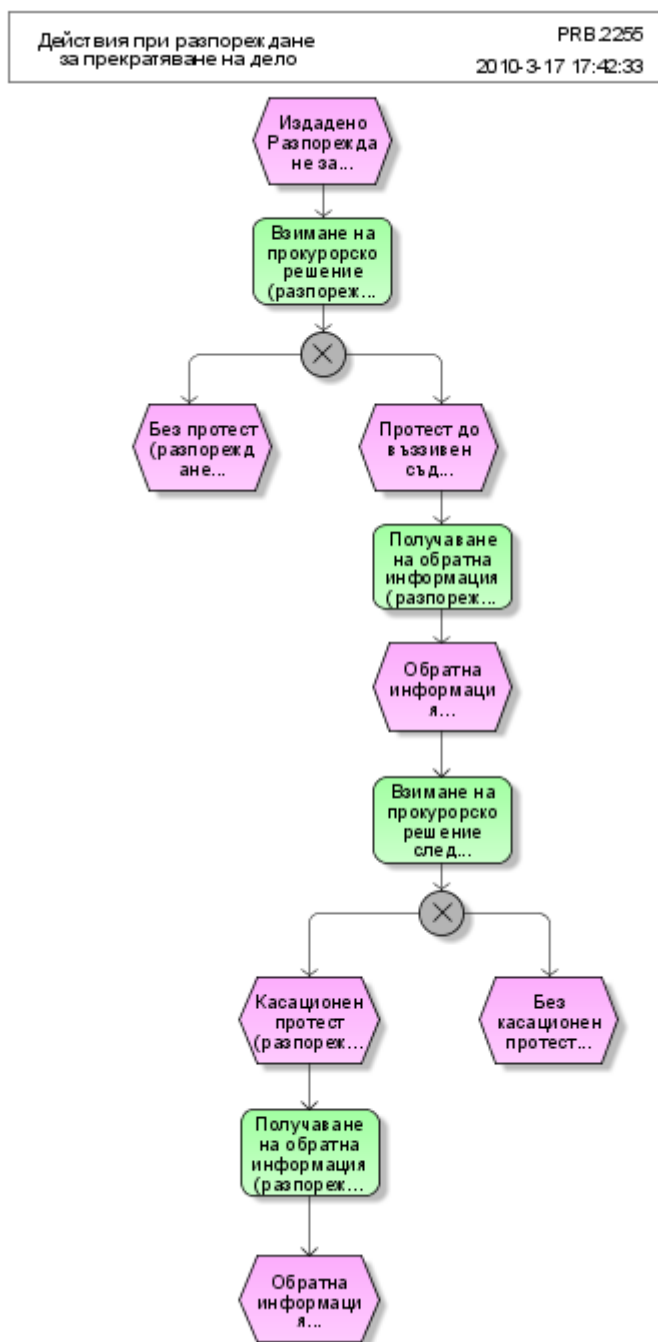
Действия при разпореждане за спиране на дело

PRB.2207

2010-3-17 17:43:01

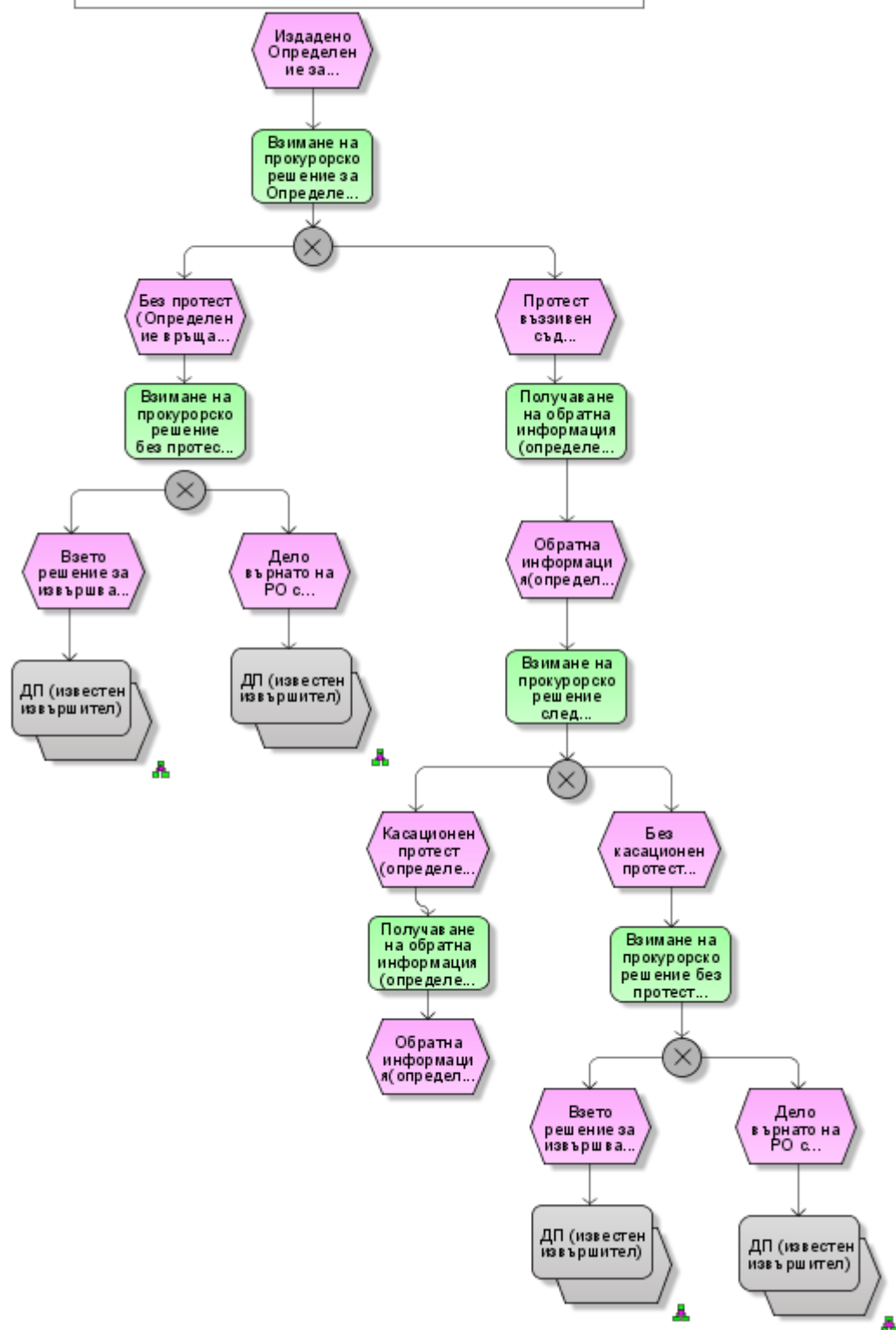


Действия при разпореждане за прекратяване на дело



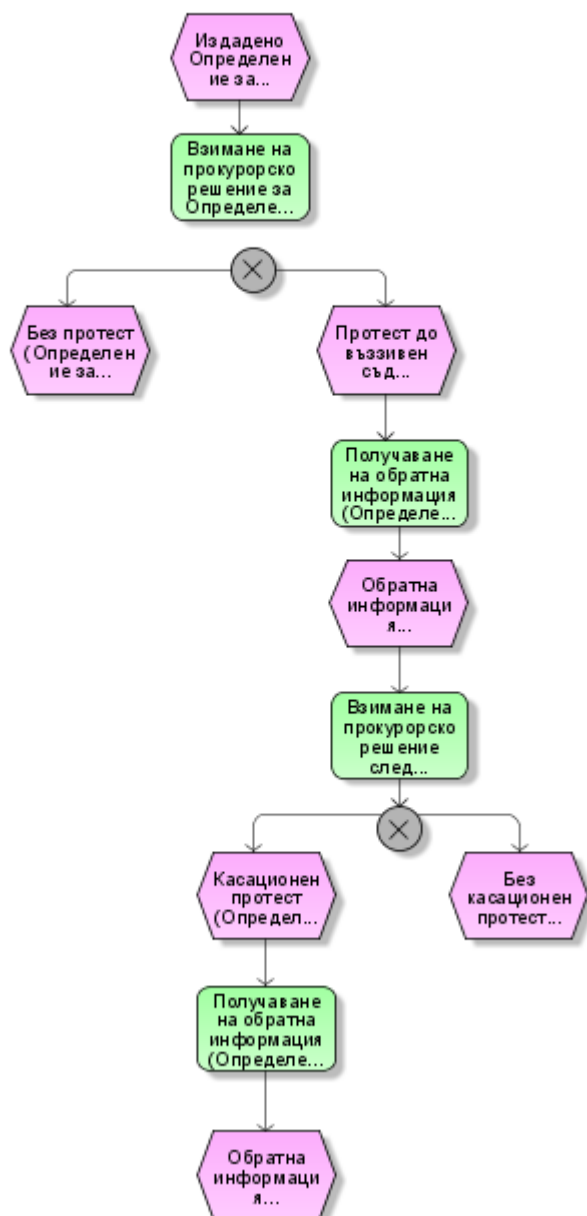
Действия при Определение за Връщане на делото

Действия при Определение за Връщане на делото PRB 2 161
2010-4 1 17:48:09



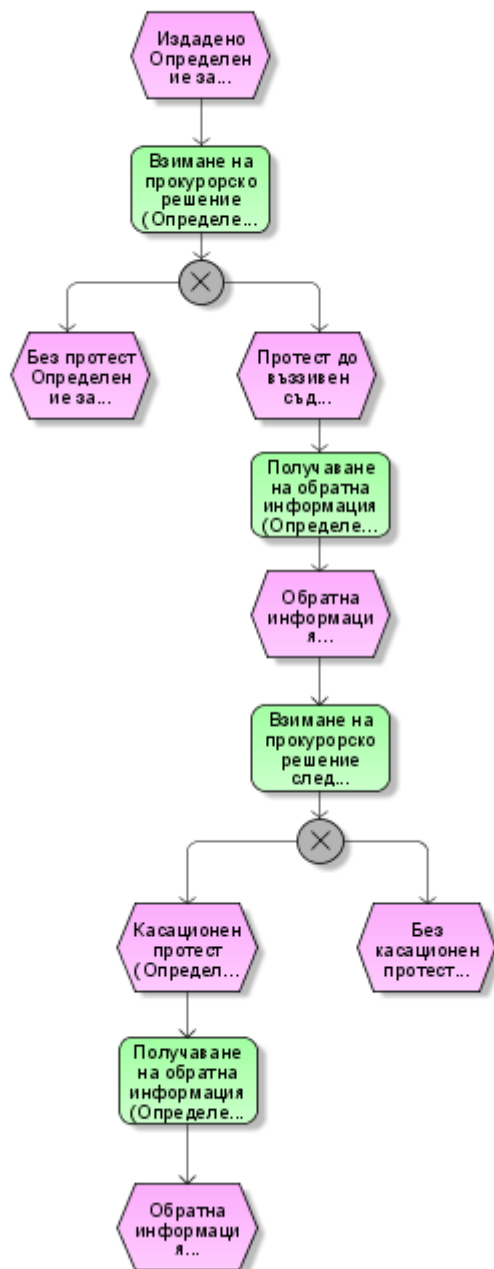
Действия при определение за спиране на дело

Действия при определение за спиране на дело	PRB 2568 2010-3-17 17:41:39
--	--------------------------------



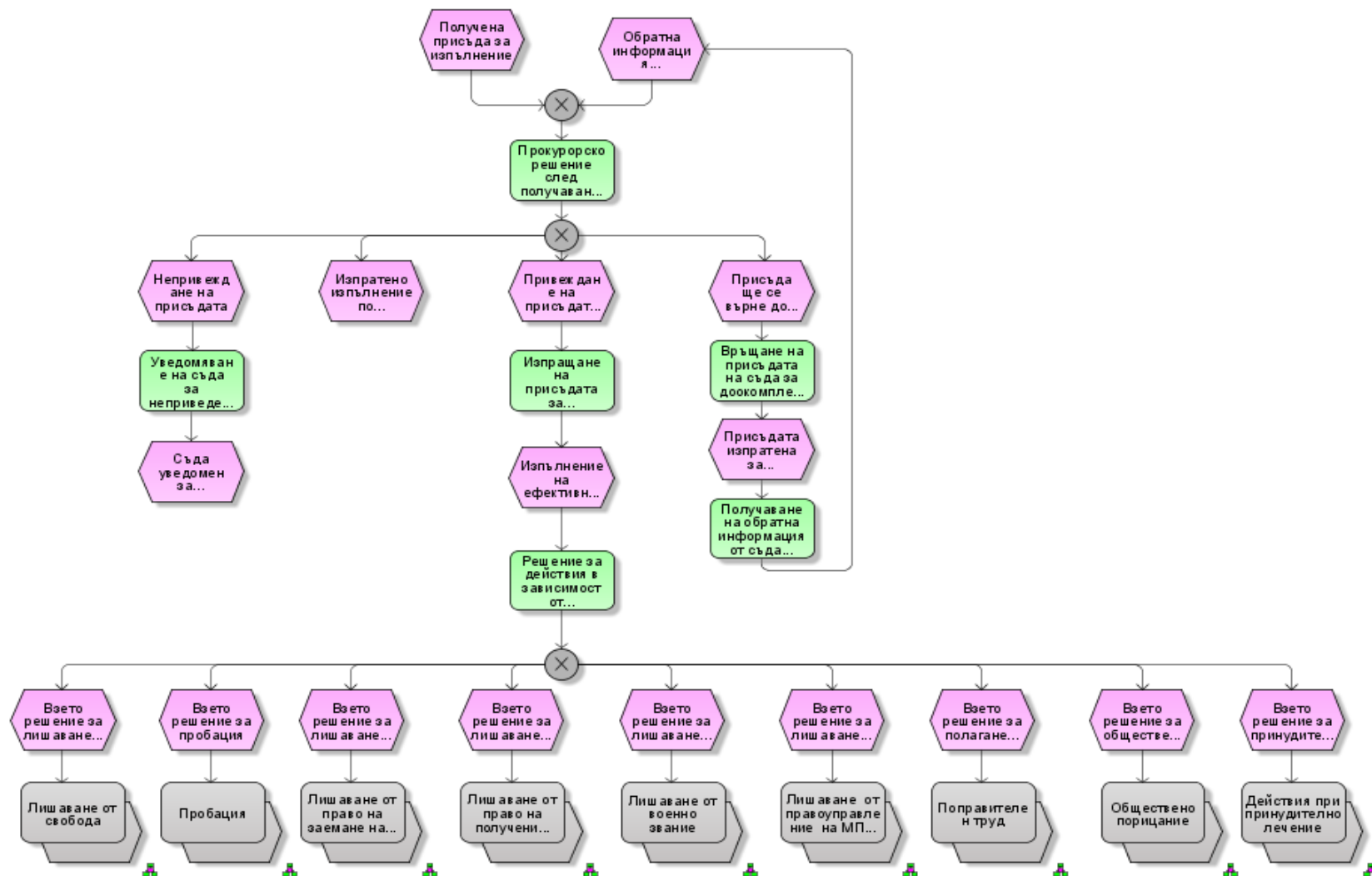
Действия при Определение за прекратяване на дело

Действия при Определение за прекратяване на дело PRB.2593
2010-3-17 17:57:41

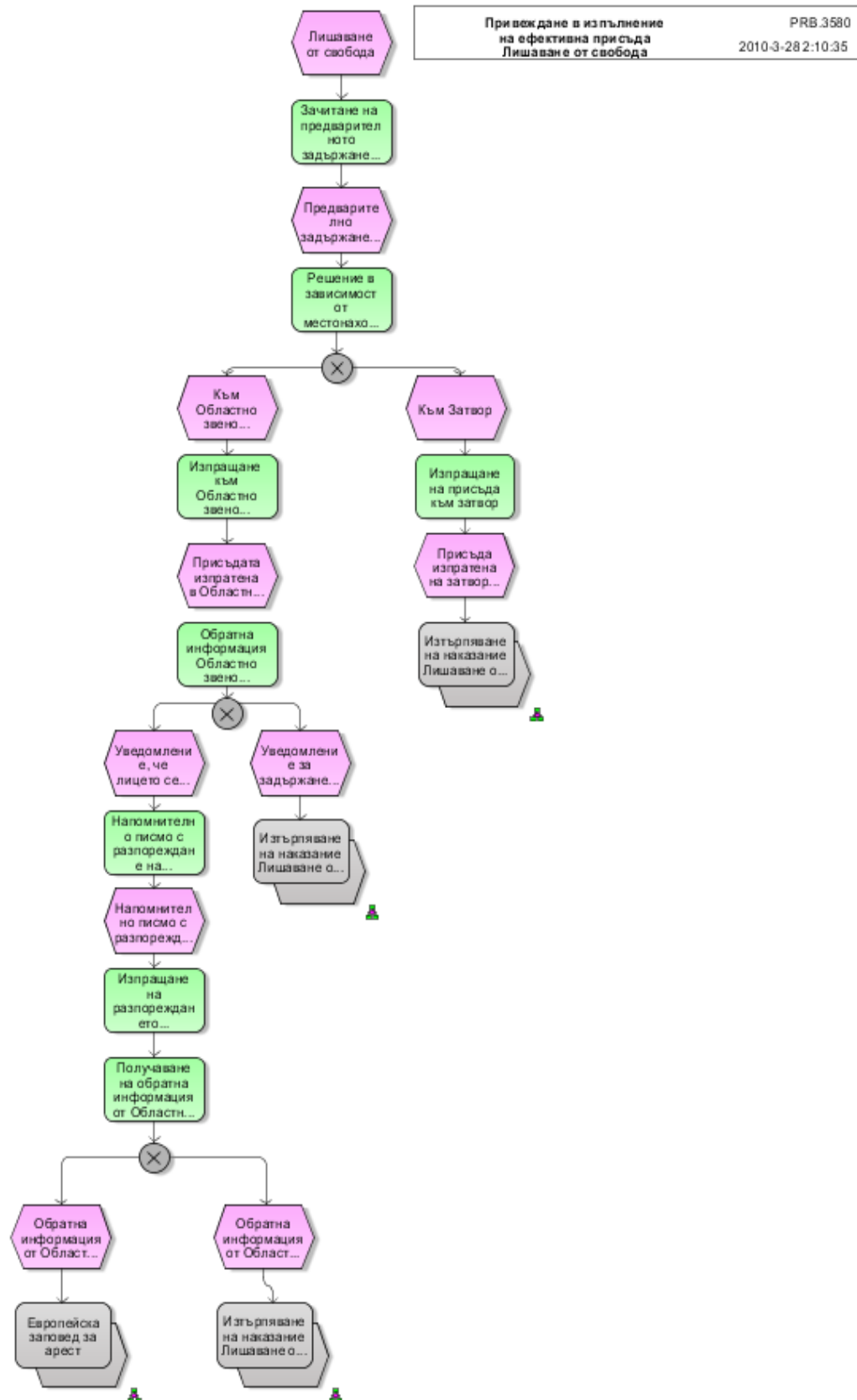


Изпълнение на присъда

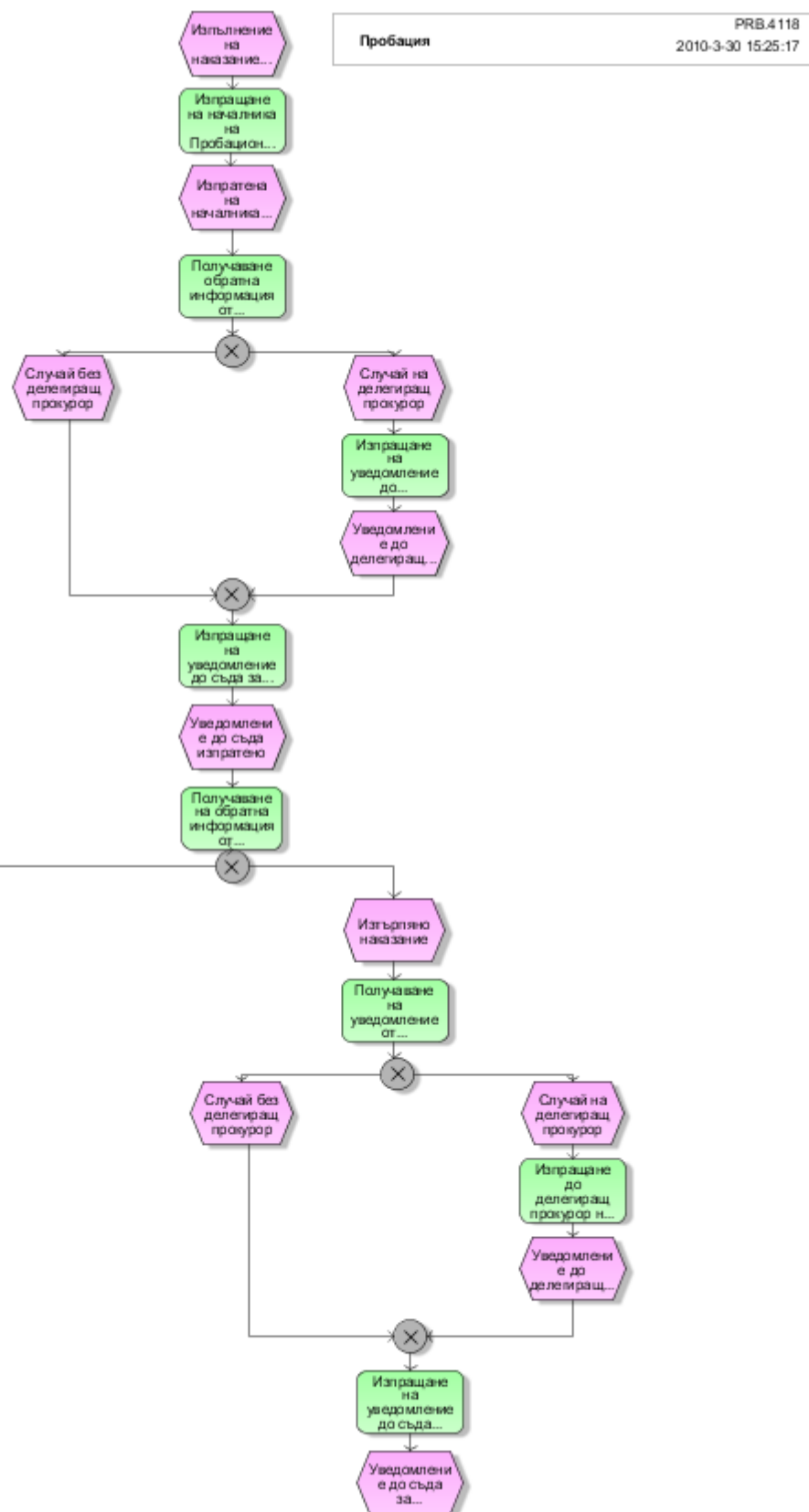
Изпълнение на присъда	PRB.3001 2010-6-7 13:31:20
-----------------------	-------------------------------



Привеждане в изпълнение на ефективна присъда Лишаване от свобода



Пробация



Лишаване от право да заема опр. държ. или общ. длъжност и лишаване от право да упражнява определена професия или дейност



Изпълнение на наказание лишаване от право на получени ордени, звания и отличия

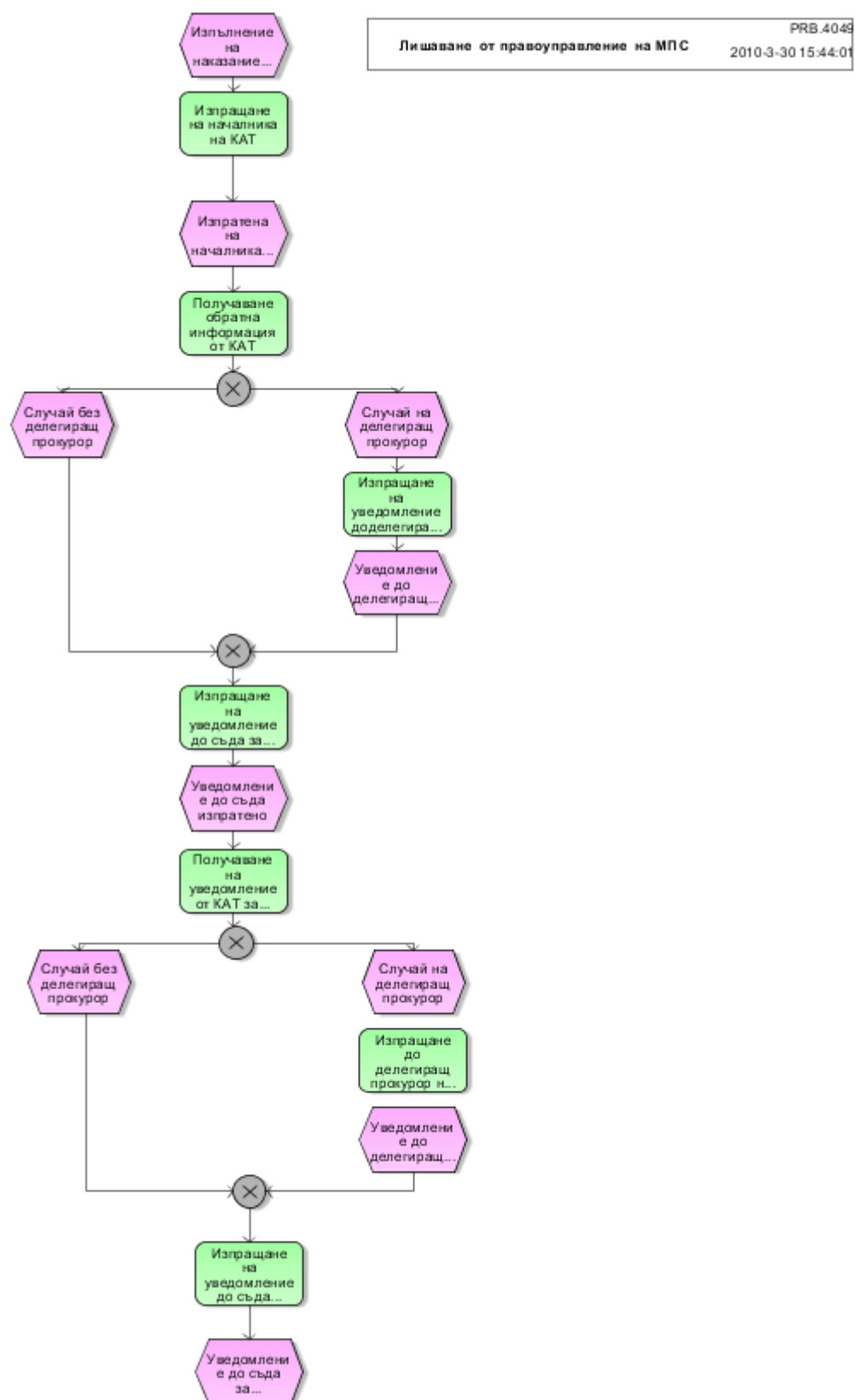
Изпълн.на нак. лишаване от право на получени
ордени, звания и отличия

PRB.4023

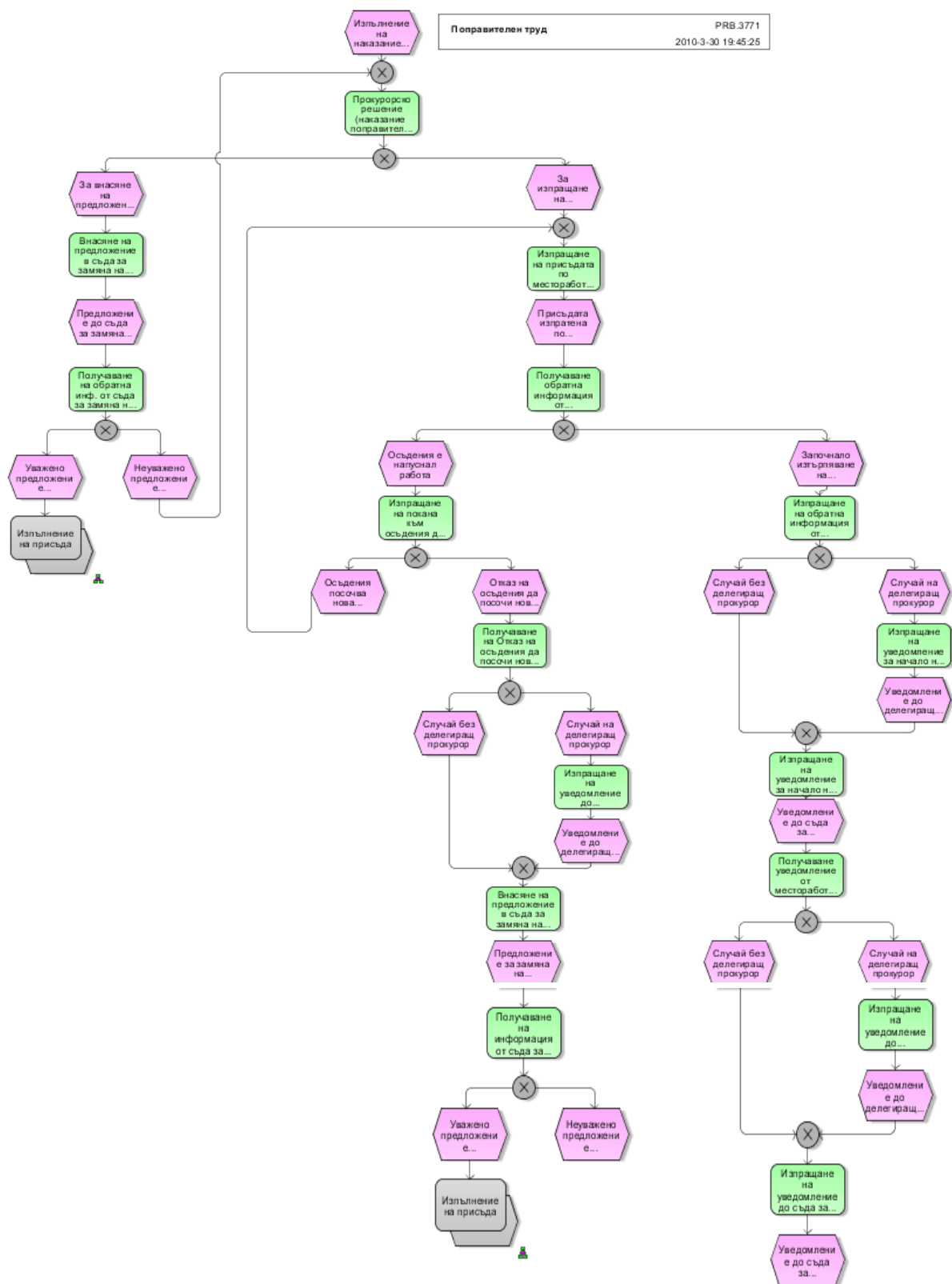
2010-3-27 21:00:50

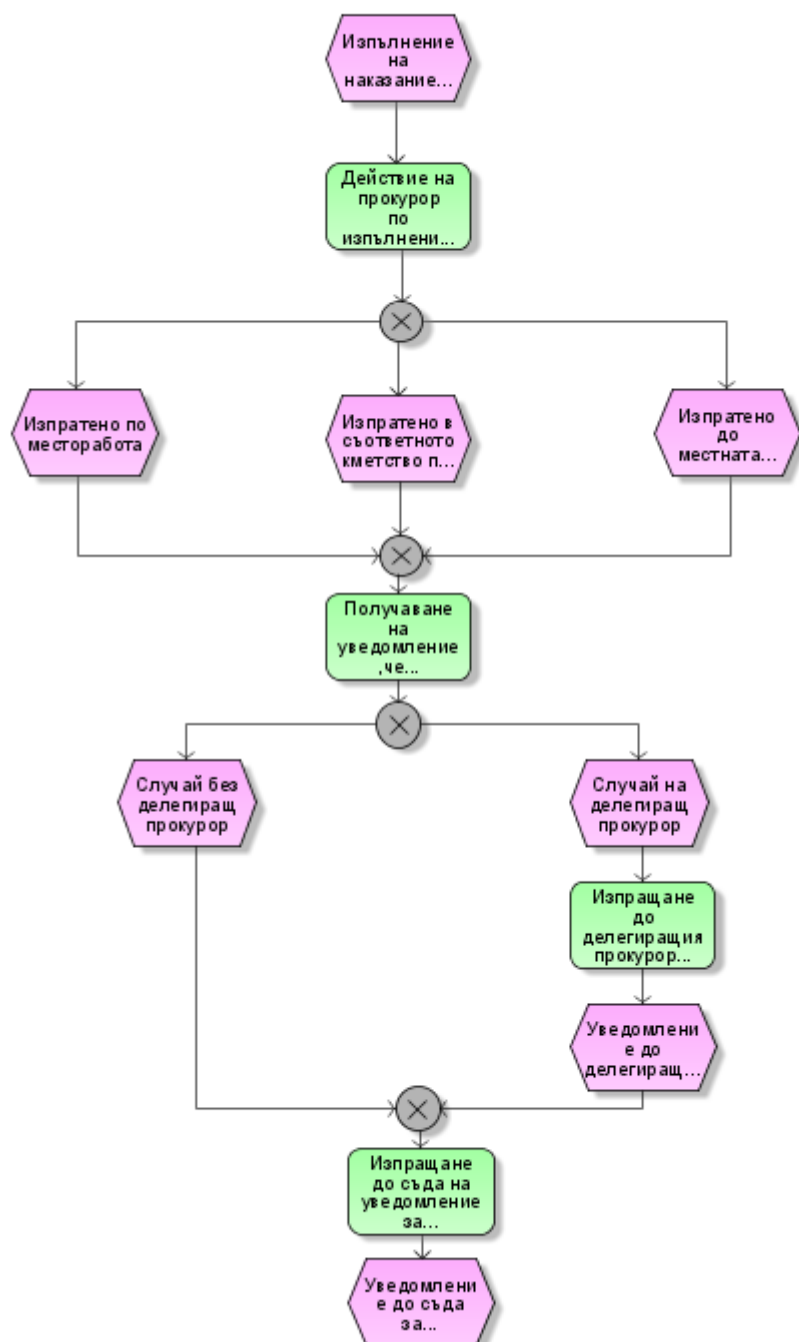


Лишаване на правоуправление на МПС

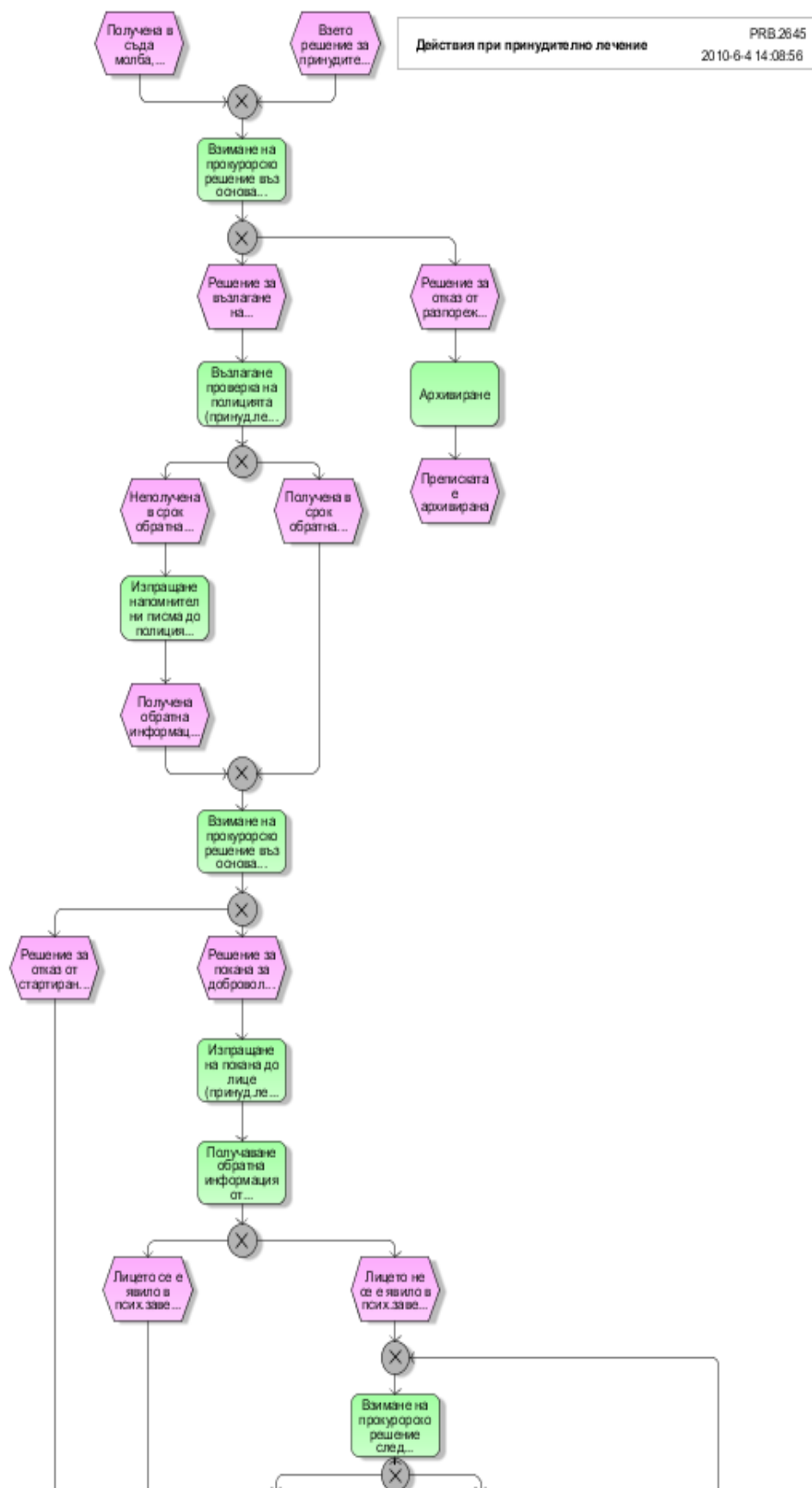


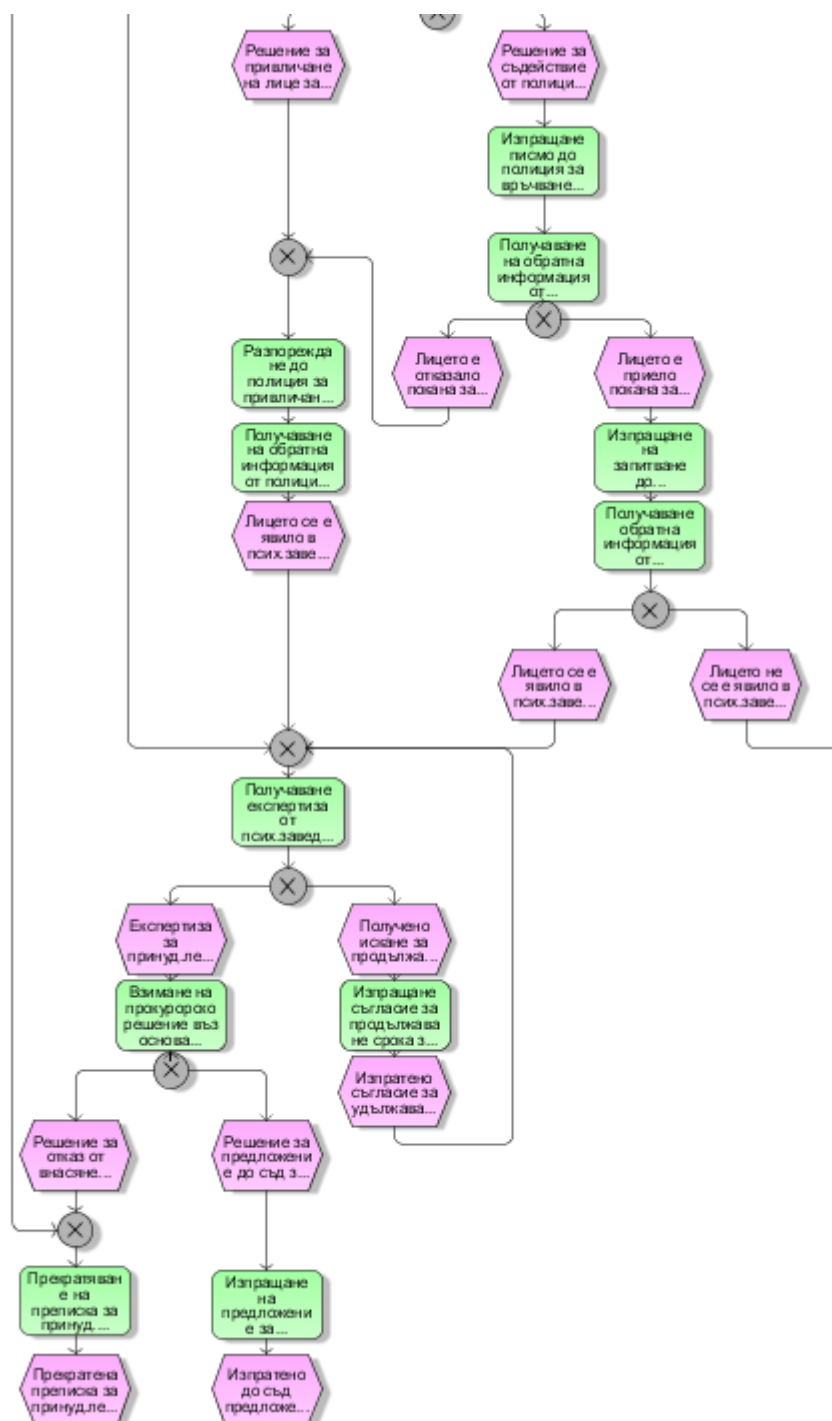
Поправителен труд





Действия при принудително лечение



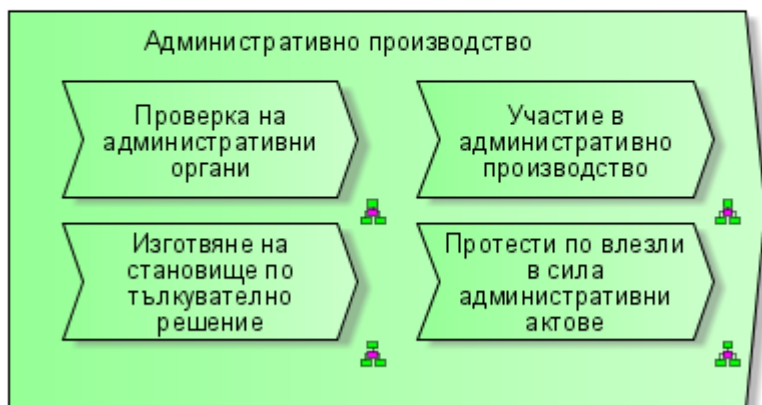


1.3.2.2.3 Административно производство

Административно производство

PRB.864

2010-3-30 18:56:04



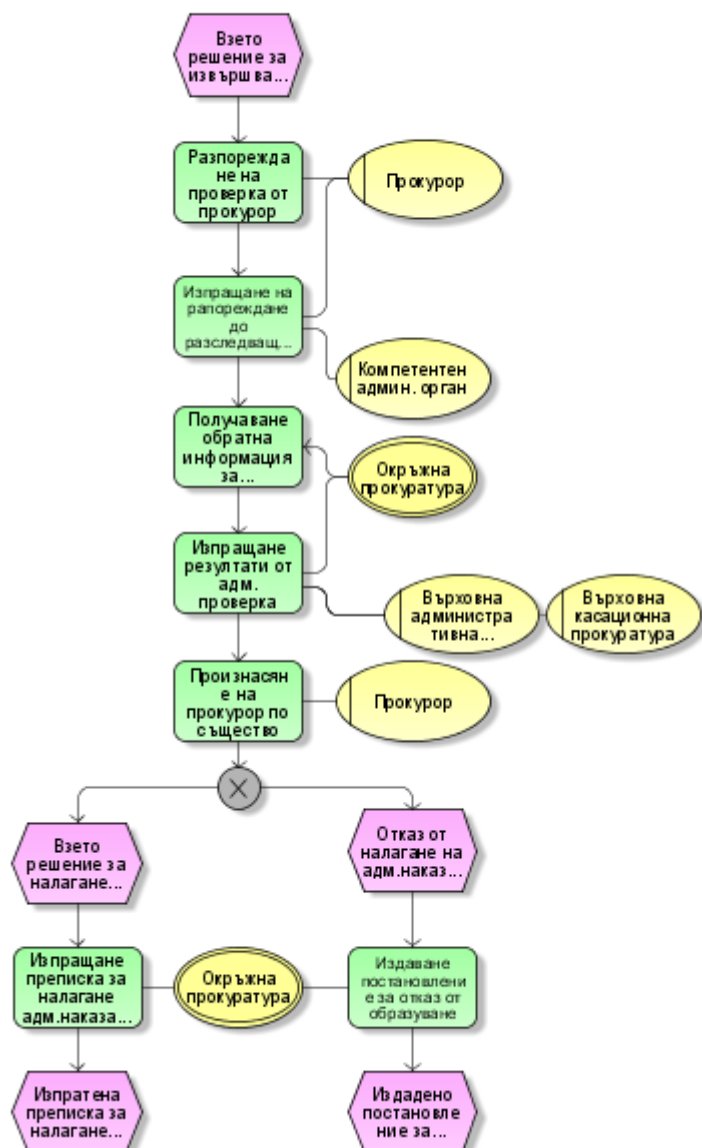
Проверка на административни органи

Проверка на административни органи

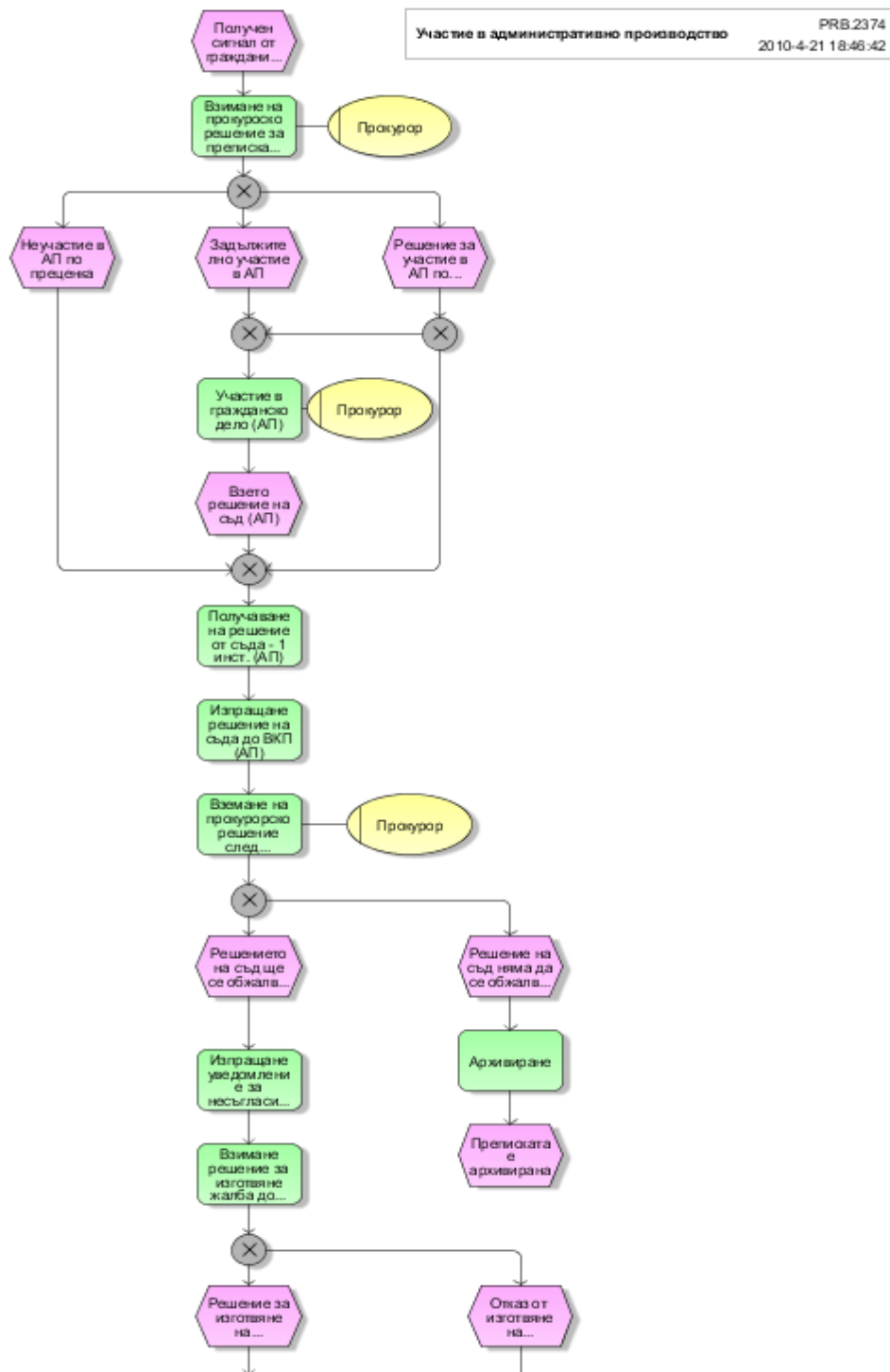
PRB.2369

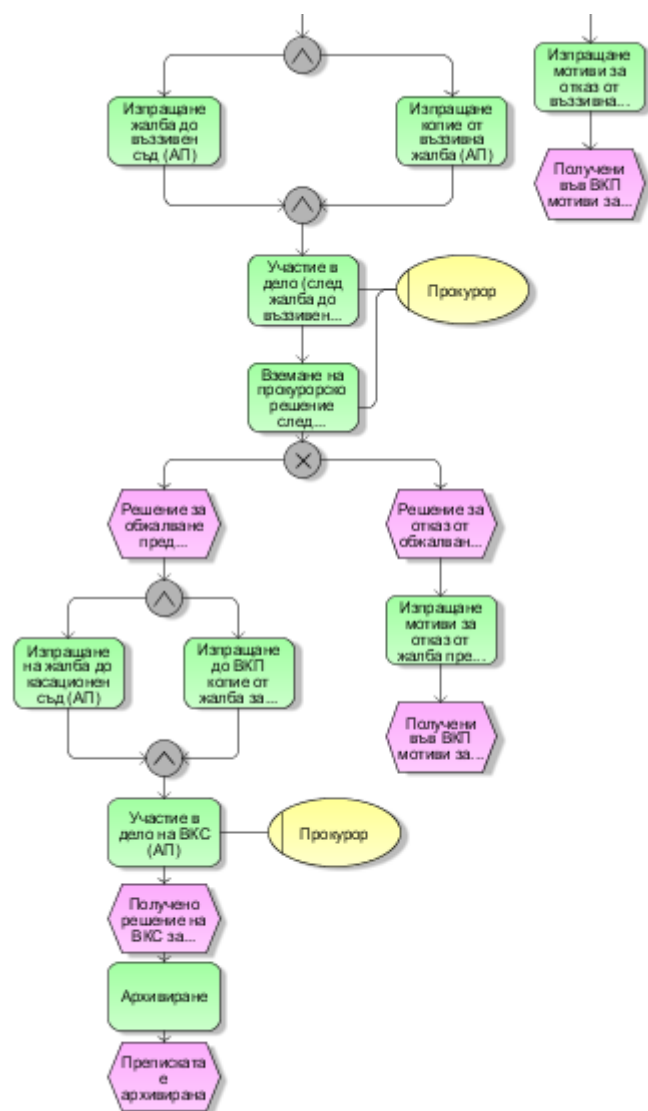
2010-4-21 18:44:19

Окръжна
прокуратура



Участие в административно производство



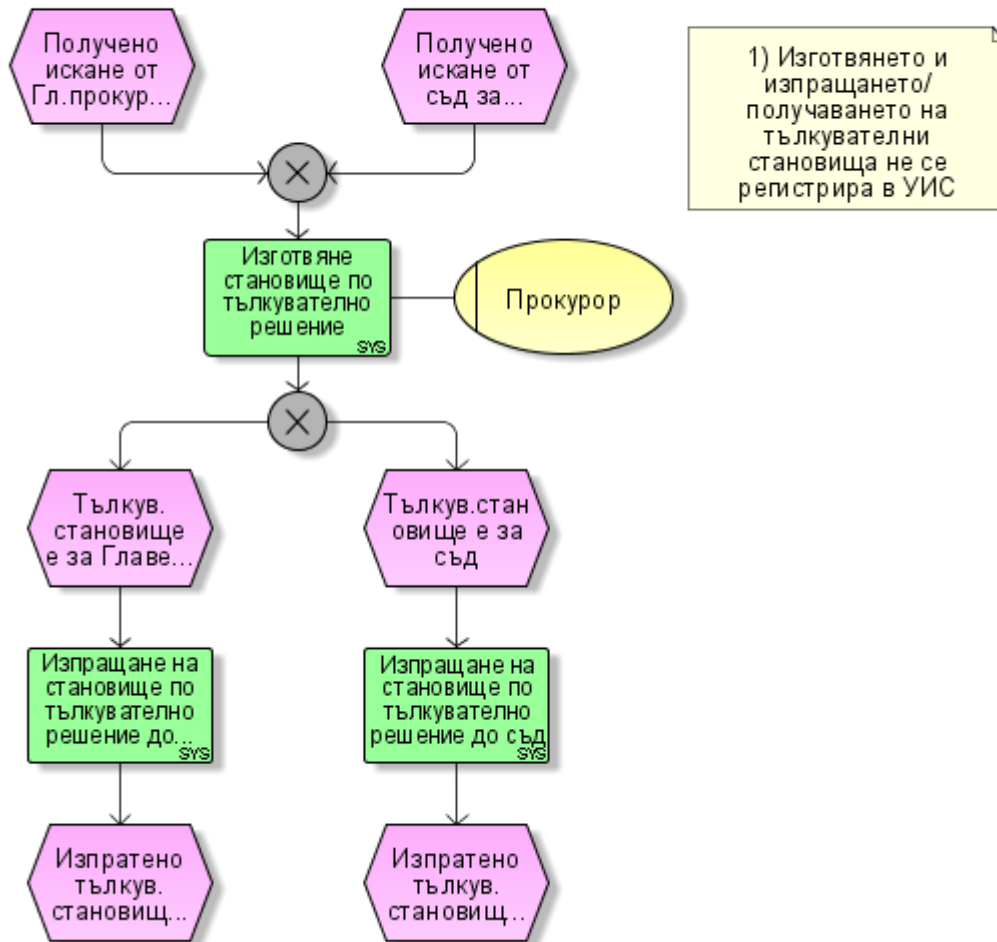


Изготвяне на тълкувателно решение

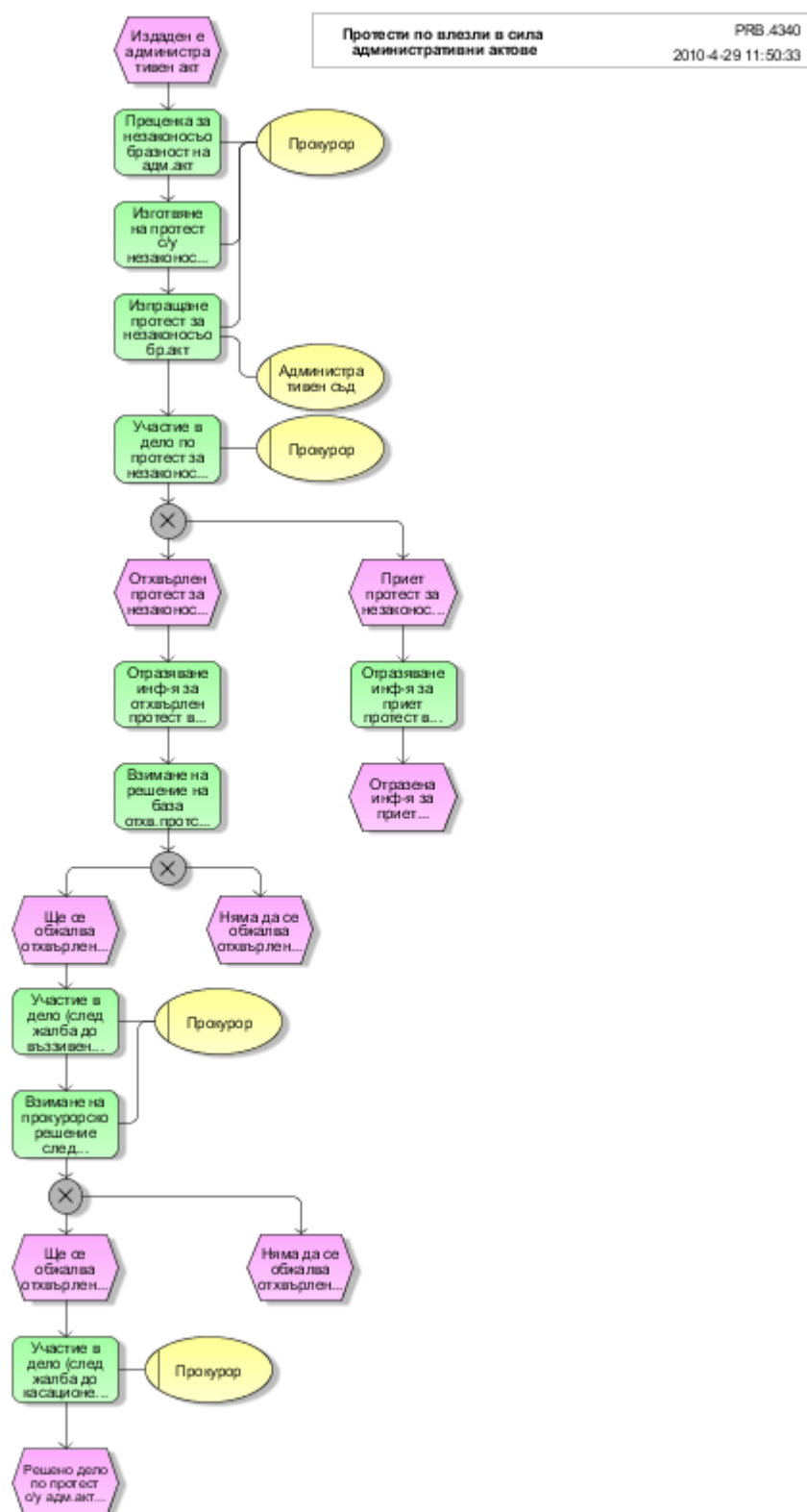
Изготвяне на становище по
тълкувателно решение

PRB.3423

2010-4-26 15:02:24



Протести по влезли в сила административни актове

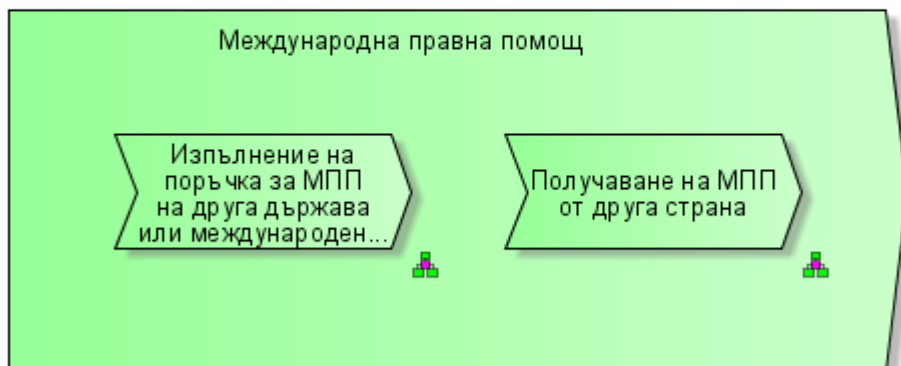


1.3.2.2.4 Международна правна помощ

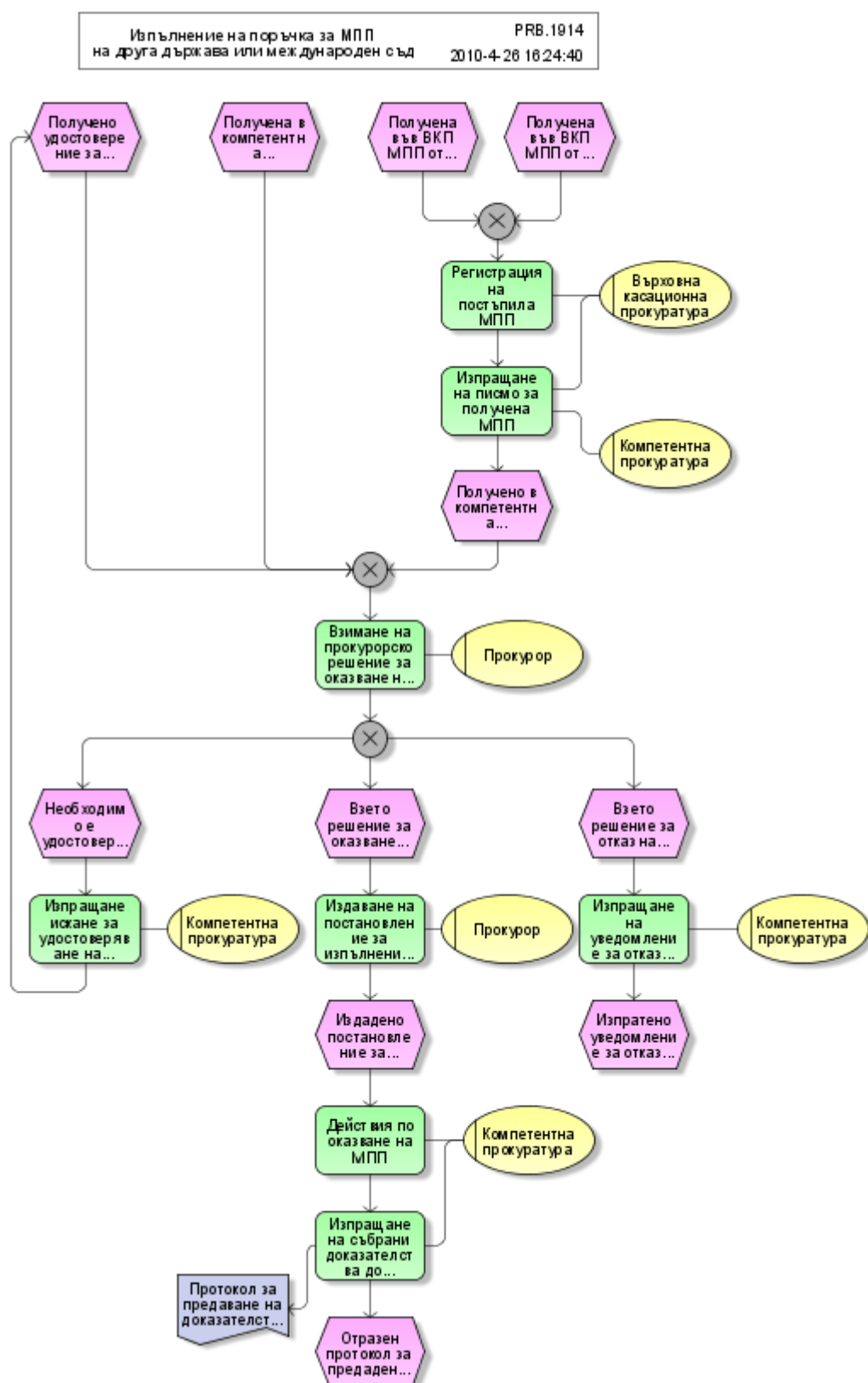
Международна правна помощ

PRB.3100

2010-4-8 16:42:06



Изпълнение на поръчка за МПП на друга държава или международен съд

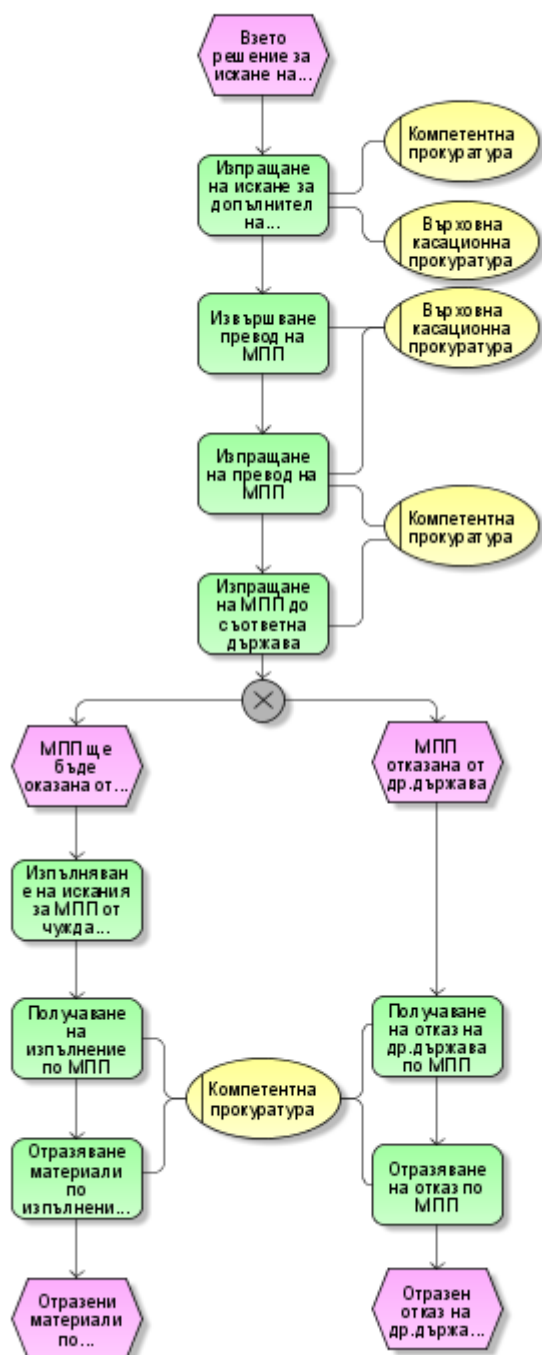


Оказване на МПП от друга страна

Оказване на МПП от друга страна

PRB3108

2010-3-23 14:23:30

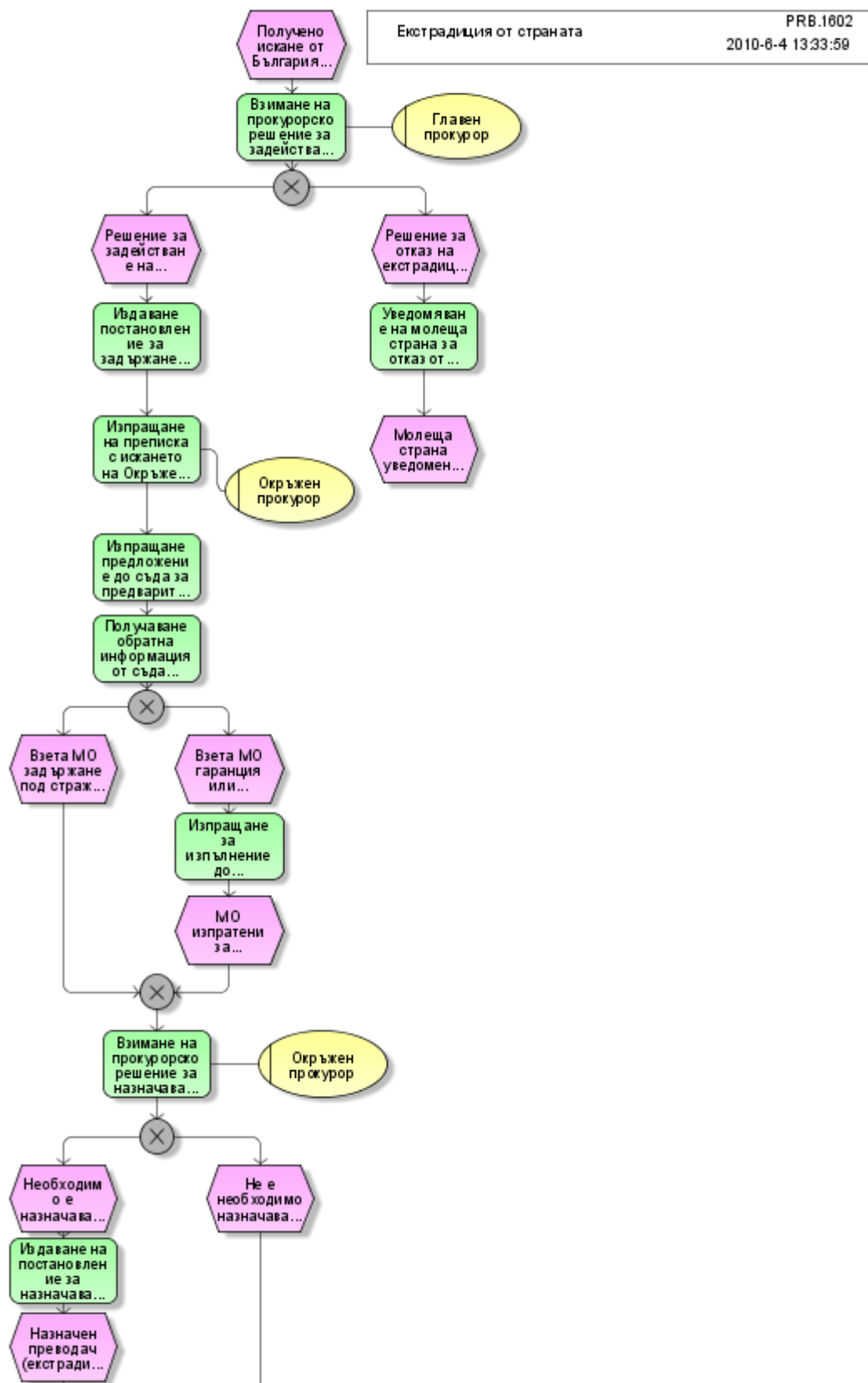


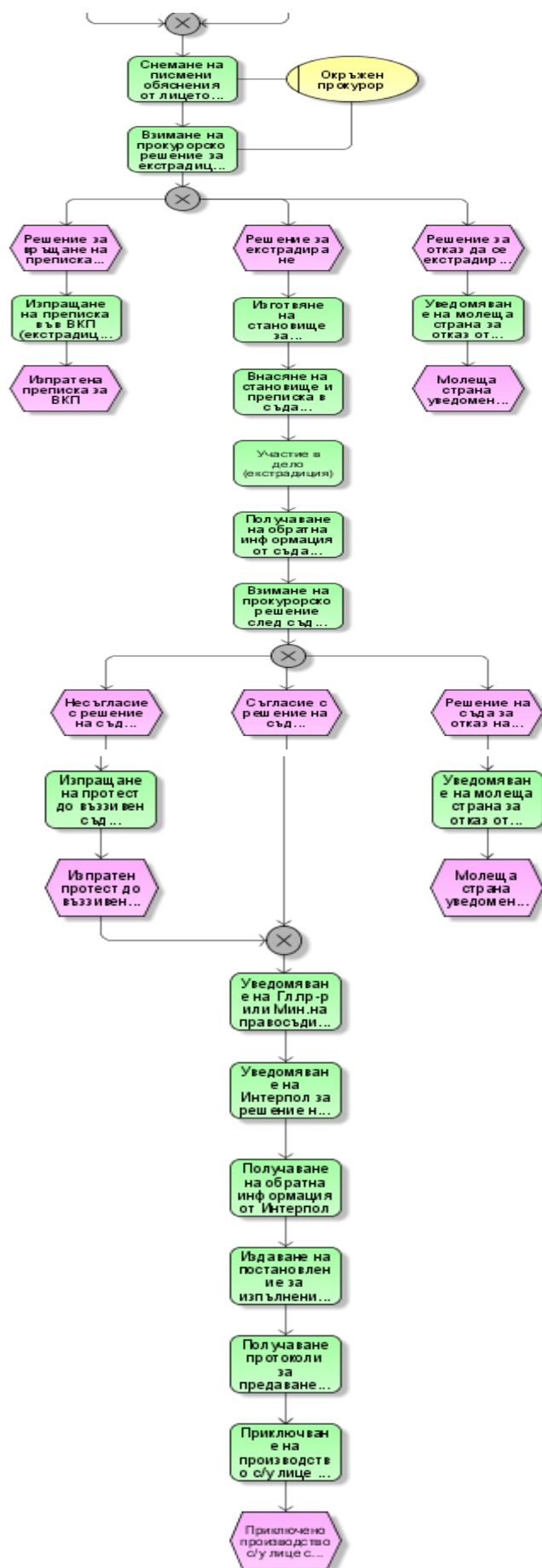
1.3.2.2.5 Екстрадиция

Екстрадиция

PRB.860
2010-4-1 18:10:38





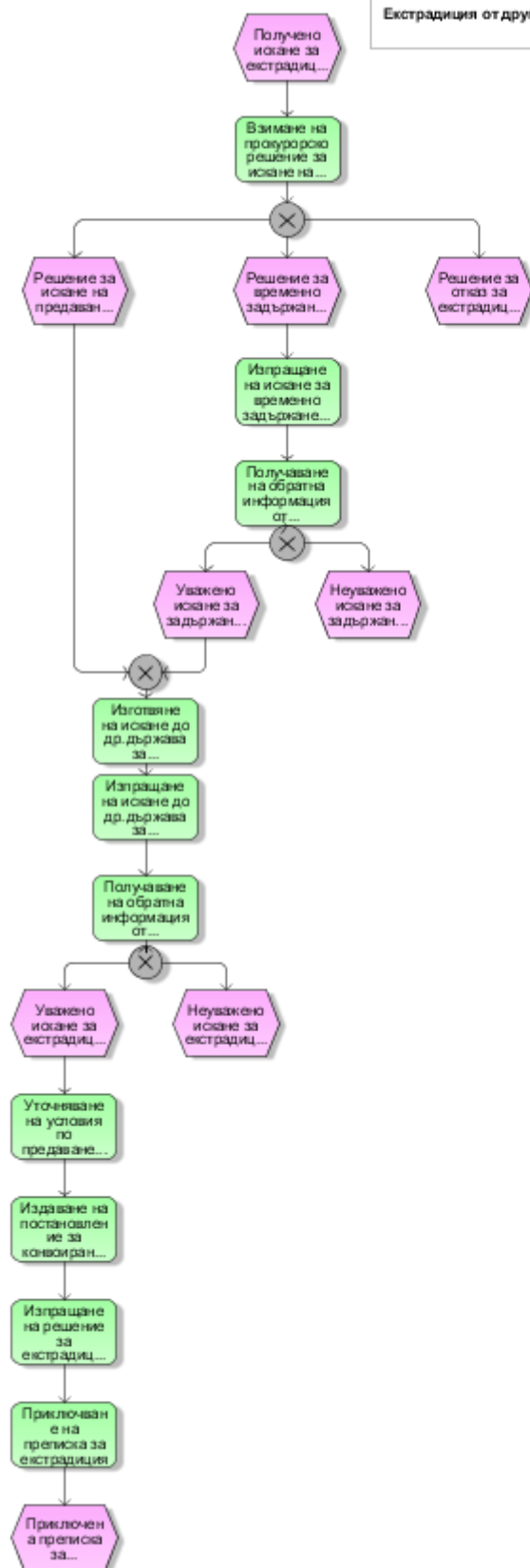


Екстрадиция от друга държава

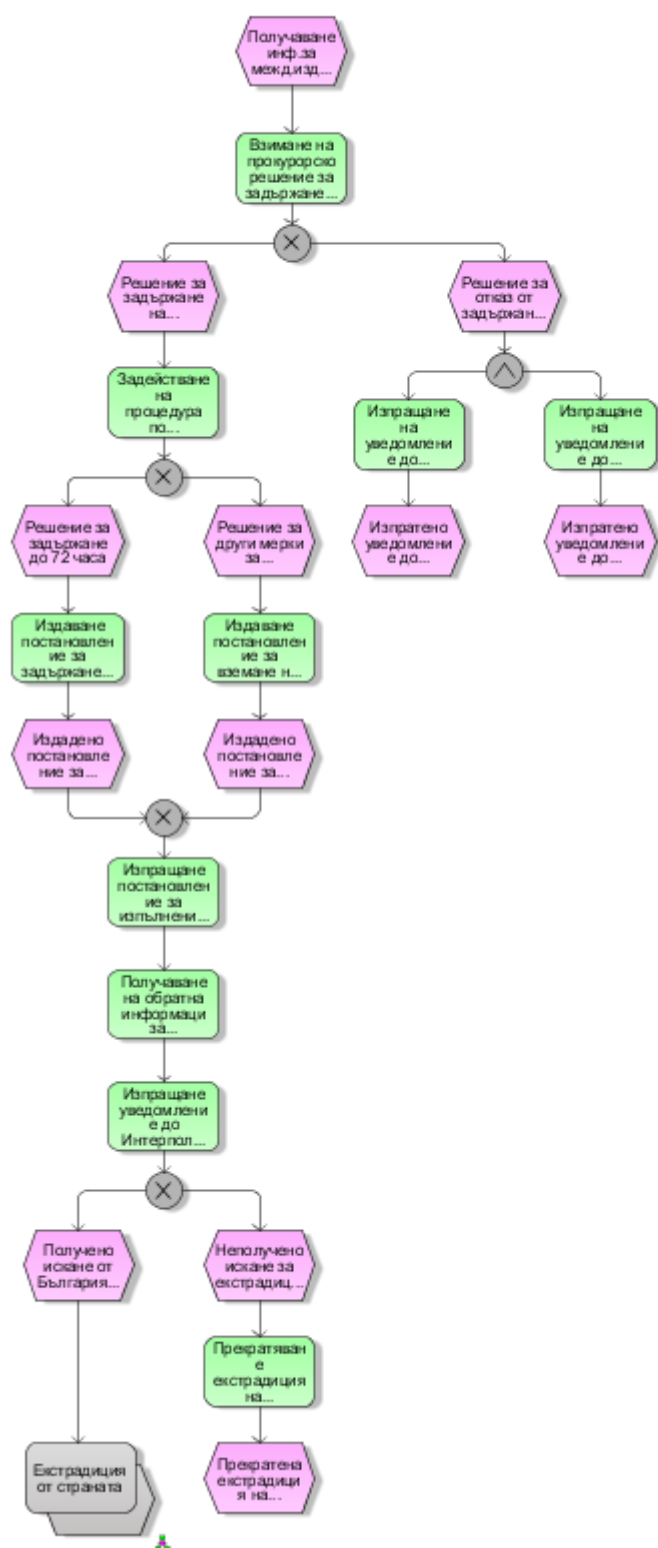
Екстрадиция от друга държава

PRB.1798

2010-6-4 11:38:44



Задържане на лице за международно издирване

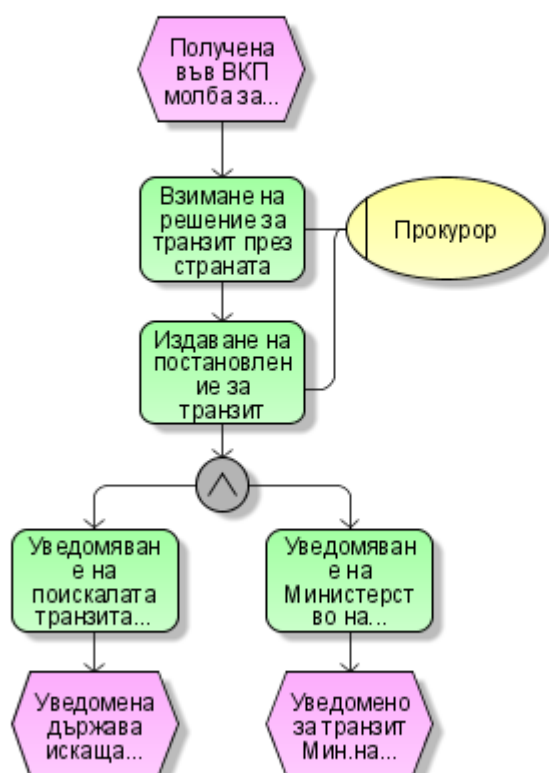


Транзит на екстрадирано лице

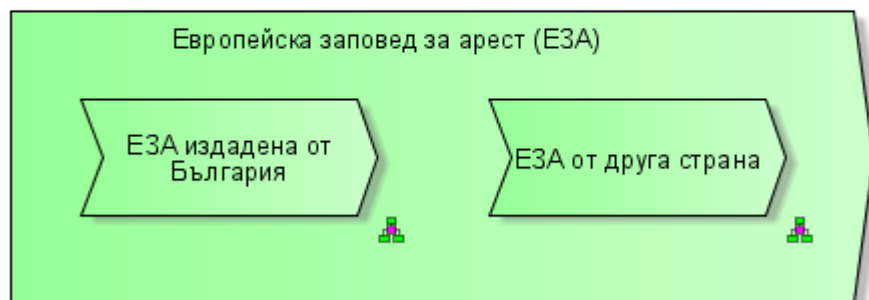
Транзит на екстрадирано лице

PRB.3732

2010-4-21 18:45:33



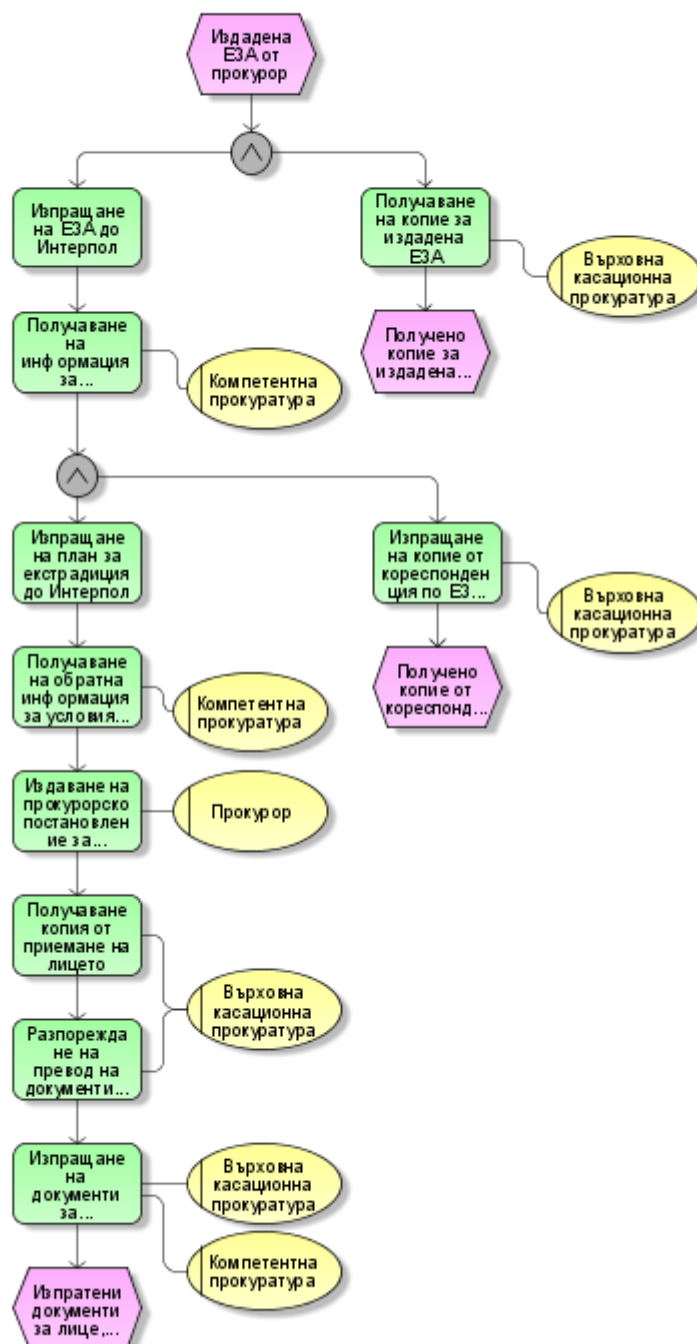
1.3.2.2.6 Европейска заповед за арест



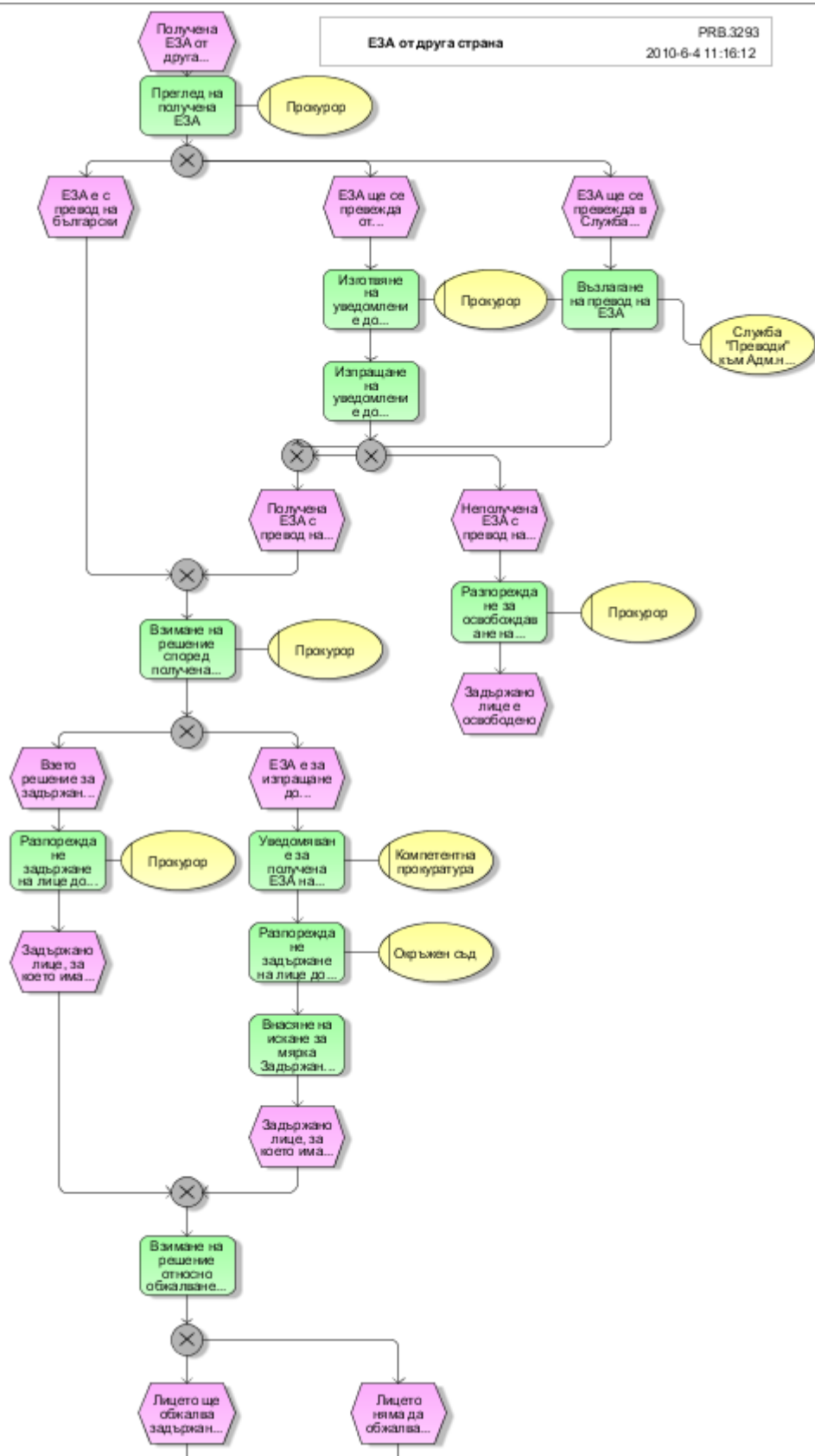
ЕЗА издадена от България

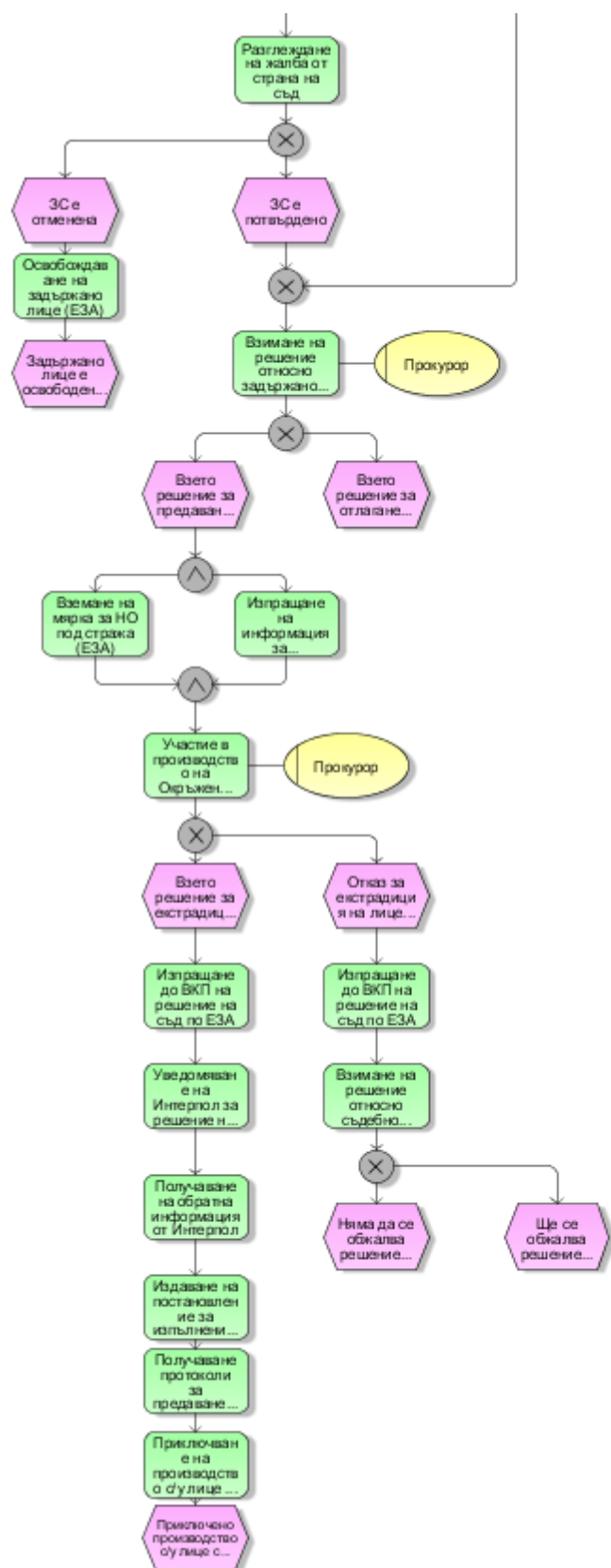
ЕЗА издадена от България

PRB 2501
2010-4-22 17:20:22



ЕЗА от друга страна



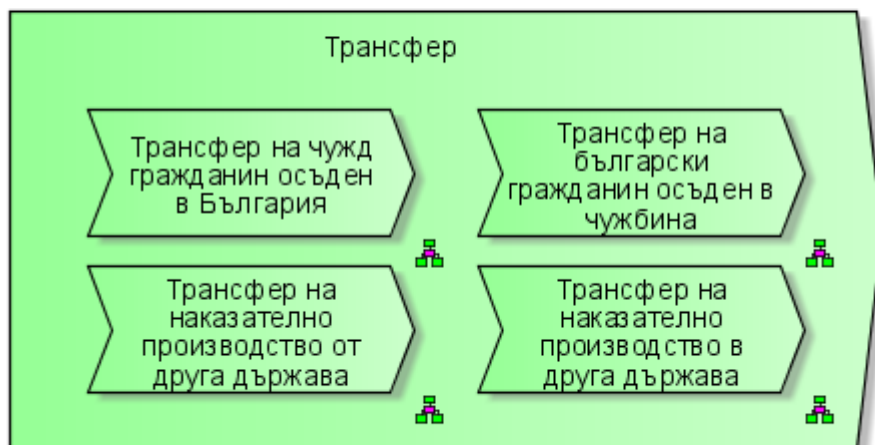


1.3.2.2.7 Трансфер

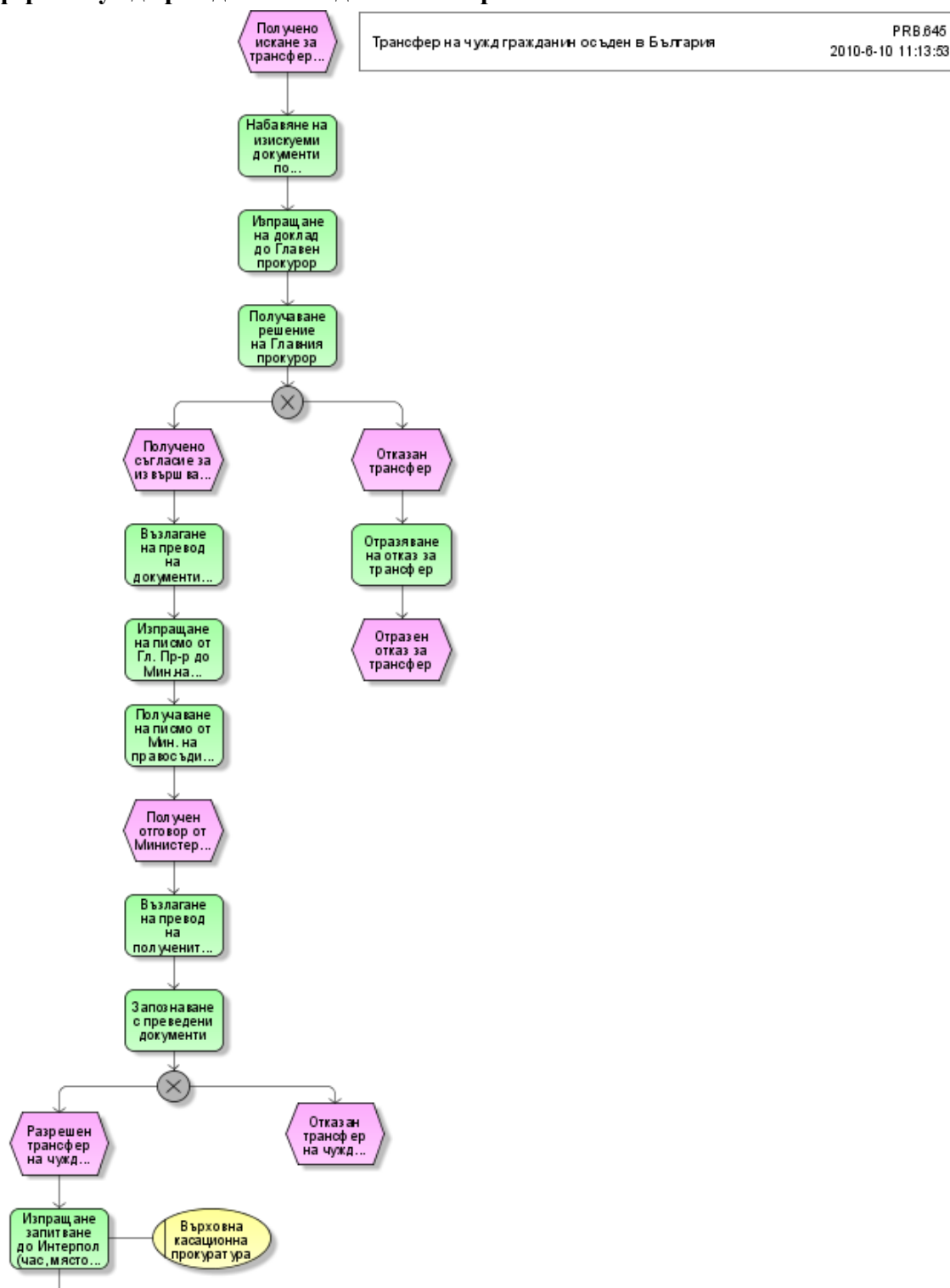
Трансфер

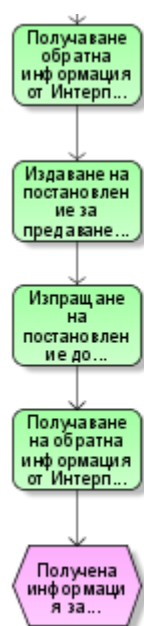
PRB.643

2010-3-26 17:54:45

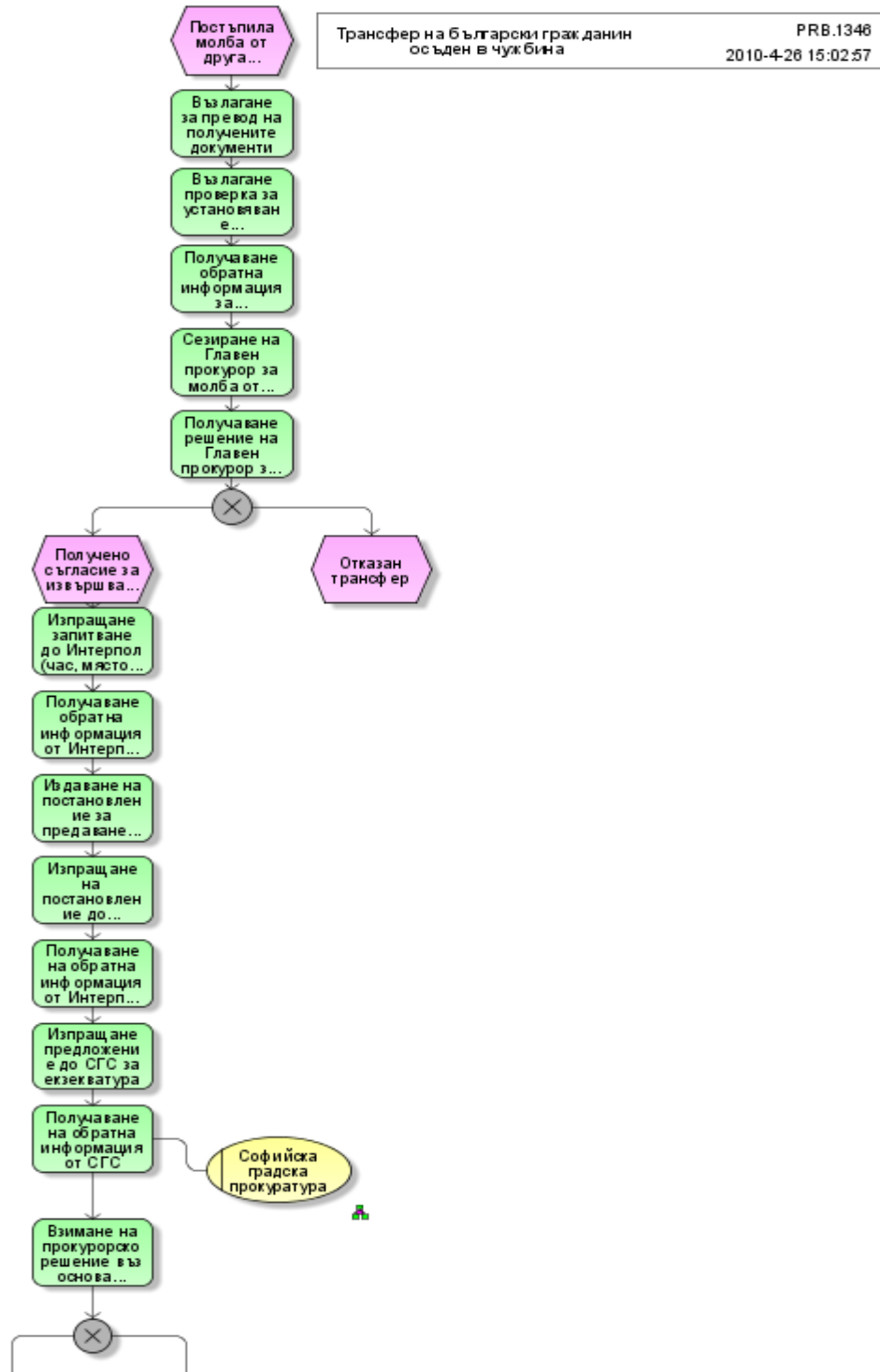


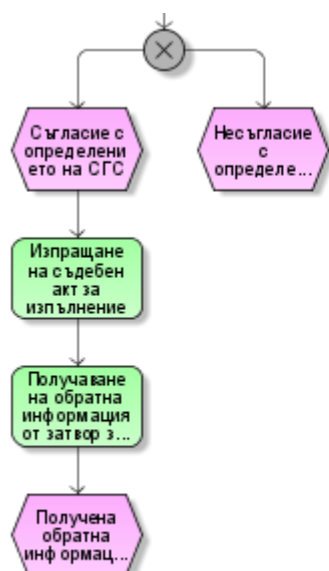
Трансфер на чужд гражданин осъден в България





Трансфер на български гражданин осъден в чужбина

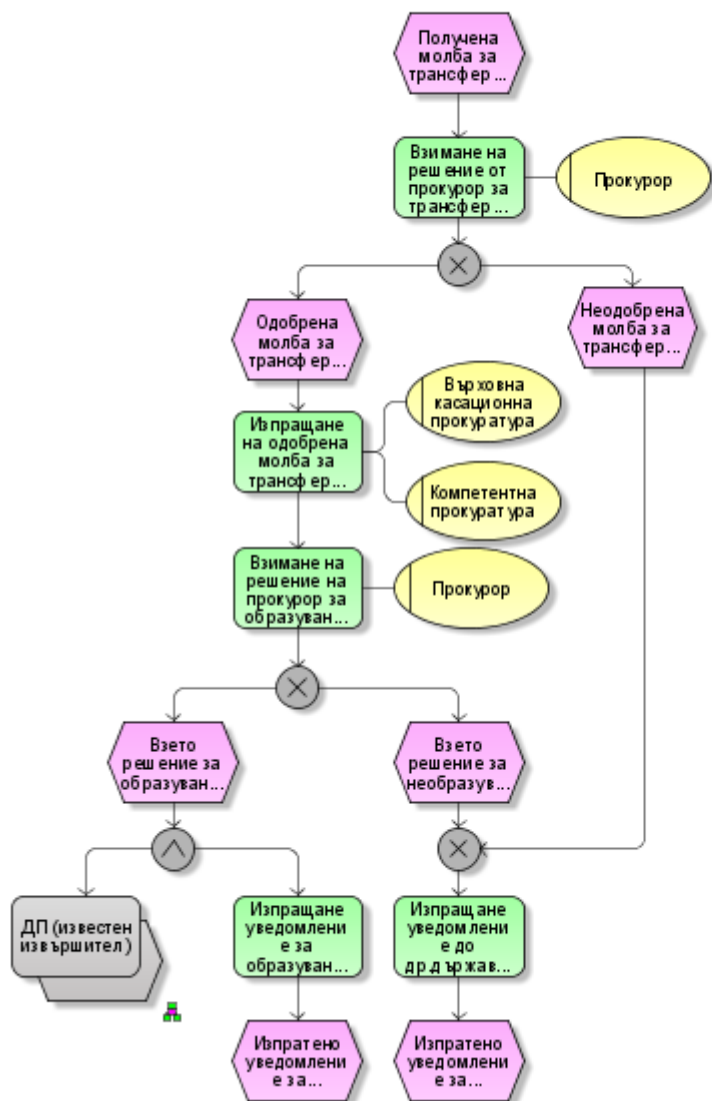




Трансфер на наказателно производство от друга държава

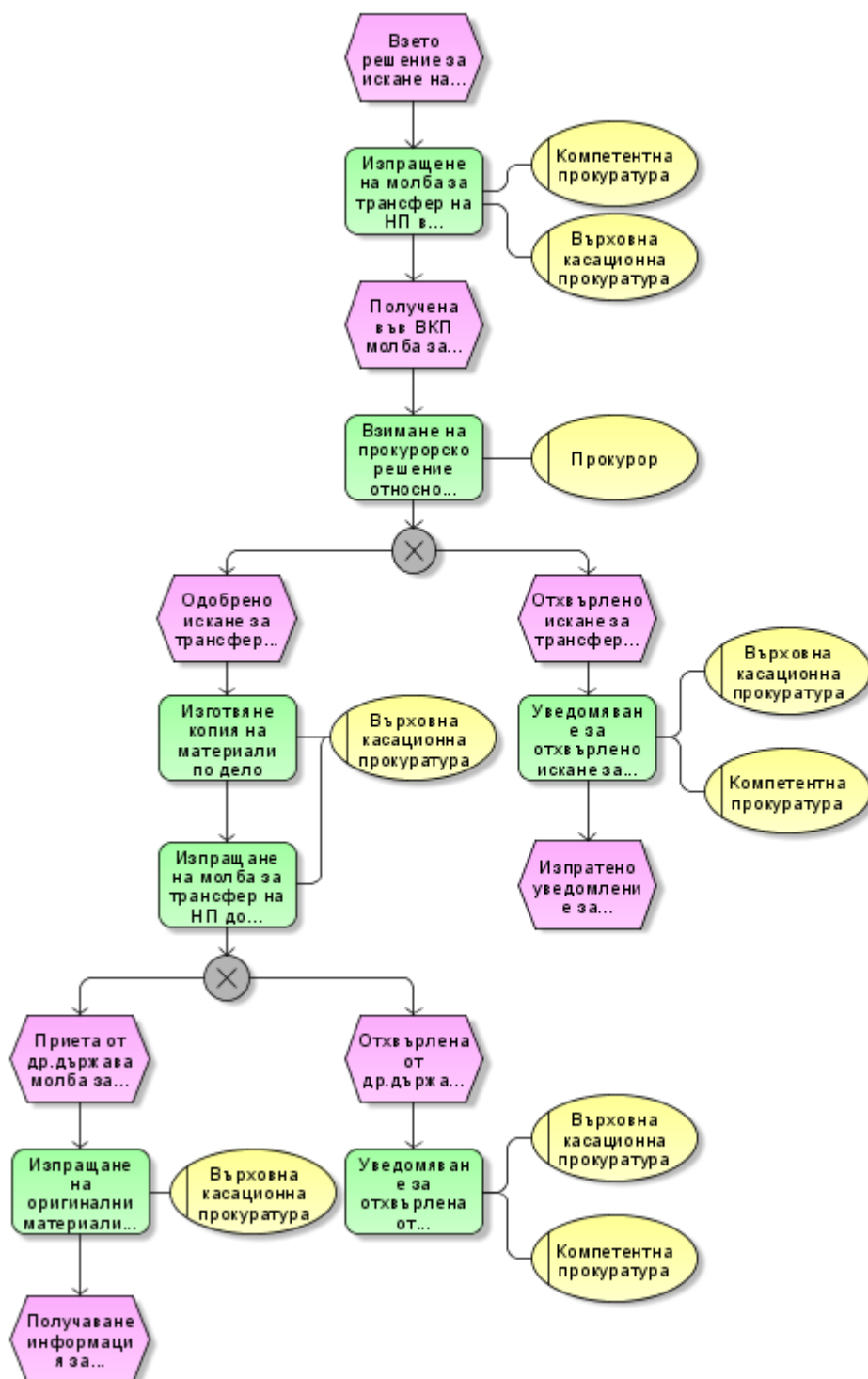
Трансфер на наказателно производство
от друга държава

PRB.1427
2010-4-21 18:50:24



Трансфер на наказателно производство в друга държава

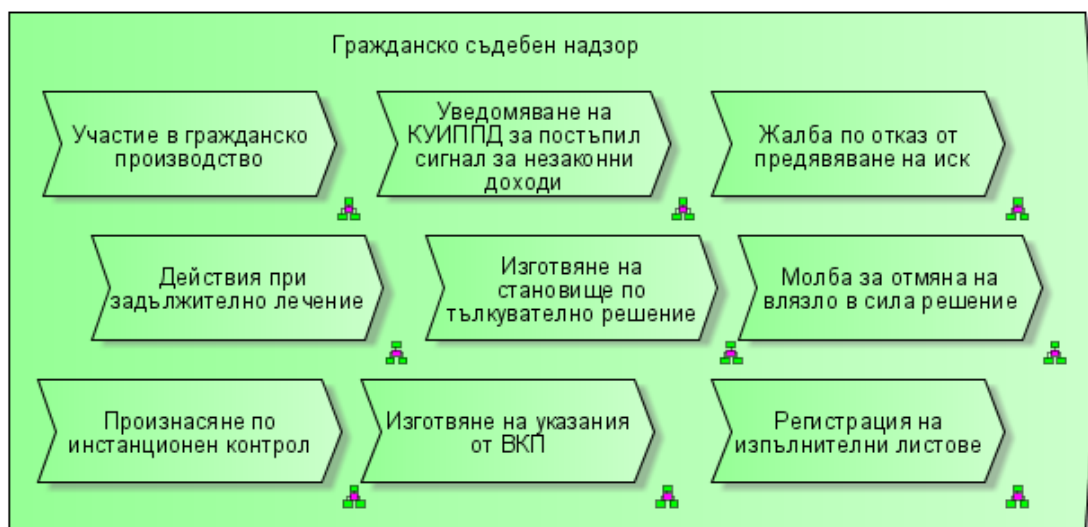
Трансфер на наказателно производство в друга държава	PR B.3841 2010-4-21 18:40:20
---	---------------------------------



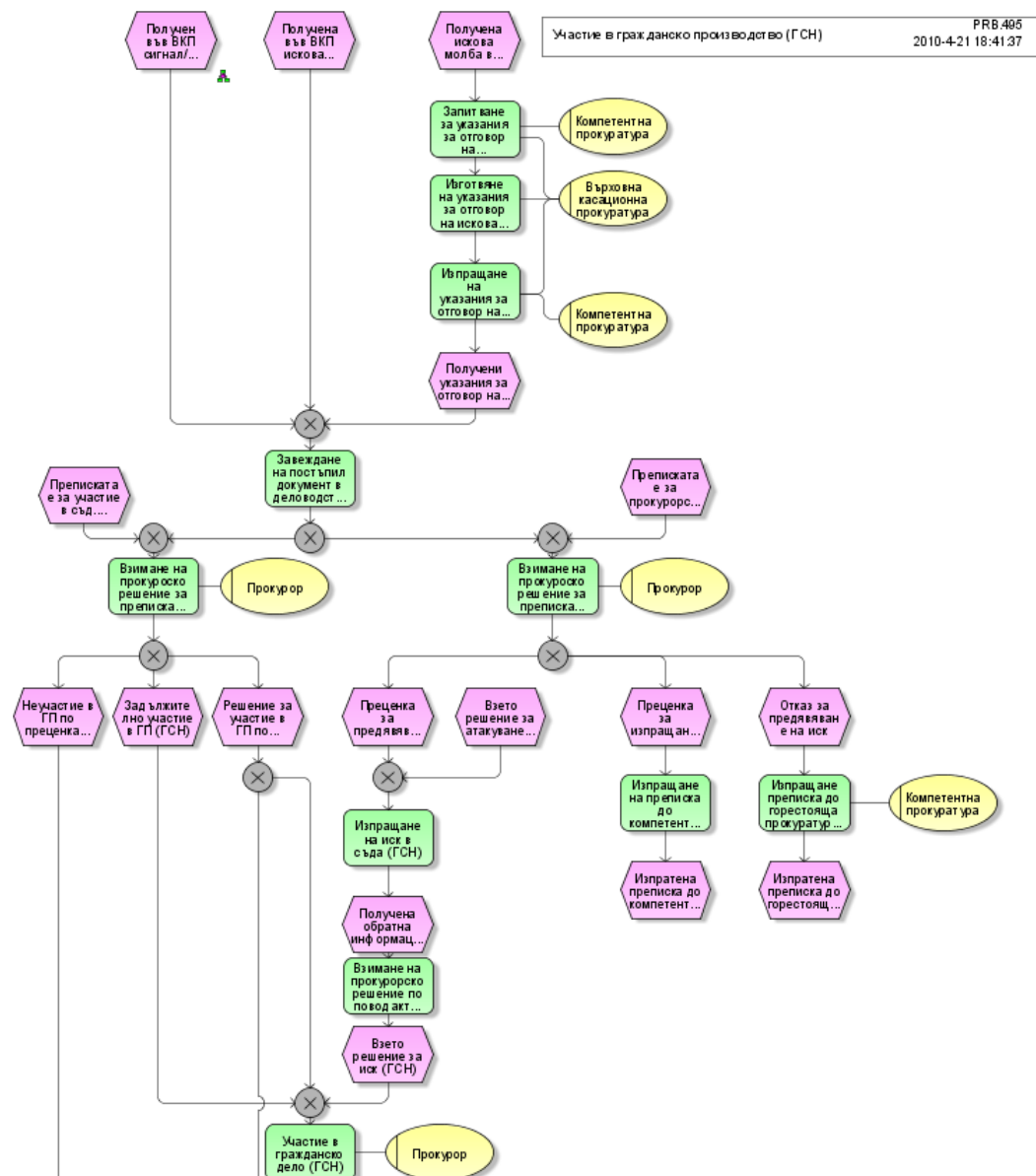
1.3.2.2.8 Гражданско съдебен надзор

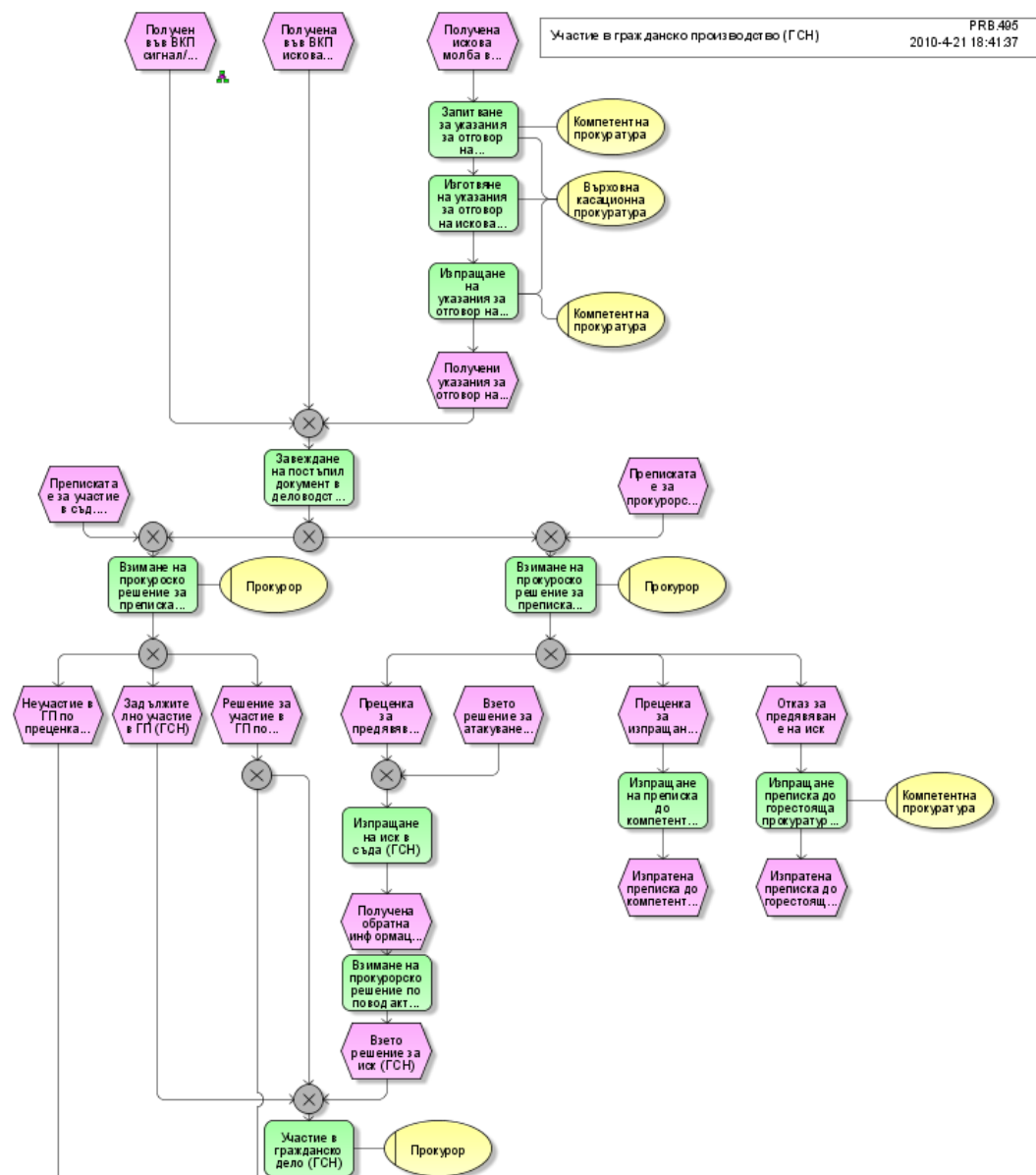
Гражданско съдебен надзор

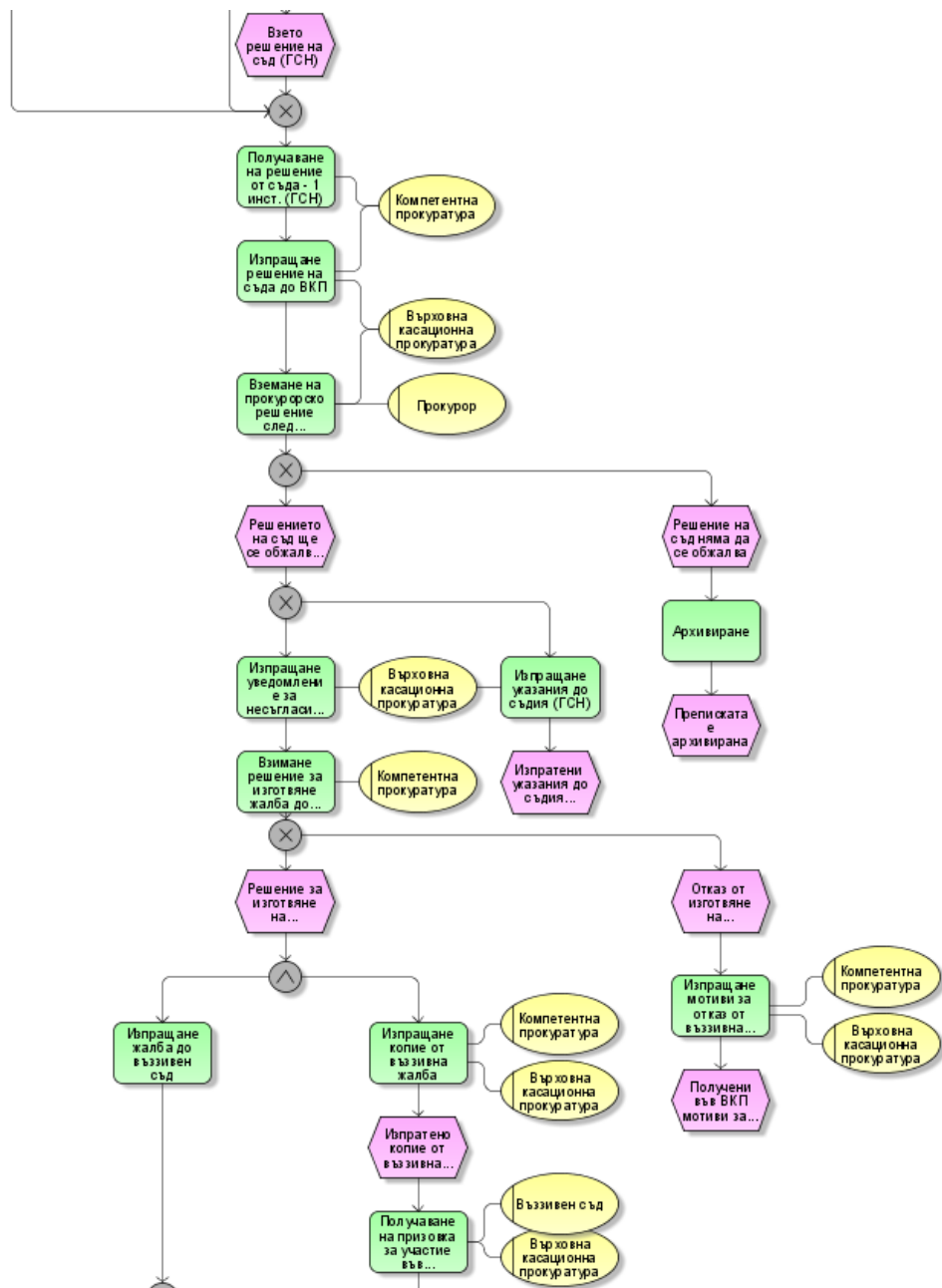
PRB.480
2010-6-4 14:22:39

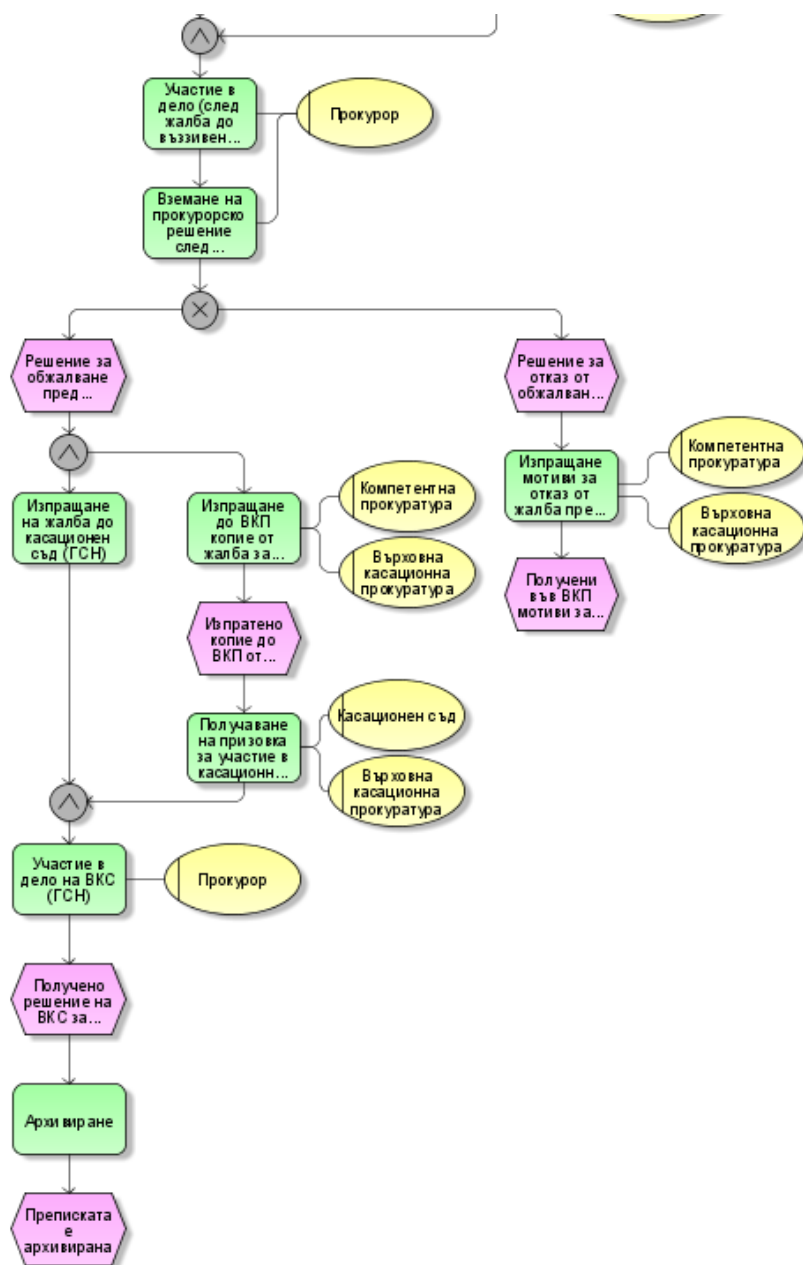


Участие в гражданско производство





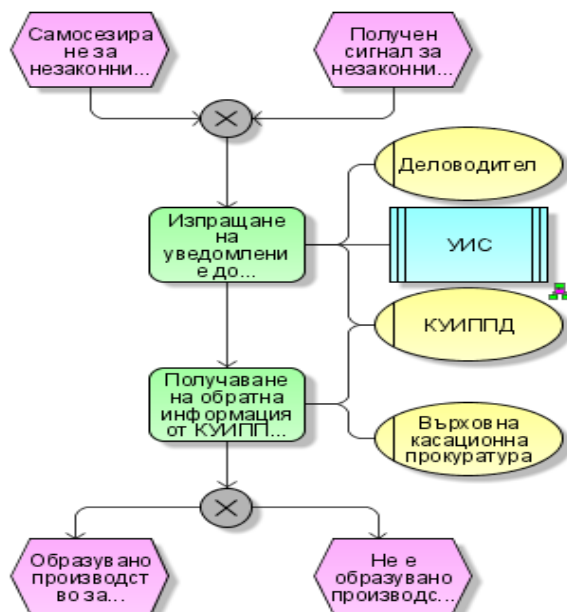




Уведомяване на КУИПД за постъпил сигнал за незаконни доходи

Уведомяване на КУИПД за постъпил
сигнал за незаконни доходи

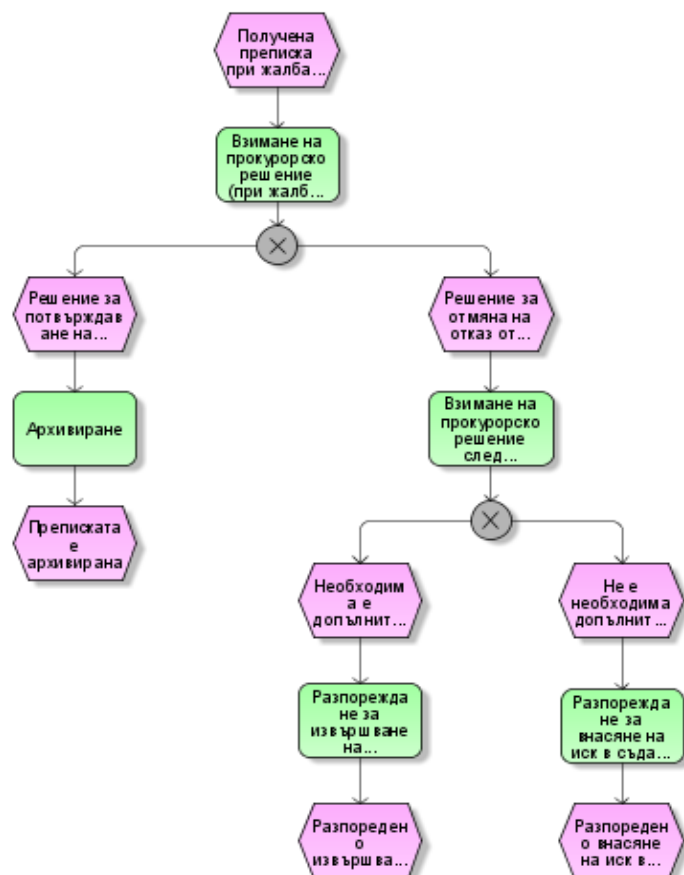
PRB.1481
2010-3-30 13:07:41



Жалба по отказ от предявяване на иск

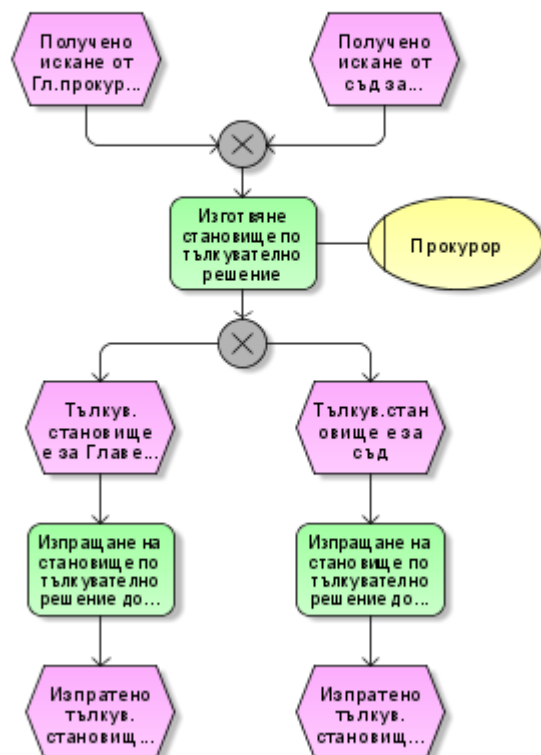
Жалба по отказ от предявяване на иск

PRB.820
2010-3-25 15:17:08



Изготвяне на становище по тълкувателно решение

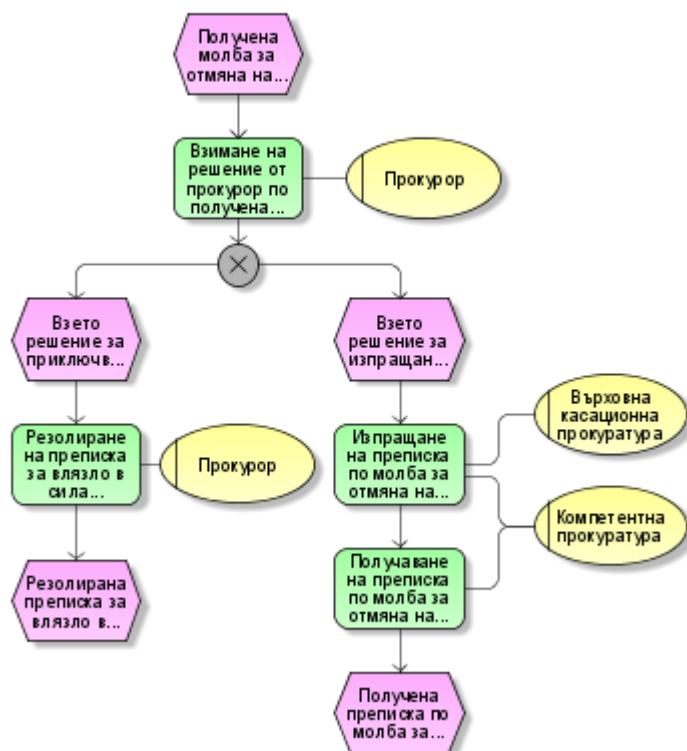
Изготвяне на становище по тълкувателно решение	PRB3423 2010-6-7 13:42:28
--	------------------------------



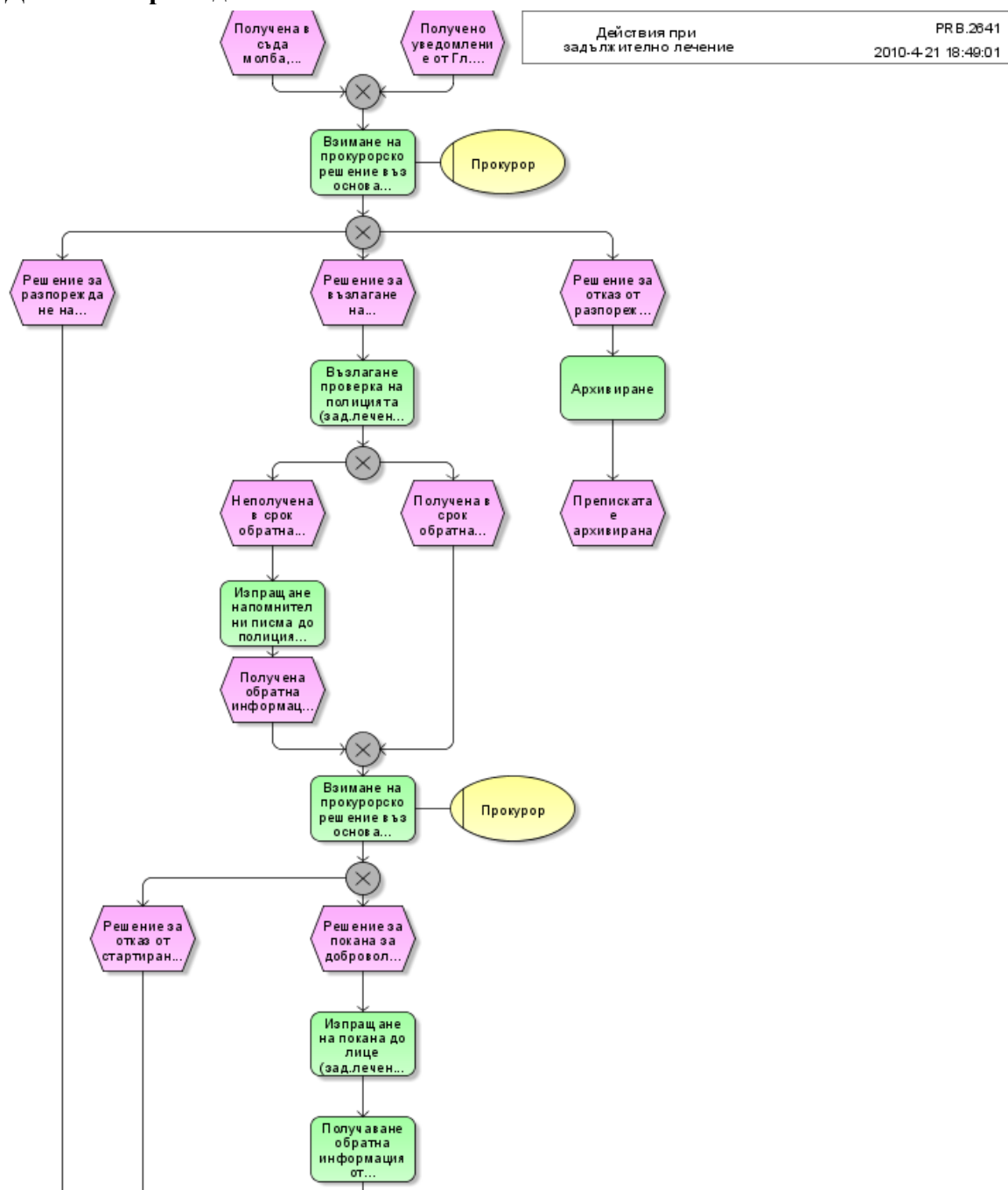
Молба (жалба, сигнал) за отмяна на влязло в сила решение

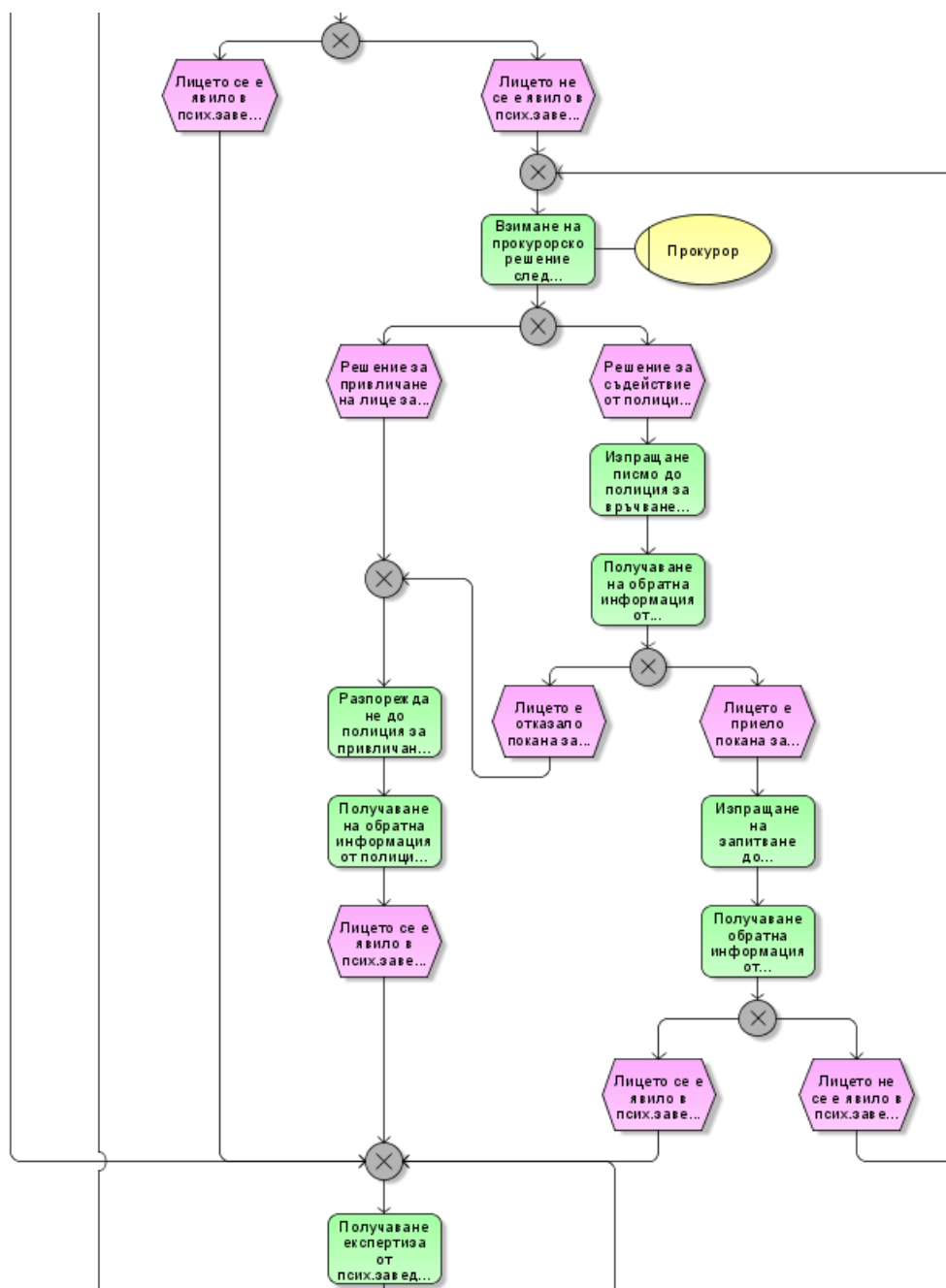
Молба (жалба, сигнал) за отмяна на
влязло в сила решение

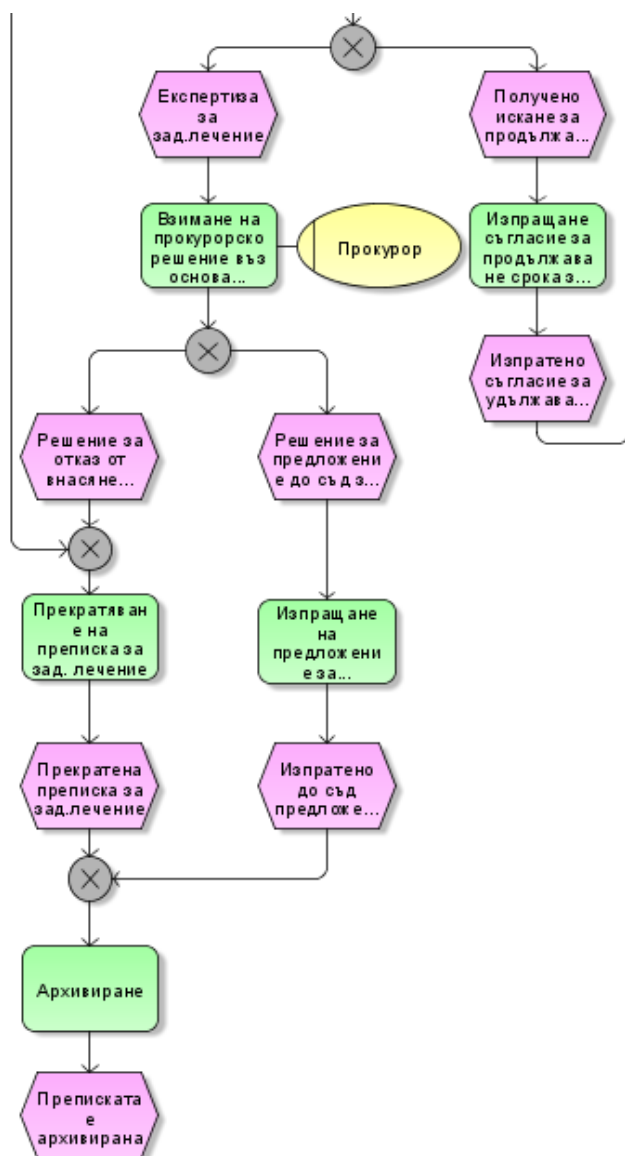
PRB.3500
2010-4-29 11:41:54



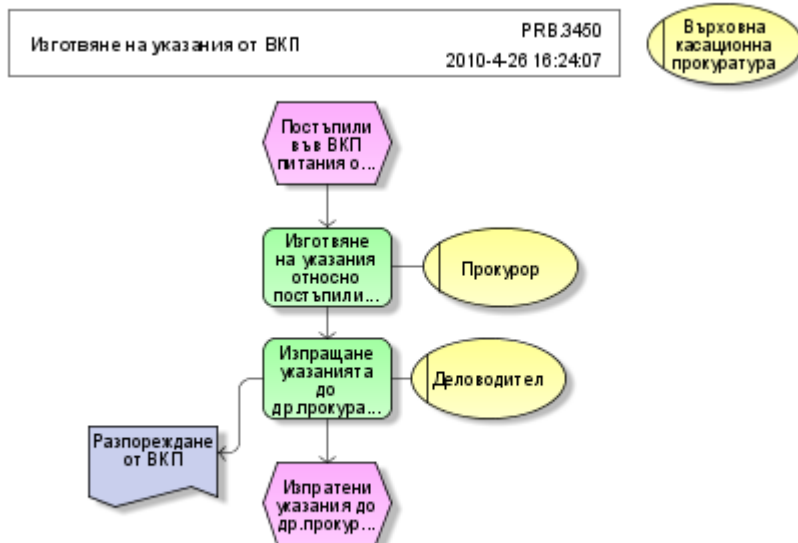
Действия при задължително лечение



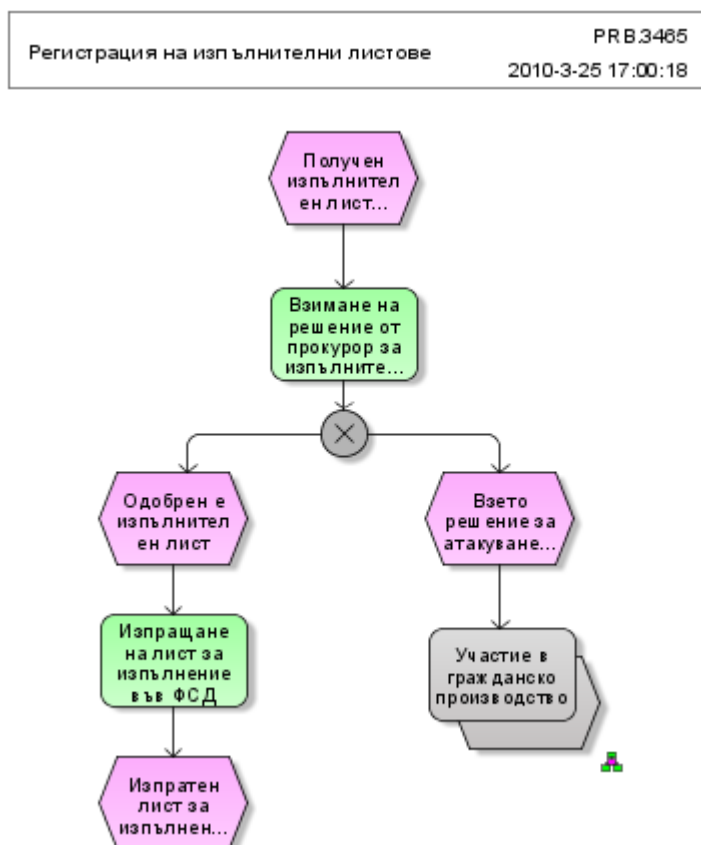




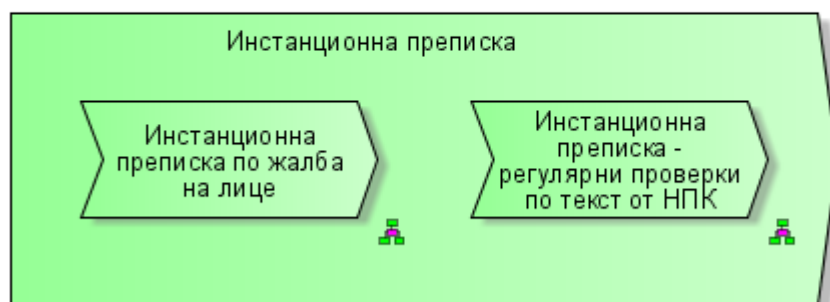
Изготвяне на указания от ВКП



Регистрация на изпълнителни листове



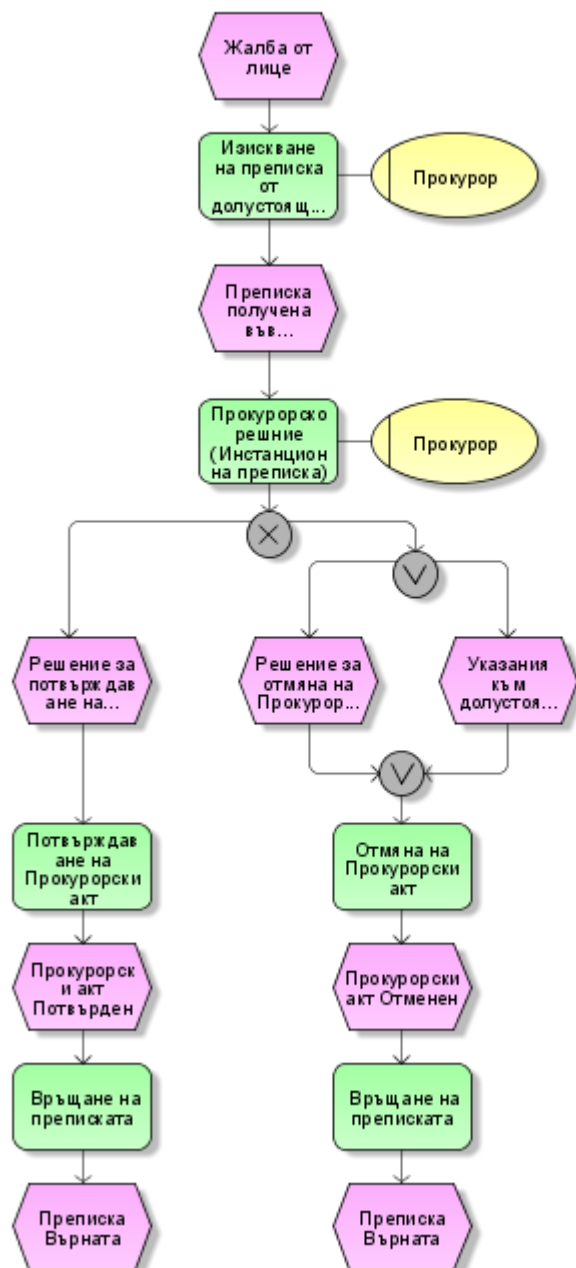
1.3.2.2.9 Инстанционна преписка



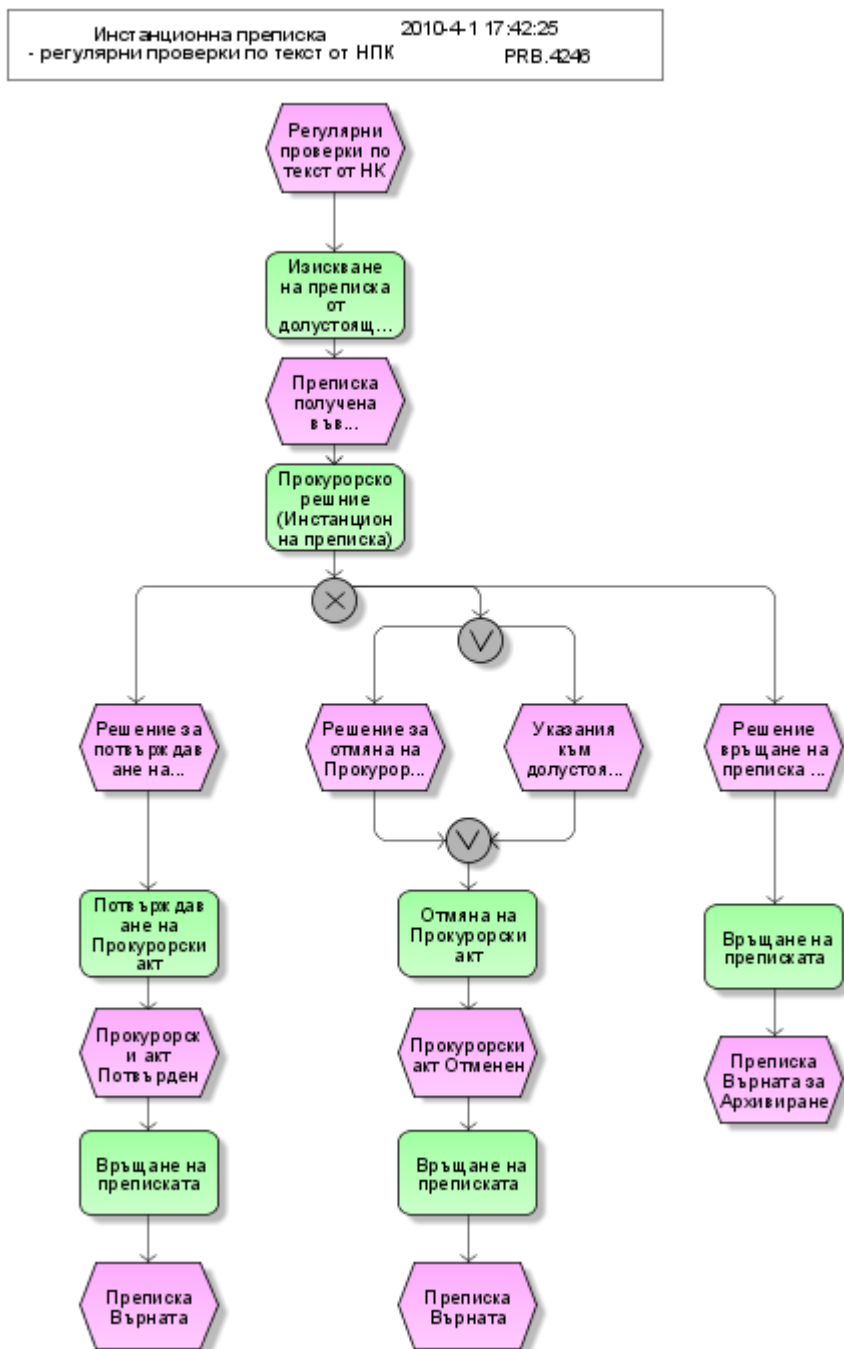
Инстанционна преписка (жалба от лице)

Инстанционна преписка
(жалба от лице)

PRB.4160
2010-4-21 18:42:57

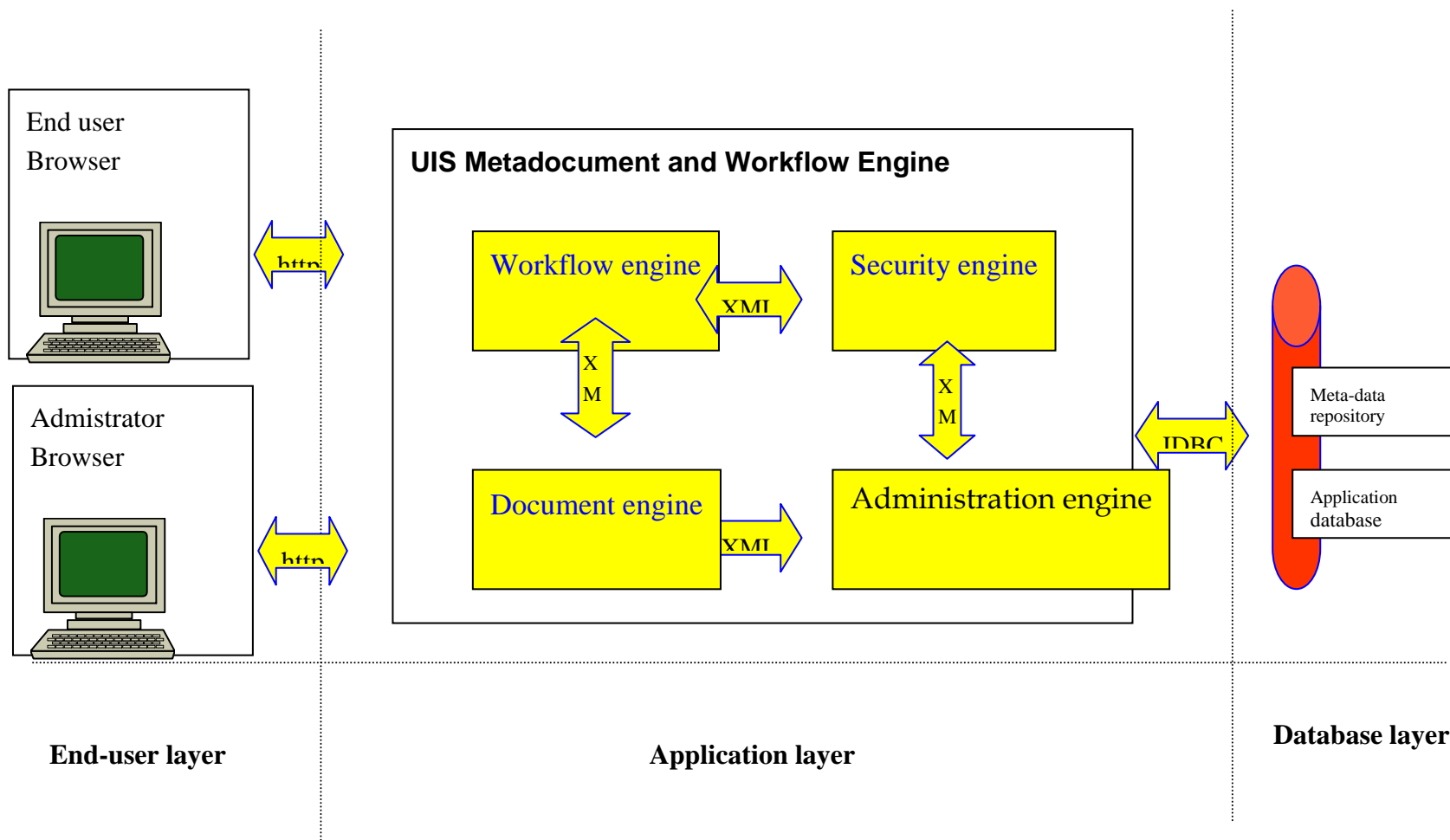


Инстанционна преписка- регулярни проверки по текст от НПК



1.3.3 Архитектура

Архитектурата на системата се базира на използването на Уеб технологии на основата на J2EE (Java 2 Enterprise Edition) и действа като многослойна архитектура, което осигурява гъвкавост и модифицируемост на информационната система.



Фиг. 10.
Архитектура на
системата за мета
документи и
потокооборот

Слой База Данни (БД)

Този слой служи за съхранение на “мета” данните за Документната, Потоко- оборотната и системата за сигурност, както и за съхранение на реалните данни .

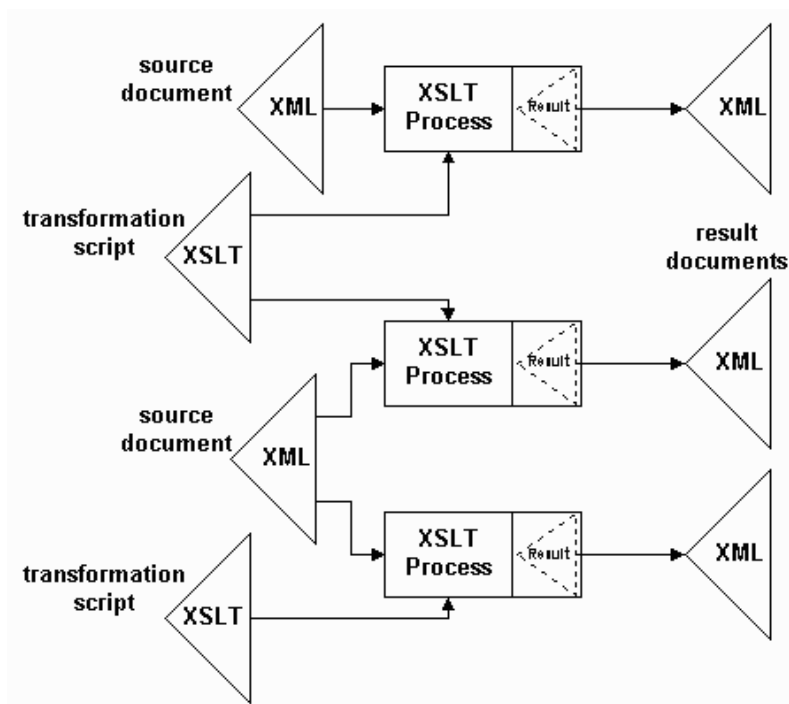
Той гарантира целостта и конкурентостта на данните в многопотребителска система, управлението на транзакциите и заключващите механизми. Този слой е изграден посредством Oracle Database Server 10g.

Слой на приложението

Това е слоя на който са инсталирани УИС “Мета” документна и Потоко-оборотна система. Той съдържа цялата бизнес логика на процесите, функции за връзка с БД, протоколи за сигурност и потокооборотната имплементация. УИС “Мета” документна и Потоко-оборотна система приема всички заявки от потребителите, извлича данните от БД –слоя посредством JDBC и изпраща заявената информация обратно към потребителя. Изпращането на информация става с HTTP (HTTPS) протокол към клиентската машина(браузер). Този слой е изграден посредством Oracle Internet Application Server 10g с използване на ADF BC 10.1.3 и Oracle JSP tag library.

Презентационен слой

Презентационния слой служи за трансформиране на XML чрез XSLT в HTML



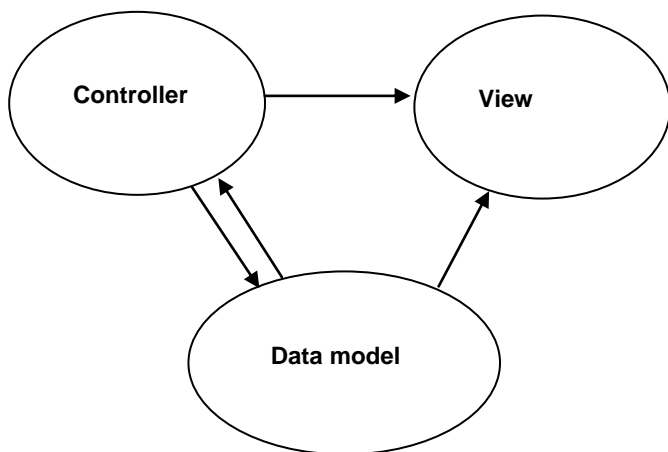
Фиг. 11 Презентанционна логика

Клиентски слой:

Това е слоя на крайния потребител на приложението. Той се състои от стандартен Уеб браузер на клиентската машина. Няма нужда от допълнителен софтуер и настройки.

Клиентската машина осъществява връзка чрез графичния интерфейс на браузера, изпращайки заявки към приложението посредством HTTP(HTTPS)

Използвания програмен език е Java. УИС приложението използва Model-View-Controller рамка, който разделя интерфейса на три части. Модел на данните, който съдържа изчислителната част от програмата, View – което представлява потребителския интерфейс и контролера, които осъществява връзката между потребителя и View.



Фиг. 12 Model-View-Controller

В УИС валидацията на данни е реализирана с описание на мета данните(тип на данните, задължителност), Java класове на сървърната част(валидация за поле или документ) и с Java script функции на клиентската част.

1.4 Функционални изисквания към УИС2

Функционалните изисквания към УИС 2 са описани в:

- т. 3 Обособена позиция 3 „Свързване на системата на Прокуратурата на Република България – Унифицирана информационна система за регистриране на събития и обекти по наказателния процес към ядрото на ЕИСПП, включително разработване и изграждане конвертори и филтри, като елемент на ведомствена комуникационна компонента.“ – специална част
- т. 4 Обособена позиция 4 „Подобряване на обслужването от страна на Прокуратурата на Република България чрез усъвършенстване на функционалностите на съществуващата Унифицирана Информационна Система“ – специална част

1.5 Нефункционални изисквания към УИС2

В този раздел са описани всички нефункционални изисквания към системата УИС2.

1.5.1 Изисквания по отношение на използваемостта

Системата трябва да бъде лесна за използване, а също така и бърза за усвояване от потребителите си. Това изискване трябва да се изпълни като се осигури разбираем потребителски интерфейс на всички екрани. Необходимо време за обучение на средностатистически потребител на системата с новите функционалности да не е повече от два часа.

1.5.2 Изисквания по отношение на бързодействието

Във връзка с бързата работа на потребителите със системата, УИС2 трябва да бъде ориентирана в следните направления:

- Време за извличане на документ или набор от документи от БД в резултат от търсене по индексирани полета от локалния сървър БД – до 10 секунди.
- Време за отваряне на намерен документ при достъп до локалния сървър за приложения – до 20 секунди.

Времето за отговор на всички предварително дефинирани справки - до 1 минута на окръжно ниво и до 10 минути на ниво ВКП. Отнася се до LAN потребители и максимален брой едновременни потребители 5.

- Времето за цялостно затреждане на данните в хранилището за данни – до 3 дни.
- Времето за инкрементално зареждане на данни от един ден в хранилището за данни (броя на променени преписки е около 25000) – до 4 часа.
- Време за възстановяване на работоспособността на системата след приключила хардуерна авария – до 30 минути.
- Способност за непрекъсната работа на системата – 24 часа, 7 дни в седмицата.

1.5.3 Изисквания по отношение на надеждността

Във връзка с надеждността, която системата трябва да предоставя, УИС2 трябва да бъде ориентирана в следните направления:

- Предоставяне на функционалност с оглед надеждността на данните – да бъдат дефинирани процедури за архивиране и възстановяване на базата данни, възможност за експорт и импорт на данни.
- Осигуряване коректност на данните – при въвеждане на данни в системата не трябва да се допуска въвеждането на невалидни и противоречиви данни. Добър подход за реализация на това изискване е
 - създаването на номенклатури, с възможност за задаване на възможните проверки на данните от бизнес функциите на системата.
 - Реализирани контроли за въвеждане на данните на всички нива.

Броят на движения с некоректни и непълни данни да се намали до 0.1% от броя на всички движения.

1.5.4 Изисквания по отношение на сигурността

Във връзка със сигурността и минимизиране на вероятността за неоторизиран достъп в системата, УИС2 трябва да бъде ориентирана в следните направления:

- Задължително използване на пароли за потребителите.
- Ограничаването на достъпа на функционално ниво.
- Следене на достъпа на потребителите на системата и осигуряване на изчерпателен одит върху работата на даден потребител.
- Осигурен контрол на операциите в системата посредством логове (logs)

1.5.5 Изисквания по отношение на поддръжката

Във връзка с лесната поддръжка на системата, УИС2 трябва да бъде ориентирана в следните направления:

- Да е параметризирана по отношение на основните си характеристики с цел лесната и настройка от страна на администраторите ѝ.
- Да е добре документирана по отношение на цялостната си функционалност.
- Да е разработена функционалност за само документиране във вид на процеси.

1.6 Срок и етапи за изпълнение

Срокът за изпълнение на поръчката е 12 месеца.

Реализацията се осъществява на 4 етапа, като приключването на етапа е необходимо условие за извършването на плащане:

Етап	Описание	Приключване на етапа
Етап 1	изготвяне на детайлна спецификация и технически проект	междинно плащане – 20%
Етап 2	разработване, тестване и приемане на бета* версия	междинно плащане – 30%
Етап 3	разработване, тестване и приемане на окончателна** версия	окончателно плащане
Етап 4	гаранционна поддръжка за 2 години	освобождаване на банкова гаранция за добро изпълнение

*Бета версия - функционално пълна версия, предназначена за ограничена група потребители от страна на Възложителя. В началото на следващия етап трябва да се събере информация доколко версията на УИС2 е приложима в практиката и какво трябва да се промени в финалната версия. В съответствие с събраната информация трябва да се допълни и коригира спецификацията и след това да се модифицира и системата.

**Финална версия на УИС2 – Освен функционално пълна и използваема, финалната версия на УИС2 трябва да удовлетворява и заложените показатели за надежност, бързодействие, натоварване и др. нефункционални показатели.

2 Обособена позиция 3 „Свързване на системата на Прокуратурата на Република България – Унифицирана информационна система за регистриране на събития и обекти по наказателния процес към ядрото на ЕИСПП, включително разработване и изграждане конвертори и филтри, като елемент на ведомствена комуникационна компонента.“– специална част

2.1 Текущо състояние на ЕИСПП

2.1.1 Описание на ЕИСПП

Единната информационна система за противодействие на престъпността (ЕИСПП) е надведомствена автоматизирана система за информационно осигуряване на съдебната, изпълнителната и законодателната власти в Република България по линия на противодействие на престъпността.

Системата се изгражда и функционира съобразно Конституцията и законите на страната и в съответствие с разпоредбите и изискванията на:

- Решение на Народното събрание за борба с престъпността и корупцията от 05.12.1997г.;
- Глава 8 от Закона за статистиката от 25.06.1999 г. (до юли 2002 г.);
- Раздел IV от Закона за съдебната власт (от юли 2002 г.);
- Решение № 664 на МС от 12.10.2000 г.
- Конвенция 108/1981 г., Директива 95/46 и Наредба 45/2001 на Съвета на Европа.
- Наредба за Единната информационна система за противодействие на престъпността (ЕИСПП) - ДВ, бр. 90 от 13.11.2009 г.

2.1.2 Цели и задачи на ЕИСПП

Единната информационна система за противодействие на престъпността има за цел:

- Създаване на стандарти за информационно взаимодействие между УИС на правозащитните и правораздавателните органи;
- Регламентирано унифицирано ползуване на информация по наказателния процес, независимо от нейното ведомствено и териториално разположение;
- Обхващане на данни за протичането на наказателния процес и изпълнението на наказанията;
- Намаляване на процесуалните нарушения.

2.1.3 Потребители на ЕИСПП

Потребителите на ЕИСПП са разделени на следните категории:

- Участници в наказателния процес:
 - Министерство на вътрешните работи
 - Министерство на отбраната
 - Министерство на финансите
 - Следствени служби
 - Прокуратура
 - Съдилища
 - Министерство на правосъдието (места за лишаване от свобода)

Потребители с контролни и управленски функции:

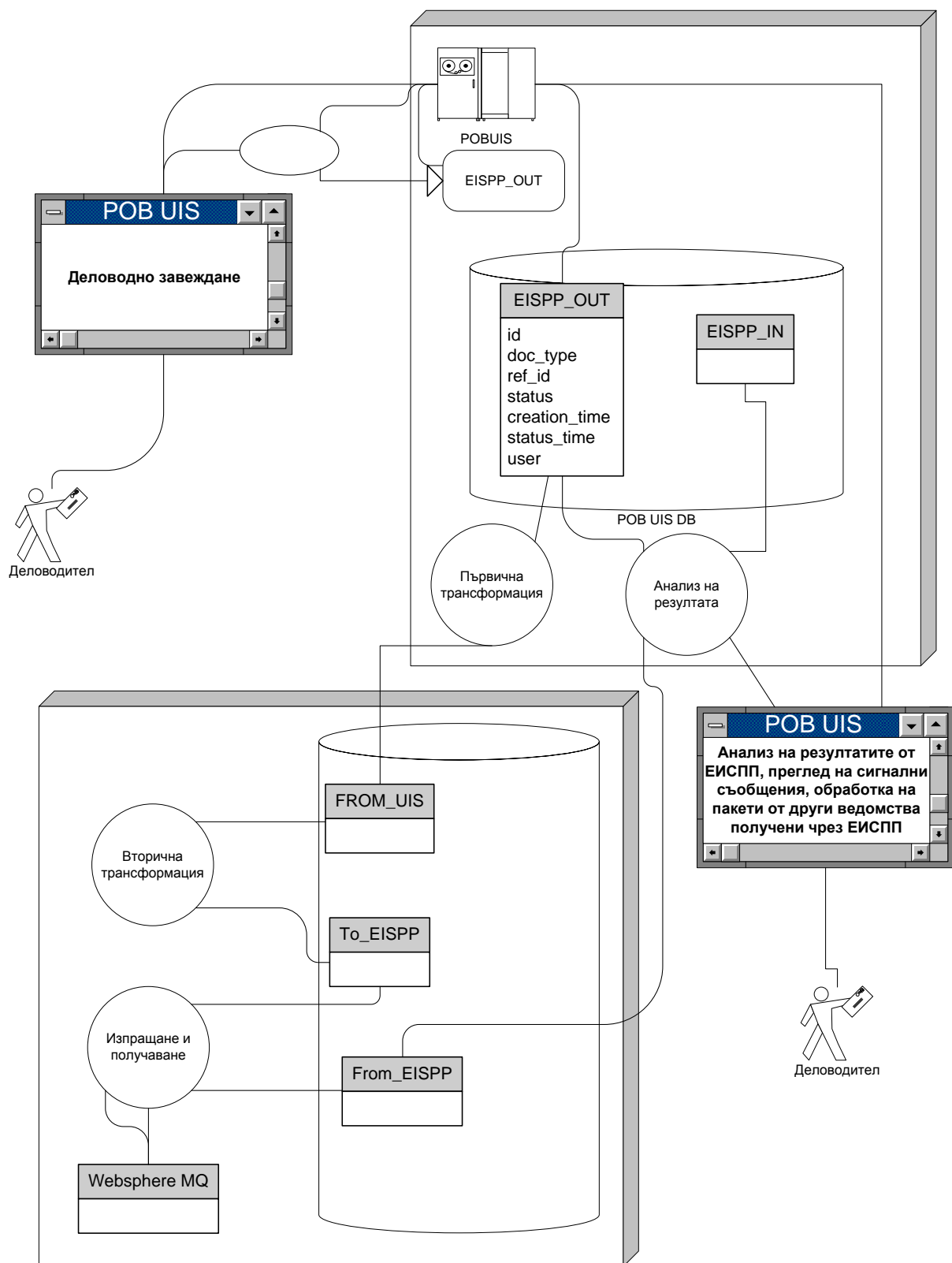
- Народно събрание;
- Президент на Република България;
- Министерски съвет;
- Други потребители.

2.2 Текущо състояние на интеграция между УИС и ЕИСПП

С цел подобряване на междуведомственото сътрудничество, УИС е интегрирана с Единната информационна система за противодействие на престъпността ЕИСПП.

Интеграцията предоставя възможност за автоматизиран обмен на данни между различните ведомства, както и обмен на информация за текущото състояние на дадено движение.

Изпращането на съобщение между двете системи става през комуникационния модул с използването на MQ опашка



Фиг. 13 Процес на изпращане/получаване на съобщения между УИС и ЕИСПП

Поради технологична и информационна несъвместимост XML пакети не съдържат минималния задължителен обем данни за обмен с ядрото на ЕИСПП, а също не са обхванати и пълния обем събития, за които УИС има задължение да изпраща данни към ядрото на ЕИСПП. Незадоволителен е и броя събития, за които УИС получава данни от ядрото на ЕИСПП.

Бъдещата информационна система УИС2 трябва да отговаря на изискванията за технологична, информационна и комуникационна съвместимост с ЕИСПП.

УИС2 трябва да обменя данни с ЕИСПП чрез стандартизирани XML пакети.

УИС2 трябва да използва данни от системата на Есграона.

УИС2 трябва да осигури функционалност за интеграция с други системи на национално и международно ниво.

За реализацията на интеграцията на УИС с ЕИСПП и други системи е необходимо да се изпълнят описаните в настоящия документ функционални и нефункционални изисквания.

2.3 Дейност 1: Осигуряване на съвместимост на УИС с ЕИСПП.

УИС2 трябва да отговаря на стандартите на ЕИСПП за обмен на данни – *ПРИЛОЖЕНИЕ 2*.

За постигане на тази цел е необходимо да се реализират следните допълнения и изменения на УИС:

2.3.1 Задължителни данни за добавяне в УИС

Следните данни са задължителни при изпращане на събития от УИС2 към ЕИСПП:

- За "Престъпление" да се добавят следните задължителни характеристики:
 - 1) Степен на довършеност на престъпление
 - 2) Статус на престъпление
 - 3) Атрибути на местоизвършване:
 - 4) Държава на адрес/място;
 - 5) Населено място в РБ;
 - 6) Локализация на място; които да се избират от съответната номенклатура от ЕИСПП.
- да се поддържа класификатор на гражданства.
- да се поддържат изискванията на ЕИСПП стандарт за информационен обхват на поддържаните в УИС документи, (напр. - „Започване Досъдебно Производство“ в момента съдържа данни за делото, документа и лицето, но не поддържа данни за НП, престъпление и връзка лице с престъпление.)

2.3.2 Съответствие на процесуална санкция

Процесуалната санкция може да се извлече еднозначно от съответния документ за документи 5,6,7,12,13,15,22, 24, 29, 30, 40, 43, 44

Съответствие на процесуална санкция

5	Възобновяване на спряно НП	
6	Започване на ДосПр	свързва с НП
7	Изготвяне на обвинителен акт	обвинява
12	Обединяване на НД	обединява към друго НП
15	Отказ от образуване на НП	не образува НП
22	Отменяне постановление за образуване на НП	отменя НП
24	Повдигане на обвинение	обвинява
29	Предложение за прекратяване на НП със споразумение	предлага прекратяване със споразумение
30	Прекратяване на НП	прекратява НП
40	Разделяне на НД	

43	Спиране на НП	спиращ НП
44	Частично прекратяване на НП за престъпление	частично прекратява НП

2.3.3 Въвеждане на Номер на НП

Да може да се въведе номер на НП при "Образуване на ДП от разсл. орган" и да се генерира номер на НП по алгоритъм при "Започване на ПлП", "Образуване на ПП" и "Отказ от образуване на НП". Да може да се въведе номер на НП за преписките, образувани по дадено НП.

2.3.4 Функция за регистрирането на престъпление/я/

Функция за регистрирането на престъпление/я/ да е достъпна в следните документи:

- Образуване на ДП от разследващ орган
- Започване на ДосП - да се генерира номера на престъплението по алгоритъм
- Отказ от образуване на НП
- Повдигане на обвинение.

В първият да може да се въведе номер на престъплението по ЕИСПП, а в останалите: да се генерира номер по алгоритъм.

· Да може за всяко от лицата да се въведе съответна роля в престъплението/я/ и правна квалификация

2.3.5 Избор на регистрирано престъпление/я/

Да може да се избере вече регистрирано престъплението/я/ в следните документи.

- Отменяне постановление за образуване на ПП
- Обвинителен акт.
- Предложение за прекратяване на НП със споразумение
- Обединяване на НД
- Разделяне на НД
- Прекратяване на НП
- Спиране на НП
- Възобновяване на спряно НП.

Данните за регистрирано престъпление да могат да се допълват.

2.4 Дейност 2: Актуализиране на комуникационен модул за работа с ЕИСПП

В УИС2 трябва да се актуализира комуникационен модул за работа с ЕИСПП, който е реализиран в тестови вариант в съответствие с допълнения и изменения на УИС, а също така да се добави обработката на нови събития от и към ЕИСПП.

2.4.1 Изпращане на данни от УИС2 към ЕИСПП

Необходимо е да се актуализират събитията, за които УИС2 ще предоставя информация на ЕИСПП, като се добавят следните събития:

- „Предложение за освобождаване от наказателна отговорност с налагане на административно наказание“
- „Подаване на протест (възражение)“
- „Оттегляне на протест (възражение)“
- „Образуване на досъдебно производство при трансфер от друга държава“

- „Образуване на производство за оказване на правна помощ на друга държава“
- „Отмяна на прекратено НП“,
- „Отмяна на спряно НП“.

2.4.2 Получаване на данни от ЕИСПП към УИС2

УИС2 трябва да може да изиска данни от ЕИСПП. Във връзка с тази логическа връзка, Изпълнителят следва да изпълни следните действия:

Ревизия на изграденият вече комуникационен модул:

- Да се внесат нужните корекции по вече съществуващи функционалности
- Да се доразработят неналичните функционалности от представеният списък:

Вид събития за получаване на съобщения /пакет данни/ от ЕИСПП към УИС:

1. Започване на ДосП от разследващ орган
2. Образуване на ДосП от прокурор
3. Постановяване на предварително задържане до 24 часа
4. Уличаване на лице
5. Повдигане на обвинение
6. Приключване на ДосП
7. Вземане на мярка за процесуална принуда
8. Изменяне на мярка за процесуална принуда
9. Влизане на присъда в сила.
10. Приспадане времето на задържане и лишаване от права - включено ли е в събитие „Влизане на присъда в сила“?
11. Замяна на наказание за изтърпяване
12. Условно предсрочно освобождаване
13. Изменяне на първоинстанционна присъда
14. Приключване изпълнението на наказание в МЛС
15. Прекъсване изпълнението на наказание в МЛС

Вид събития за получаване на сигнални съобщения от ЕИСПП към УИС, които не са от предоставения списък на съобщения:

16. Отменяне на мярка за процесуална принуда
17. Потвърждаване на мярка за процесуална принуда
18. Потвърждаване на спиране на НП
19. Потвърждаване на прекратяване на НП
20. Потвърждаване на първоинстанционна присъда
21. Отменяне на първоинстанционна присъда и постановяване на нова присъда
22. Отменяне на първоинстанционна присъда
23. Оставяне в сила присъда на въззивна инстанция
24. Изменяне на присъда на въззивна инстанция
25. Отменяне на присъда на въззивна инстанция
26. Потвърждаване на решение на ВЗИ по първоинстанционна присъда

27. Отменяне на решение на ВЗИ по първоинстанционна присъда
28. Връщане на НД за доразследване на прокурор
29. Връщане на НД за ново разглеждане на първоинстанционен съд
30. Връщане на НД за ново разглеждане на въззивен съд
31. Отлагане изпълнението на наказание лишаване от свобода?
32. Отменяне на условно предсрочно освобождаване
33. Потвърждаване определение на ПИС по изпълнение на наказанията
34. Възобновяване изпълнението на наказание в МЛС
35. Прекратяване изпълнението на наказание в МЛС
36. Освобождаване от МЛС при изтърпяване на наказание
37. Ефективно изпълнение на следваща присъда
38. Отказ от прилагане на принудителни медицински мерки
39. Прилагане на принудителни медицински мерки
40. Отменяне на принудителни медицински мерки
41. Прекратяване на принудителни медицински мерки

2.4.3 Актуализиране на номенклатура и класификатори в УИС при промяна на същите в ЕИСПП

Общата номенклатура и класификатори на УИС2 и ЕИСПП трябва да се поддържат в синхрон. За това е необходимо да се създаде модул за импорт за промените от файл с определена структура.

2.5 Дейност 3: Реализиране на интеграция с ЕСГРАОН и други системи

2.5.1 Интеграция с ЕСГРАОН.

ЕСГРАОН е система, съдържаща информация за всички граждани на Република България, като за всяко лице е създаден Личен Регистрационен Картон (ЛРК), съдържащ следните данни:

1. Единен Граждански Номер (ЕГН)
2. Име (собствено, бащино, фамилно и второ фамилно)
3. Гражданство и второ гражданство и дата на придобиване
4. Месторождение (област, община, населено място, номер, дата и населено място на акта за раждане)
5. Местожителство (област, община, район, населено място)
6. Местоживееене (област, община, район, населено място, улица, номер, подномер, вход, етаж, апартамент и дата на адресна регистрация)
7. Образование (степен, специалност и специалност за второ висше)
8. Семейно положение и данни за съпруга (номер, дата, населено място на акта за брак и на решението за развод, пореден брак, ЕГН на съпруг(а))
9. Личен паспорт (серия, номер, характерни белези)
10. Военен отчет
11. Правни ограничения
12. Данни за родители и деца
13. Данни за смъртта (дата, причина и населено място на смъртта, номер, дата и населено място на акта за смърт)

В системата трябва да се реализира интеграция на УИС2 със системата на ЕСГРАОН, като основни функционалности следва да са проверка за валидност на даден гражданин и директно извикване на нужните данни, по въведено ЕГН.

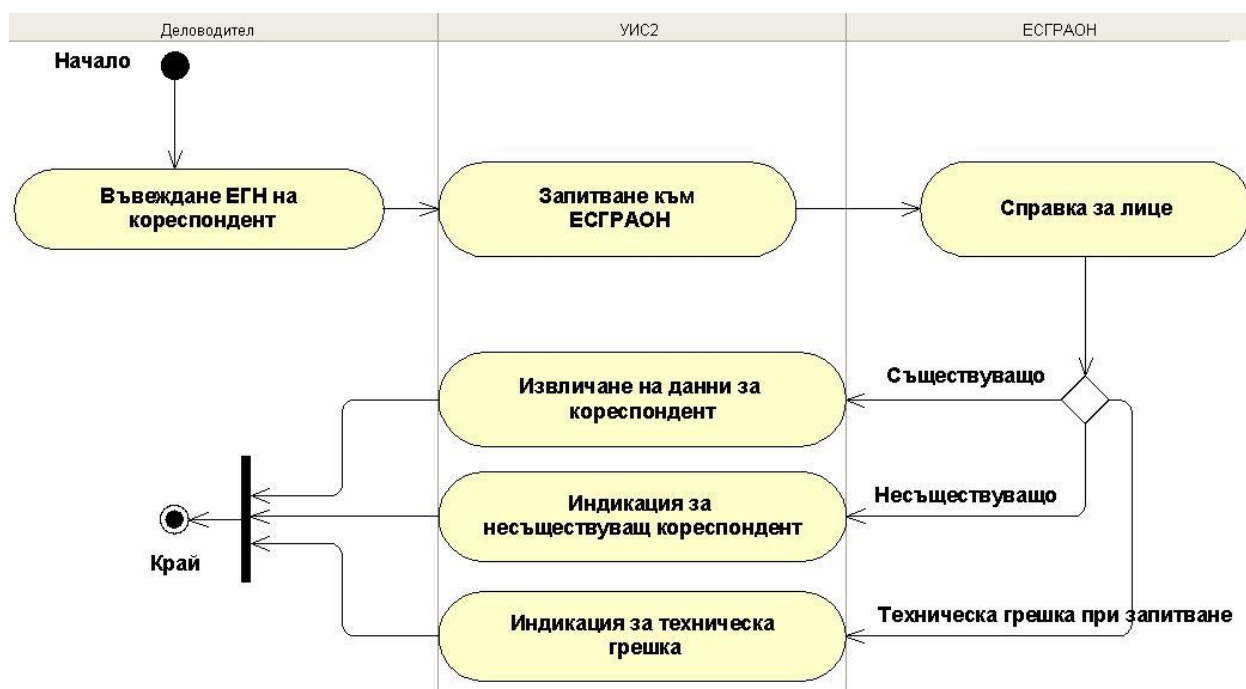
Следващите схеми отразяват последователността при валидация и извикване на данни по егн:

- Валидация на въведени в УИС данни за ЕГН на кореспондент по дадено движение.



Фиг. 14 Валидация на ЕГН

- Извличане на необходимите данни за кореспондент по зададено ЕГН.



Фиг. 15 Извличане на данни по зададено ЕГН

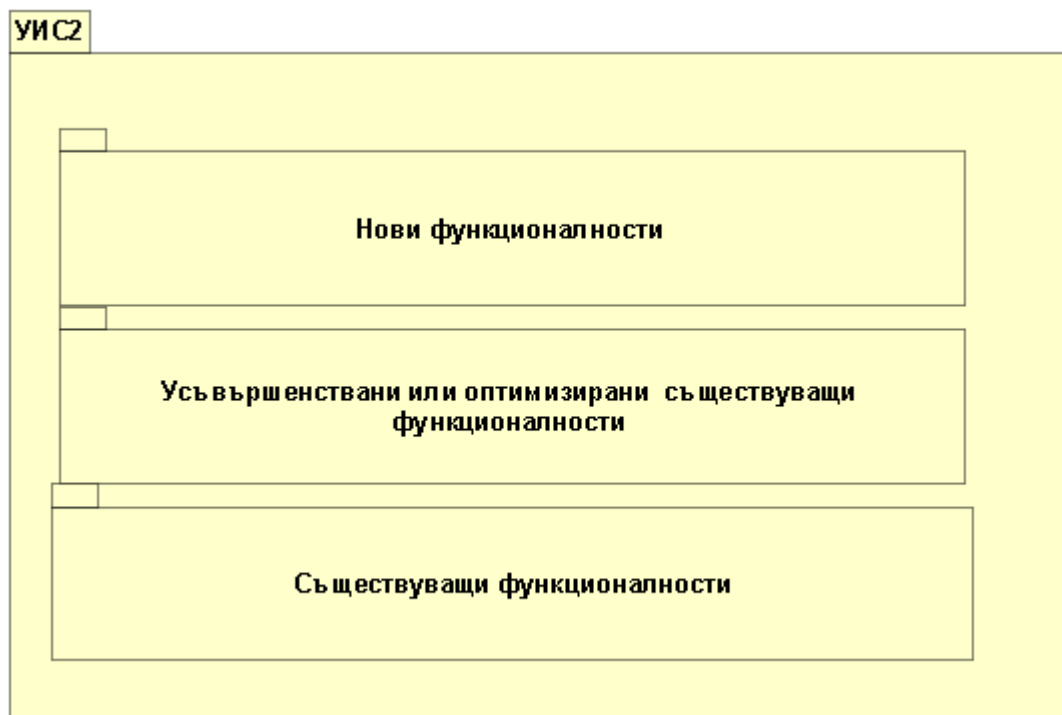
2.5.2 Интеграция с други системи.

Да се проектира и разработи интерфейс за връзка с други системи, които не са в обхвата на настоящия документ.

3 Обособена позиция 4 „Подобряване на обслужването от страна на Прокуратурата на Република България чрез усъвършенстване на функционалностите на съществуващата Унифицирана Информационна Система“– специална част

Бъдещата информационна система УИС2 обхваща съществуващите функционалности в УИС1, както и надграждане на информационната система, което се изразява в реализирането на нови функционалности и усъвършенстване или оптимизиране на съществуващи функционалности.

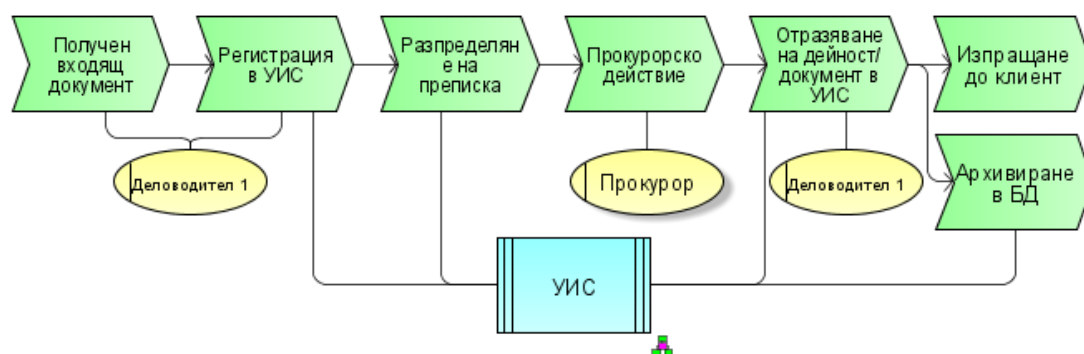
На следваща фигура е отразен обхвата на УИС2:



Фиг. 16 Обхват на УИС2

Бъдещ работен поток

Бъдещият работен поток, който ще се реализира от УИС2, на основата на оптимизиране и усъвършенстване на съществуващи и разработване на нови функционалности включва еднократно въвеждане на данни за входящи/ изходящи документи, автоматично изпращане на входящ номер по е-майл, отпадане на дейности по регистрация на входящи/ изходящи документи на хартиен носител, отразяването на тази дейност от деловодител направо в УИС, разпечатване на деловодни книги, разработка на функционалност за случайно разпределение на преписки в УИС2, ползване на една ИС за отразяване на всички дейности по преписка (вкл. разпределение и отчитане на натовареността) и др.



Фиг. 17 Работен поток-бъдещо състояние

За реализацията на този работен поток и развитието и усъвършенстването на УИС е необходимо да се изпълнят описаните в настоящия документ функционални и нефункционални изисквания.

3.1 Дейност 1: Надграждане на Унифицираната информационна система (УИС) за подобряване на функционирането ѝ.

В този раздел са разгледани основни функционални изисквания, които трябва да се реализират за УИС2.

3.1.1 Обновяване и подмяна на сървърите

3.1.1.1 Сървър на Базата Данни

Сървъра на Базата Данни трябва да бъде обновена до последна, актуална версия на Oracle DB Server.

УИС2 трябва да бъде изцяло интегрирана към новата версия на сървъра като приложението трябва да е изцяло стабилизирано и да не се наблюдават смущения в текущата работа.

3.1.1.2 Сървър на приложението

Сървърът на приложението трябва да бъде обновен с подмяна, пълна конфигурация и инсталация на Oracle WebLogic Application Server 11g или Oracle WebLogic Application Server 12c или към друг JAVA EE 6 сертифициран приложен сървър.

За постигане на тази цел УИС2 трябва да мигрирана към нови технологии, съответстващи на избраната версия на сървъра на приложението.

УИС2 трябва да бъде изцяло интегрирана към новата версия на сървъра като приложението трябва да е изцяло стабилизирано и да не се наблюдават смущения в текущата работа.

3.1.2 Усъвършенстване на въвеждането на Правна квалификация

Правната квалификация е особено важна информация за Прокуратурата. Тя представлява съответната правната норма и се състои от частици (закони, членове, алинеи и т.н) и конективи (свързващи частиците елементи). Атом е йерархична поредица от частици.

УИС2 трябва да осигури спазването на следните правила и ограничения при въвеждането на правна квалификация:

3.1.2.1 Синтактическа проверка при въвеждането на правна квалификация

- Трябва да проверява синтаксиса на всяка въведена частица (виж таблиците по долу)
- Не се позволява въвеждането на свободен текст в полетата за частици и конективи

Частите и конективите се записват в УИС чрез следните кодове, описани в таблиците:

Конективи

Код	Значение	Бележка
+	И (високо ниво)	(преди Член): две отделни престъпления. Комутативно.
^	ВРЪЗКА	Допълнение за обстоятелствата на престъплението. Първата ВРЪЗКА е некомутиративна (лявата страна е основната квалификация, останалите са комутиративни)
~	И (ниско ниво)	(навсякъде освен преди Член): допълнителен атом в същото престъпление. Комутативно

Частици

Код	Частица	Синтаксис	Regex
@	Закон	1-2 главни букви (кирилски или латински), от номенклатура, опционално следвани от цифри (версия)	[A-ZA-Я]{1,2}[0-9]*
#	Член	до 3 цифри (1 до 426), опционално следвани от малка кирилска (а до 3)	[0-9]{1,3}[a-з]?
\$	алинея	до 2 цифри	[0-9]{1,2}
!	Точка	до 2 цифри (1 до 28) или малка кирилска	([0-9]{1,2} [a-я])
*	Буква	малка кирилска (а до ж)	[a-ж]
=	изречение	цифра (1 до 2)	[1-2]
%	предложение	цифра (1 до 15)	[0-9]{1,2}
	алтернатива	цифра (1 до 6)	[1-6]
?	хипотеза	цифра (1 до 3)	[1-3]

Закони

- Законите, които участват в Правната квалификация са включени в номенклатурен списък. Част от нея е показана по-долу.

Код	Съкратено	Име на закона
EA	ЗЕЕЗА	Закон за екстрадицията и Европейската заповед за арест
K	НК	Наказателен кодекс
M	СК	Семеен кодекс
N	НПК-стар	Наказателно-процесуален кодекс(стар)
TZ	ТЗ	Търговски закон

3.1.2.2 Логическа проверка при въвеждането на правна квалификация

- Ако в правната квалификация не е посочен закон, по подразбиране е НК
- Законът по подразбиране зависи от вида на документа, в който се прибавя кореспондента.
- Задължително е присъствието на Член в правната квалификация
- Останалите частици са опционални
- Може да липсват нива в йерархията, напр. точка да е директно в член (без алинея); предложение да е директно в алинея (без точка и буква)
- Възможно е съкратено изписване на атоми:
- Частици от едно и също ниво с еднакъв "родител" (частица от по-горно ниво) може да се изредят с "И"
- ВРЪЗКА също може да се среща на произволно ниво. Напр. "чл.194 ал.1 във връзка с ал.2"

- Логически се подразбира, че непопълнените полета (до първото попълнено) са същите като в предходния ред.
- Примери за съкратено → пълно изписване:
 - чл.123 ал.2 и ал.3 и ал.5 → чл.123 ал.2 и чл.123 ал.3 и чл.123 ал.5
 - чл.194 ал.1 т.2 и т.3 → чл.194 ал.1 т.2 и чл.194 ал.1 т.3
- Ако в даден атом липсва закон, то се подразбира следващият закон надясно.
- Трябва да се извършва проверка за съответствие между въведената правна квалификация и йерархическата дървовидна структура на съответния закон.

3.1.2.3 Граматика на правната квалификация

ПК в УИС2 трябва да следва следната граматика, дадена в разширена Бакус-Наур форма. Граматиката е представена в нарастваща сложност:

- **Терминалите (единични символи)** са изписани с ГЛАВНИ букви и са зададени в таблиците Частици и Конективи.

Пример: ЧЛЕН: = '#'; ВРЪЗКА: = '^';

Нетерминалите (съставни термини) са изписани с малки букви

- **Частиците** са описани в таблицата колони Код и Синтаксис, напр:
член: = ЧЛЕН [0-9]{1,3}[a-z]?
- Поредица от няколко неща се формира с И или ВРЪЗКА:
MANY (нещо): = нещо ((И|ВРЪЗКА) нещо)*
- Атом е частица, опционално последвана от поредица атоми (от следващото по-ниско ниво, или по-долни нива).
Дефинираме поредици атоми започвайки от най-ниското ниво (единични атоми не са ни нужни).
хипотези := MANY(хипотеза)
алтернативи := MANY(алтернатива хипотези?)
предложения := MANY(предложение (алтернативи | хипотези)?)
изречения := MANY(изречение (предложения | алтернативи | хипотези)?)
букви := MANY(буква (изречения | предложения | алтернативи | хипотези)?)
точки := MANY(точка (букви | изречения | предложения | алтернативи | хипотези)?)
алинеи := MANY(алинея (точки | букви | изречения | предложения | алтернативи | хипотези)?)
членове := MANY(член (алинеи | точки | букви | изречения | предложения | алтернативи | хипотези)? закон?)
- Квалификацията е началният термин на граматиката. Позволява се празна квалификация.
^...\$ означава "целият стринг":
квалификация := ^членове?\$
- Ако липсва закон, то законът по подразбиране е НК (код "К")

3.1.2.4 Гъвкаво въвеждане на правната квалификация

- Въвеждането на правната квалификация трябва да се реализира по два начина – чрез полета, отговарящи на съответните частици и конективи и директно въвеждане
- Директно въвеждане на текст се осъществява чрез интерактивен parsing & autocompletion.
- Динамична проверка за невалидните части с оцветяване и с подсказка за проблема.

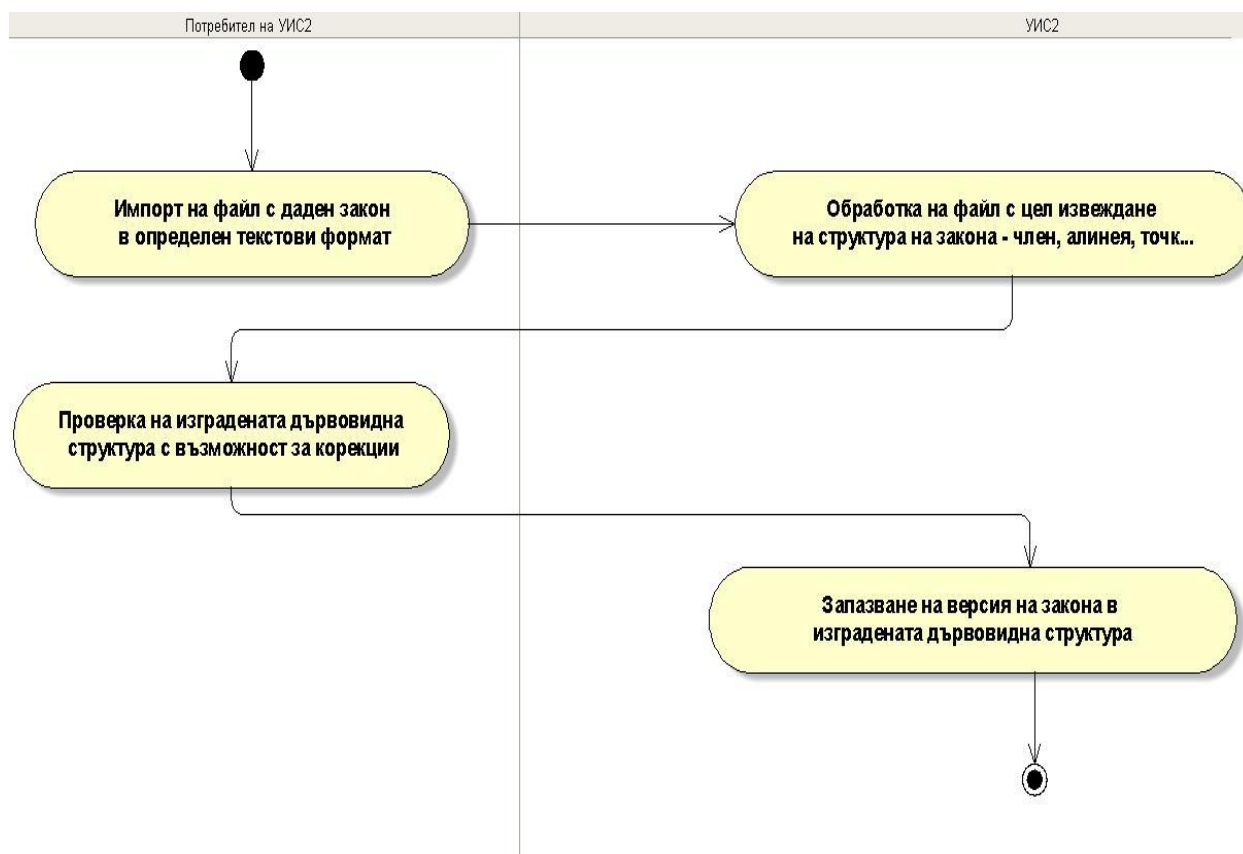
3.1.2.5 Извеждане на текст от закон за съответната част от правната квалификация

- Трябва да показва текста на закона като подсказка над всяка частица чрез задържане на мишката (hover) или с функция от клавиатурата (напр. F1) на база на изградената логическа дървовидна структура на законите.

3.1.3 Разработване на инструмент за Изграждане на структура на използваните закони.

- Необходимо е да се създава структура на използваните закони, която да обхваща в дърво всички частици на законите: член, алинея и т.н. и същинския текст на закона, който да се ползва като prompt (подсказка) при въвеждане на правна квалификация.
- Необходимо е да се въведе и размера на наказанието, които да се ползва като подсказка за класифициране на преписките по сложност в модула за случаен подбор.
- Дървовидната йерархическа структура на закона трябва да поддържа версии – при промяна на законите.
- Да предлага лесен импорт и експорт на описаните закони в определен формат (текстови формат, XML или друг.)

Изграждане на структура на използваните законите		Сценарий
3		
Име на идентификатор	Изграждане на структура на използваните закони	
Потребител	Потребител на УИС2	
Предпоставки	Наличие на файл със съдържанието на съответния закон;	
Основен сценарий	1. Потребителят на УИС2 подготвя файла със съдържанието на закона за импорт в системата; 2. Системата обработва файла с цел създаване на структурата на закона като йерархично дърво – член, алинея, точка, буква, изречение, предложение, алтернатива, хипотеза; 3. Потребителят преглежда изградената дървовидна структура с възможности за корекция; 4. Системата съхранява версия на закона в изградената дървовидна структура;	
Алтернативни сценарии	- Липсващи или невалидни данни; 1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.	
Успешен Край	Запазена версия на закон в дървовидна структура	
Неуспешен край		



Фиг. 18 Изграждане на структура на използваните закони

3.1.4 **Свързване на въведени правни квалификации към точната версия на законите**

- При изменение на законите и създаване на версия на закона към датата на изменение, въведените вече квалификации в УИС, които са променени, трябва да се свържат към новата версия на закона
- Тези квалификации, които не са изменени, трябва да останат към актуалната версия на закона.

3.1.5 **Създаване на екранни форми за документи**

Трябва да се разшири обхвата на документите, които се въвеждат в УИС2 чрез съответната екранна форма. Необходимо е да се добавят екранни форми за документи, свързани с отразяване на функционалностите:

- Функционалност за изготвяне на график за участие в съдебни заседания.
- Функционалност по законовата уредба за отговорността на държавата.
- Функционалност за откази по екстрадиция и трансфер.

3.1.6 **Усъвършенстване на функционалност по завеждане на преписка**

Системата трябва да осигури възможност при завеждане на преписка да се въведе типа преписка. По повода за завеждане трябва да се изведе подсказка за възможния тип на преписката.

- Общадминистративни документи
- Преписка следствен надзор
- ГСН
- Административно производство

- Международна дейност

3.1.7 Оптимизиране на функционалността Детайлно търсене

Да се оптимизира функционалността за извършване на Детайлно търсене в системата.

- В УИС2 е необходимо да се реализира контекстно търсене, търсене по ключови думи, както и по части от тях.
- Търсенето да е индиферентно (нечувствително) към въвеждане на малки и големи букви.
- Да отпадне ограничението за задължително попълване на година, както и за брой на извеждани записи. Извеждане на резултатите на порции – страници.
- Да се разработи механизъм за ускоряване на бързодействието на функцията търсене.
- Да се реализира функционалност за филтриране на резултатите от търсене.
- Разширяване на възможните полета за търсене по отношение на търсене на фирми и институции, да се добави търсене по поле за влезли в сила присъди.
- Да се осигури възможност за извършване на търсене в прикачените файлове.

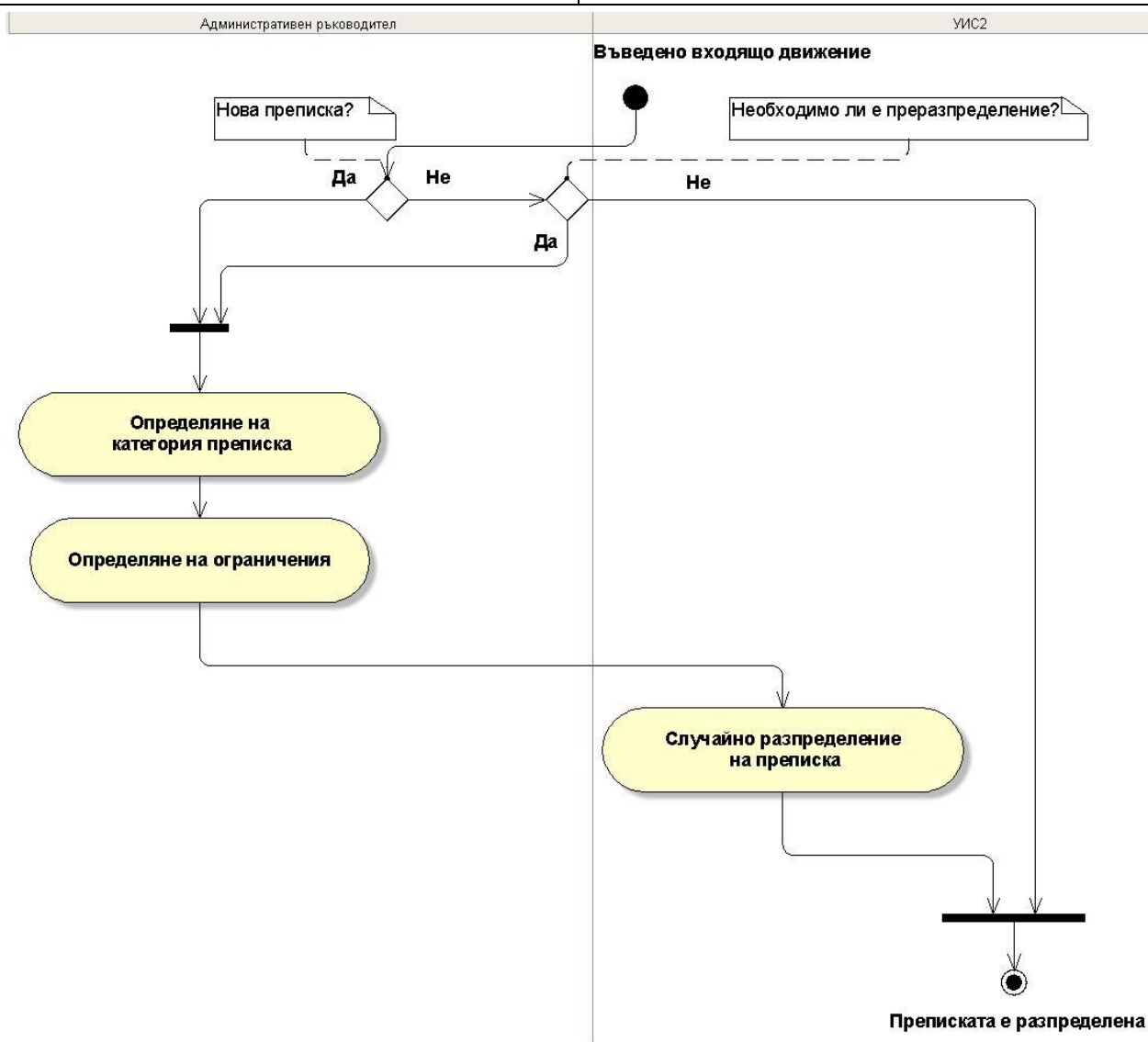
3.1.8 Разработване на модул Случаен подбор

В УИС2 е необходимо да се реализира функционалност за извършване на случаен подбор при разпределение на преписка на даден прокурор.

- При реализиране на функционалността трябва да се спазва принципа за случаен избор на наблюдаващ прокурор и в същото време да се следи за равномерното натоварване на прокурорите.
- При определяне на натовареността трябва да се има предвид не само количествения аспект на решените преписки, но и тяхната сложност.
- При разпределението и определяне на натовареността трябва да се следи и за отсъствието (отпуск, болничен) на прокурорите.
- Трябва да се следи за сроковете на преписките и специфични преписки по обособените в прокуратурата надзори.
- Разпределението на преписка трябва да е възможно за повече от един прокурор
- При разпределението на преписки трябва да е осигурена възможност за изключване на преписка от случаен подбор, като това се прави задължително със записване на причината за това в системата.

Разпределение на преписка		Сценарий
4		
Име на идентификатор	Разпределение на преписка	
Потребител	Административен ръководител	
Предпоставки	Въведена преписка, входящо движение, идентификация на потребител	
Основен сценарий	1. Потребителят избира въвеждане на движение „разпределяне на преписка“; 2. Системата визуализира формата с необходимите за въвеждане полета; 3. Потребителят попълва формуляра; 4. Системата проверява дали всички	

	необходими данни са въведени; проверява коректността на данните; 5. Записът се съхранява;
Алтернативни сценарий	- Липсващи или невалидни данни; 1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.
Успешен Край	Разпределена е преписката към даден прокурор
Неуспешен край	



Фиг. 19 Процес на разпределяне на преписка

Модулът за случайния подбор при разпределение на преписките би трябвало да има достъп до информация, в следните аспекти:

- Класификация на преписките – този класификатор определя различни групи преписки, разделени по естество и вид
Класификацията трябва да може да става ръчно, като системата предлага класифициране в зависимост от размера на наказанието за съответното престъпление
- Класификация на прокурорите – този класификатор определя различни видове групи прокурори, които работят по различни видове преписки.
- Информация отпуск и болничен – този класификатор определя състава от налични прокурори към момента на разпределяне на дадената преписка.
- Класификация натовареност в процентни – този класификатор има цел извеждане на статистика, относно натовареността на прокурорите. За целта трябва да се определят възможно най-обективни коефициенти описващи брой на решени преписки и съответно трудност.
- Субективен фактор – трябва да има възможност да се извежда даден прокурор ръчно от разпределението на дадена преписка. Това действие се извършва от административният ръководител, който в случай на временно отсъстващ прокурор трябва да има възможност за ръчното му изключване от системата. Действието е съпроводено с аргументиращо описание защо се изключва от избора.

3.1.9 Реализиране на механизъм за валидации

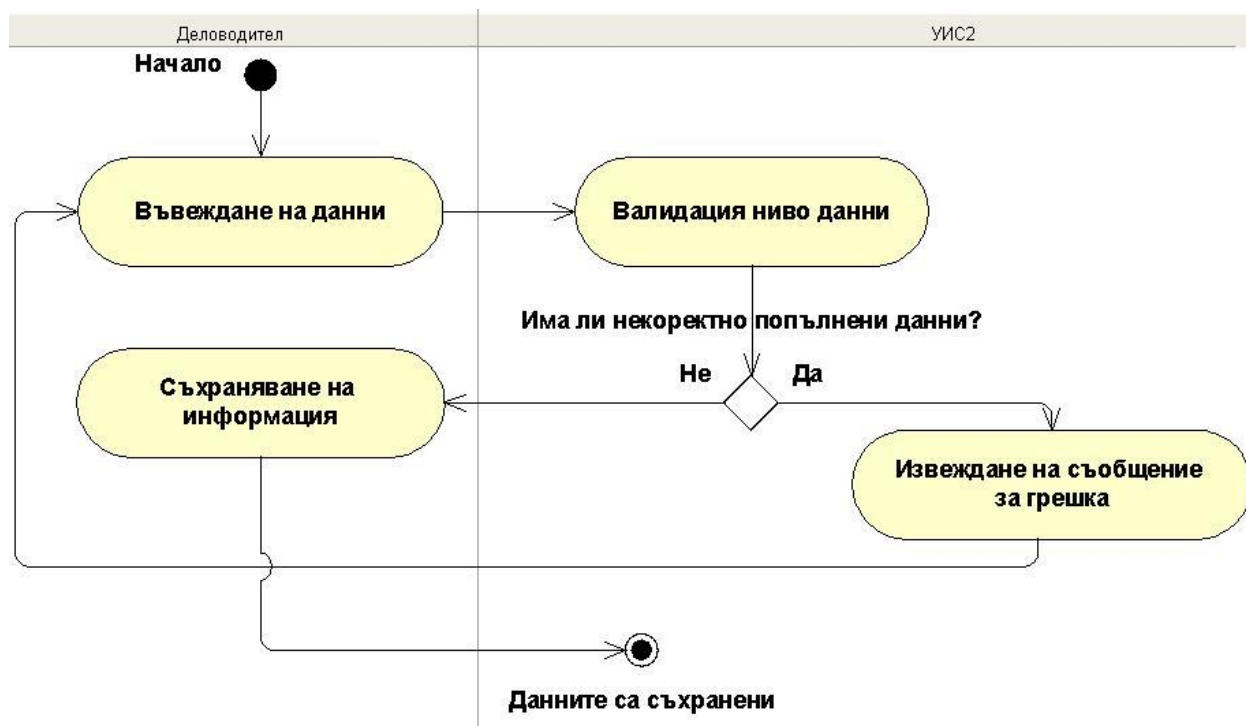
Реализиране на гъвкав механизъм от правила за валидации, с възможности за включване и изключване на определени правила със съответните периоди на валидност. Валидирането да има рестриктивен или предупредителен характер за некоректни или непълни данни.

Трябва да се реализират такива правила като:

- Усъвършенстване на контрола за съответствие между движение и фаза, между движение и статус (не само в зависимост от вида на документа, но и от други данни по движението/преписката).
- Контрол за поредност на движения (напр. След всяко входящо движение да следва задължително Разпределяне на преписка, не може да се въведе документ за край на наказание без да е въведен вече документ за начало на наказание)
- Контрол за задължителност на кореспонденти със съответна роля и правна квалификация за дадено движение (напр. в документ Внасяне на обвинителен акт задължително трябва да е срещу поне едно лице с роля „Обвиняем“, срещу неизвестен извършител - не е възможно)
- Да се реализира връзка между роля на кореспондент и вид движение (напр. ако документа е жалба – да има жалбоподател и т.н.)
- Задължителна обвързаност между вид на документ и промяната на фаза или статус на преписка.
- Контрол за нарушаване на хронологията на преписката
- Реализация на валидация за дати:
- Хронология на датите в един и същ документ (напр: дата на влизане в сила, не може да бъде преди дата на постановление)
- Контрол на хронологията на датите между различни документи по една преписка
- Контрол между датите в документ и деловодното му отразяване (всеки документ има прокурорски и деловоден запис).
- Валидация на данни в контекста на останалите въведени данни:
- Валидация за консистентност на данните в документ (напр. ако произнасянето се отнася за обвинителен акт, то вида произнасяне може да е само „връщане на обвинителен акт“)

- Валидация за консистентност на данни/ обекти между различни документи по преписка(напр. типа ДП може да се промени само с документ преобразуване на ДП):
- Валидация за консистентност на прибавени кореспонденти между различни документи по преписка(напр. не може да се добави лице в документ за решаване на ДП(обвинителен акт, споразумение и др.), ако има вече въведен документ за решаване за същото лице и за същото престъпление/престъпления, не може да се въведе лице в обвинителен акт, ако не е въведено вече по преписката с роля „Обвиняем“)
- Валидация за консистентност на прибавени престъпления между различни документи по преписка
- Валидация за консистентност на прибавени наказания между различни документи по преписка
- Валидация за консистентност на данни/обекти по преписки в една прокуратура(може да има само една преписка по едно и също досъдебно производство).
- Валидация за консистентност на данни/обекти по свързани преписки в различни прокуратури(напр. изпратени по компетентност)
-

Проверка на коректността на попълнените данни		Сценарий
5		
Име на идентификатор	Валидации при въвеждане на данни	
Потребител	Деловодител	
Предпоставки	Оторизиран, за въвеждане на данни, потребител на системата. Екранна форма за въвеждане на данни.	
Основни сценарии	1. Деловодителят отваря дадена екранна форма за въвеждане на информация. 2. Деловодителят въвежда информация във формата. 3. Системата проверява коректността на данните. 4. Системата запазва нововъведените данни.	
Алтернативни сценарии	<u>Липсващи или невалидни данни;</u> 1. Въведени невалидни параметри Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.	
Успешен Край	Запазена коректна информация	
Неуспешен край	Незапазена информация.	



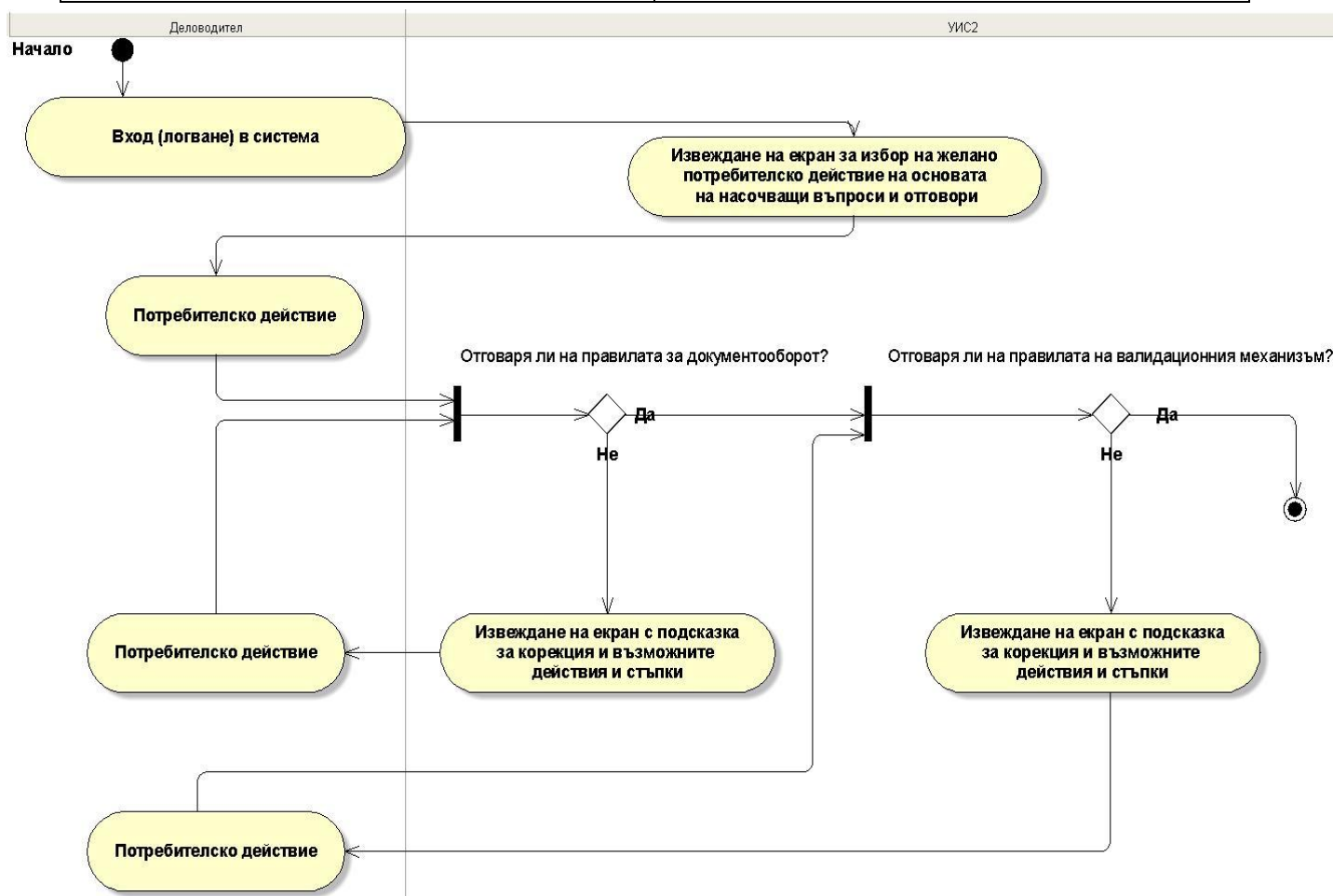
Фиг. 20 Валидиране на данни

3.1.10 Разработване на помощник тип “Wizard” в УИС2

В УИС2 трябва да се разработи помощник тип “Wizard” въз основа на правилата за валидация и документооборота, който да подпомага потребителите при работа със системата на базата на насочващи въпроси и отговори. Трябва да се предвиди и възможност за изключване на помощника за напреднали потребители. Изисквания за функционалността на помощника са дадени в *ПРИЛОЖЕНИЕ 3*.

Процес на използване на помощник тип „Wizard” 6		Сценарий
Име на идентификатор	Използване на помощник тип „Wizard”	
Потребител	Деловодител	
Предпоставки		
Основен сценарий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Потребителят се логва в системата; 2. Системата визуализира форма за избор на желано потребителско действие на основата на насочващи въпроси и отговори; 3. Потребителят извършва определено действие; 4. Системата проверява дали са спазени правилата за документооборота и валидацията; 5. При нарушаване на правилата за документооборота и валидация системата извежда съобщение за корекция и възможни стъпки и действия; 	

Алтернативни сценарии	- Липсващи или невалидни данни; 1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.
Успешен Край	Потребителско действие, което отговаря на правилата за документооборота и валидацията се извършва
Неуспешен край	



Фиг. 21 Процес на използване на помощник тип Wizard

3.1.11 Развитие на функционалността за автоматична промяна на фаза или статус на преписка

- УИС2 трябва да осигурява автоматична промяна на фаза или статус на преписка при въвеждане на определени документи, за които понастоящем се налага ръчна промяна. (напр. при Предложение за освобождаване от наказателна отговорност с налагане на административно наказание, Регистриране на начало на изтърпяване на наказание, Отменяне на прокурорски акт, Изходяща ЕЗА, Отговор по проверка от административен орган)
- Да се прецизира движение за прекратяване на преписка поради изтекъл давностен срок. Понастоящем за да се отрази това движение трябва да се възобнови и след това да се прекрати моментално преписката.

3.1.12 Оптимизиране на начина на въвеждане на данни

Необходимо е да се оптимизира въвеждането на данни в системата чрез улесняване на въвеждането и недопускане на повторно въвеждане на информация. Трябва да се реализират следните дейности:

- Извеждане на данни по подразбиране - информация, която е обща за дадена категория свързани записи се извежда по подразбиране с опция за редакция.
- Правна класификация за кореспонденти с роля извършител, въведена за първия от тях се пренася автоматично за останалите с възможност за редакция).
- Извеждане на данни за вече съхранен обект в БД
- При въвеждане на движения по произнасяне на прокурора с обвинителен акт, споразумение или по чл.78А от НК, правната квалификация на обвиняемия/те да се извежда от съхранената правна квалификация за съответния кореспондент по преписката, с възможност за корекция.
- Стъпка "Обратна информация за наложено наказание" – избор на лицето, за което се въвежда обратната информация, а не да се въвежда отново.
- Стъпка „Участие в съдебно заседание” номера на делото в съда веднъж въведен, при следващото завеждане, трябва да се изписва автоматично)
- Възможност за въвеждане на многоредови документи – общата част на документа да се въвежда еднократно и съответно въвеждането на детайлен ред да не изисква допълнително въвеждане на общите атрибути на документа. (напр. Искане за разкриване на данъчна/банкова тайна, отнасящо се до много кореспонденти).
- Подобряване на деловодно регистриране на входящи документи:

При получаване на документа се регистрира адресата, входящия номер, датата на документа, вида на документа. От вида на документа се определят останалите данни, които трябва да се въведат. Поради трудност при определяне на вида му и необходимост от консултация с прокурор, да има възможност на по-късен етап да се редактира вида на документа и да се въведат свързаните с него данни.

3.1.13 Добавяне на полета

Необходимо е в УИС2 да се добавят нови полета, които отразяват допълнителни атрибути за въвежданите документи. Новите полета трябва да се добавят в екранните форми, описващи документите, както и в съответните справки. Трябва да се добавят такива полета като:

- Да се добавят атрибути на кореспондент: гражданство да се избира от номенклатура, име и фамилия да се поддържат и на чужд език, да се добави държава към адреса на кореспондента.
- Да се добавят, където могат полета – номенклатури, от които лесно да се избира дадена информация от падащо меню или аналогичен начин за избор на информация, от тип номенклатура. Например:
 - Номенклатура на населени места
 - Номенклатура на адреси
 - Други
- Да се добавят атрибути на престъпление: място на извършване.

3.1.14 Усъвършенстване въвеждането на данни за дела на разследващи и съдебни органи

- УИС2 трябва да позволява промяна на типа на досъдебното производство, номер на досъдебно производство и разследващия орган да се променят само с определени документи, а при останалите тази възможност трябва да е ограничена.
- УИС2 трябва да ограничи въвеждането на разследващите органи в зависимост от типа на производството
- УИС2 трябва да ограничи въвеждането на съдебните органи в зависимост от вида на съдебното дело.

3.1.15 Оптимизиране на въвеждането на Кореспонденти

УИС2 трябва да реализира оптимизиране на въвеждането на кореспондентите по дадена преписка.

- Въвеждането на кореспондент – физическо лице трябва да се валидира за съответствие с БД на ЕСГРАОН. При несъответствие да се издава предупредително съобщение и да се предоставя възможност за запис, като в допълнително поле се отбелязва, че данните за кореспондента съдържат несъответствие.
- Кореспондентите в дадена преписка трябва да се въвеждат еднократно, а след това при въвеждането на отделните движения системата трябва да предоставя списък за избор, съдържащ кореспондентите по преписката с последните актуални данни, които ги определят, като системата предоставя възможност за редакция.
- УИС2 трябва да осигури съхраняване на данните за кореспонденти, актуални към момента на издаване на документа за всяко движение, както и история на тези промени - т.е да се осигури съхраняване на промени в данни за кореспондент при въвеждане на отделните движения.
- При въвеждане на данни за кореспондент – чужденец, който не притежава ЛНЧ, да е задължително попълването на дата на раждане и държавата, от която е. Изписването на имена да е на латиница и на кирилица, при спазване на съответната конвенция.

3.1.16 Усъвършенстване класифицирането на престъпленията по ЕИСПП класификатора

В УИС при класифициране на престъплението по ЕИСПП класификатора се въвежда и правната квалификация на престъплението, а след това се доуточнява за всяко от лицата, извършили престъплението. УИС2 трябва да оптимизира класификацията на престъпленията:

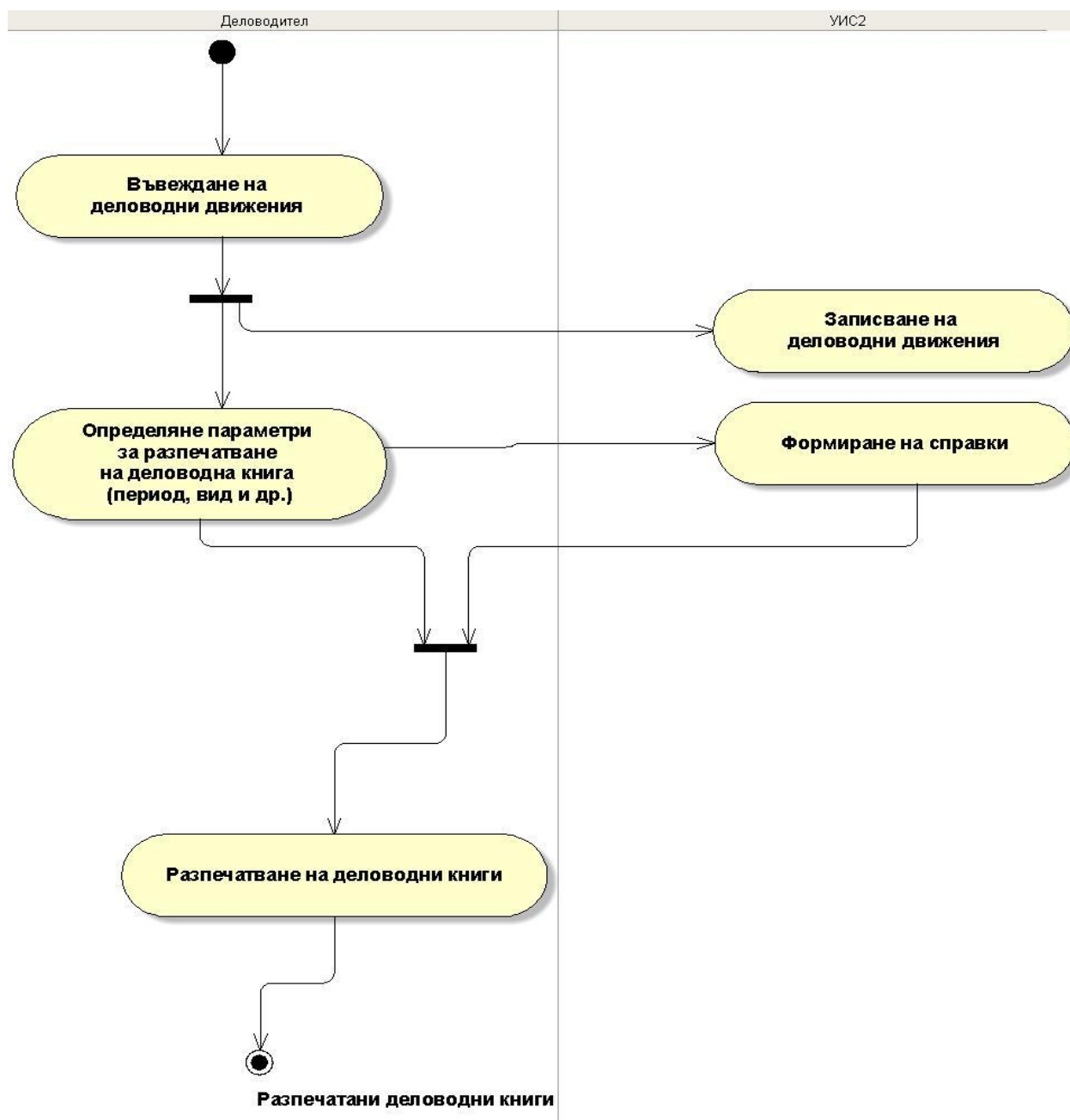
- УИС2 трябва да улесни класификацията при въведена правна квалификация.
- УИС2 трябва да ограничи възможностите за разминаване между класификацията, правната квалификация и нейното уточнение.

3.1.17 Осигуряване на разпечатване на деловодни книги

Системата трябва да осигури възможност за разпечатване на деловодни книги, които да включват всички изискуеми атрибути. Да се осигури възможност за извеждане на разпечатаните деловодни книги по различни критерии напр. за период, за даден идентификатор потребител, за даден отдел и др.

Разпечатване на деловодни книги		Сценарий 7
Име на идентификатор	Разпечатване на деловодни книги	
Потребител	Деловодител	

Предпоставки	
Основни сценарии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Деловодителят въвежда деловодни движения (входящи и изходящи документи). 2. Системата запазва информация за введените документи. 3. Деловодителят дефинира параметри за разпечатване на справките (деловодните книги) като период, вид - за даден потребител, за даден отдел и т.н 4. Деловодителят разпечатва деловодните книги, които съдържат всички изискуеми атрибути.
Алтернативни сценарии	<p><u>Липсващи или невалидни данни;</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Въведени невалидни параметри Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.
Успешен Край	Разпечатани деловодни книги
Неуспешен край	



Фиг. 22 Разпечатване на деловодни книги

3.1.18 Оптимизиране на визуализацията и печат

- Системата трябва да има главна екранна форма на преписката с движения, дела, кореспонденти, престъпления, наказания по нея и спомагателни екранни форми за въвеждане на данните.
- Системата трябва да осигурява еднотипност във всички екранни форми. Обекти с еднаква функционалност на различните екрани трябва да притежават еднакво визуално представяне.
- Системата трябва да осигурява интуитивно въвеждане на данните, спазване на логически ред на подреждане на полетата за въвеждане. (напр. В движение „Обратна информация за постановено наказание” е необходимо полетата да бъдат подредени в логическа последователност).

- Системата трябва да осигурява възможност на оператора да сгъва движения по негов избор или от сгънато положение да избере само кои движения да стоят разгънати, така че да го улесни в прегледа на преписката и да намали скролирането.
- Системата да дава възможност, когато преписката е в сгънат вариант при кликуване върху дадено движение да препраща оператора в разгънатия вариант на точно това движение.
- Прокурорските актове по същество да бъдат открити от обикновената входяща-изходяща кореспонденция и да съдържат цялата информация за дадения акт на екран, за по лесно визуално възприемане.
- В движение „Обратна информация за постановено наказание” полетата да бъдат подредени по смисъл, за да е по интуитивната работа.
- Справки за преглед на екрана да имат възможност за експорт и печат (напр. разгънатия вид на преписка)

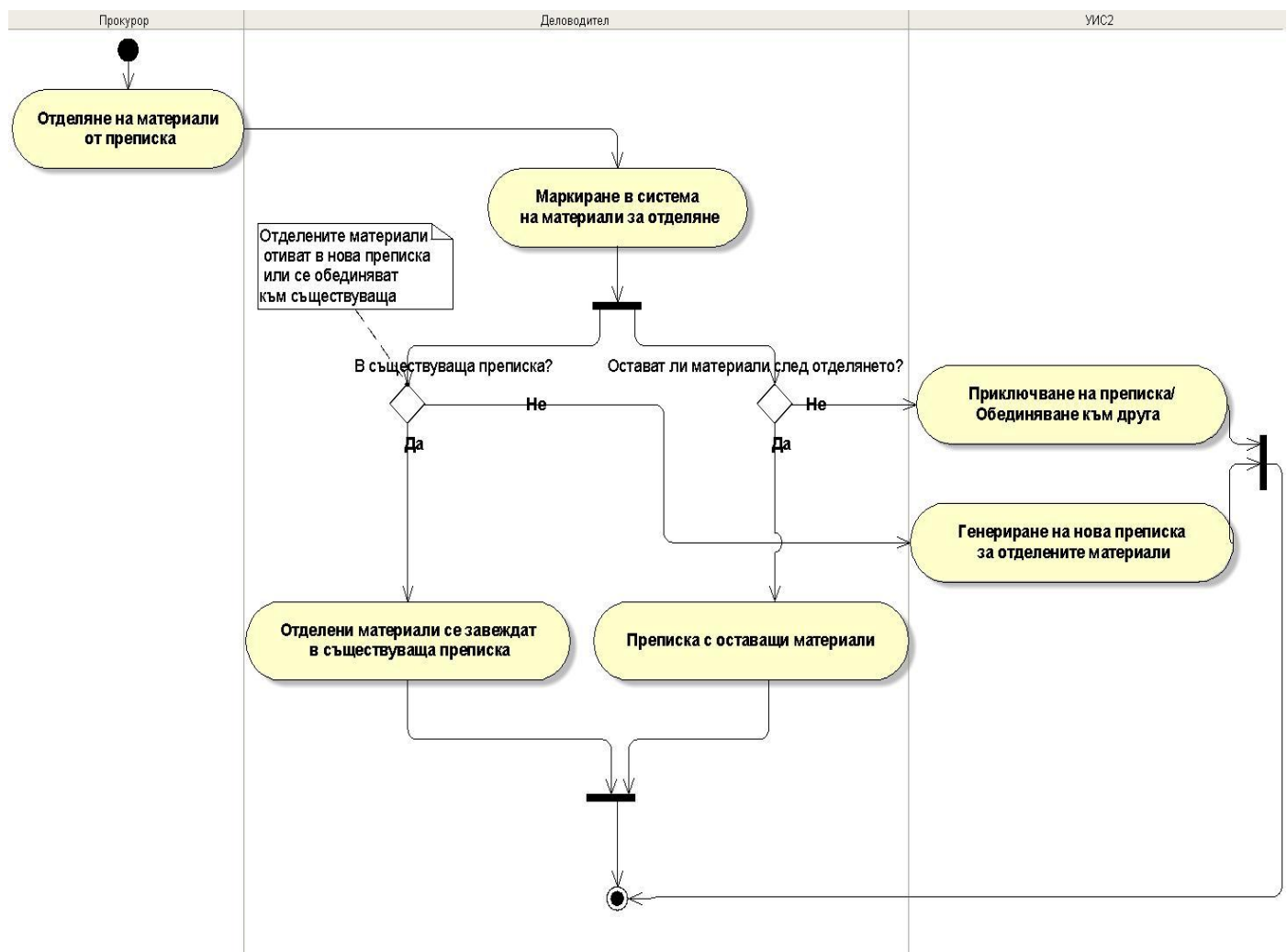
3.1.19 Оптимизиране на движение на преписки

УИС2 трябва да реализира възможност за оптимизиране на обединяване или разделяне на преписки, както и движението на преписки между отделните прокуратури, както и между отдели в прокуратурите.

- Обединяването на преписки - да се извършва с едно движение в преписката, която се присъединява към другата, а в титулярната да се прехвърлят данните автоматично.
- При разделяне на преписка, в новообразуваната такава автоматично да се генерира входящо движение, с данни за отделените материали.
- Оптимизиране на начина на движение на преписки между прокуратури с възможност за прехвърляне на данните, за да се избегне повторно въвеждане.

Отделяне на материали от преписка		Сценарий 8
Име на идентификатор	Отделяне на материали от преписка	
Потребител	Прокурор, Деловодител	
Предпоставки	Има заведена преписката, за която Прокурорът издава съответното решение от стъпка 1.	
Основен сценарий	1.Прокурорът взема решение за отделяне на материали от преписка, (издаване на съответен документ - постановление); 2. Деловодителят маркира съответните материали, които подлежат на отделяне; 3. Системата следи дали в основната преписка остават материали и ако няма автоматично приключва преписката с причина – обединена към друга преписка; 4. За отделените материали деловодителя въвежда дали ще се обединят към съществуваща преписка или към нова (разделяне на материали) – съответно системата предоставя избор на съществуващи преписки или генерира нова преписка.	
Алтернативни сценарии	- Липсващи или невалидни данни;	

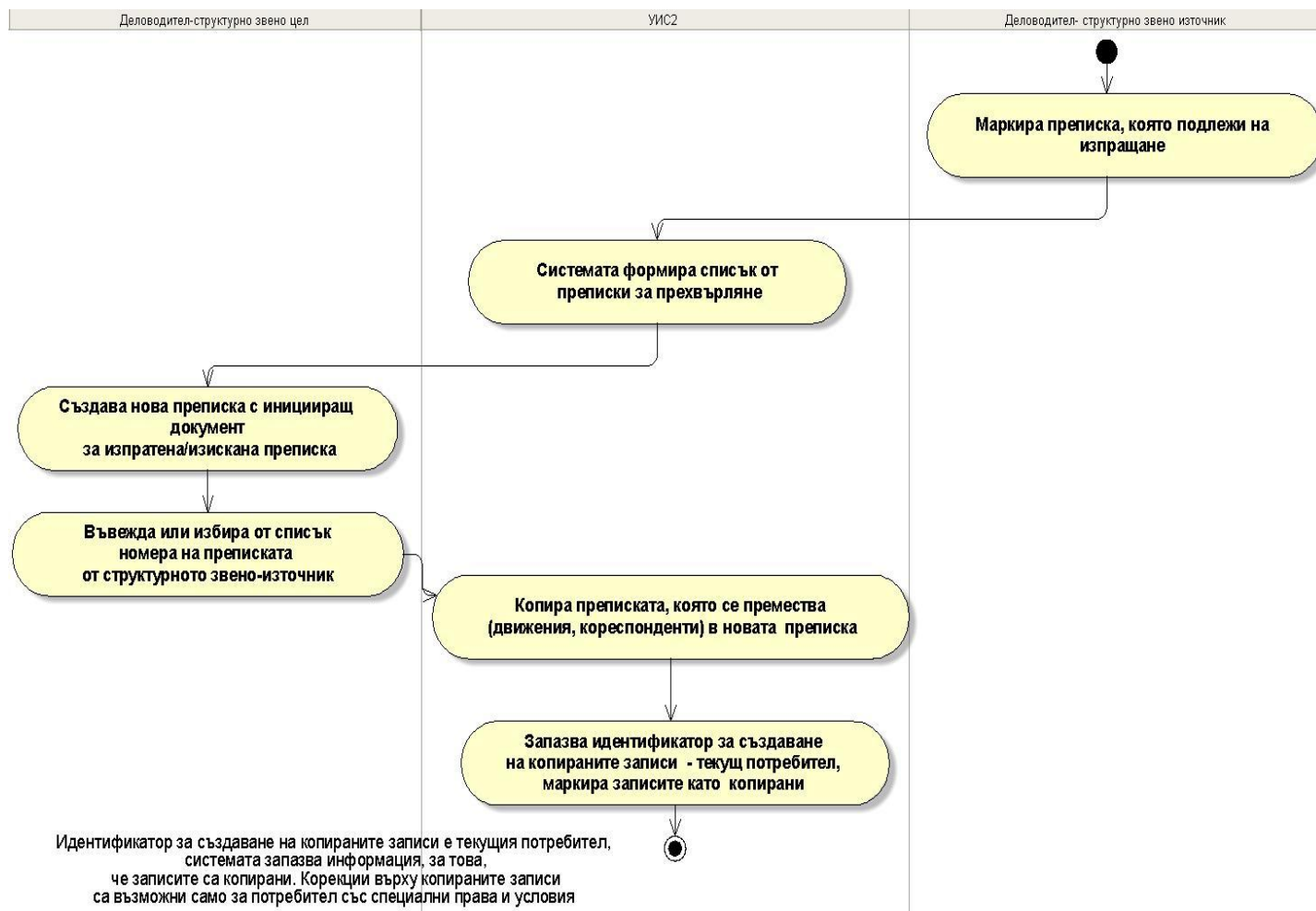
	1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.
Успешен Край	Разделяне и обединяване на преписки
Неуспешен край	



Фиг. 23 Отделяне на материали от преписка

Прехвърляне на преписки между структурни звена на ПРБ		Сценарий 9
Име на идентификатор	Прехвърляне на преписки	
Потребител	Деловодител от структурно звено-източник, Деловодител от структурно звено-цел	
Предпоставки	В системата се въвежда съответен документ, с който Прокурор от горестояща прокуратура изисква Преписка от	

	долустояща прокуратура, Преписка се изпраща по компетентност на друга прокуратура.
Основен сценарий	<p>1. Деловодителят от структурното звено-източник въвежда документа за изпращане на дадена преписка към друго структурно звено. Маркира преписката за изпращане;</p> <p>2. Деловодителят от структурното звено – цел завежда нова преписка с инициращ документ (изпратена преписа по компетентност или изискана преписка);</p> <p>3. Деловодителят от структурното звено – цел избира от списък (или въвежда) номера на преписката, която се мести;</p> <p>4. Системата копира преписката в структурното звено-цел. Идентификаторът за създаване на записите е текущия. Права за корекция върху копираните записи има само потребител със специални права. 3</p>
Алтернативни сценарии	
Успешен Край	Преместване на преписки между структурни звена
Неуспешен край	



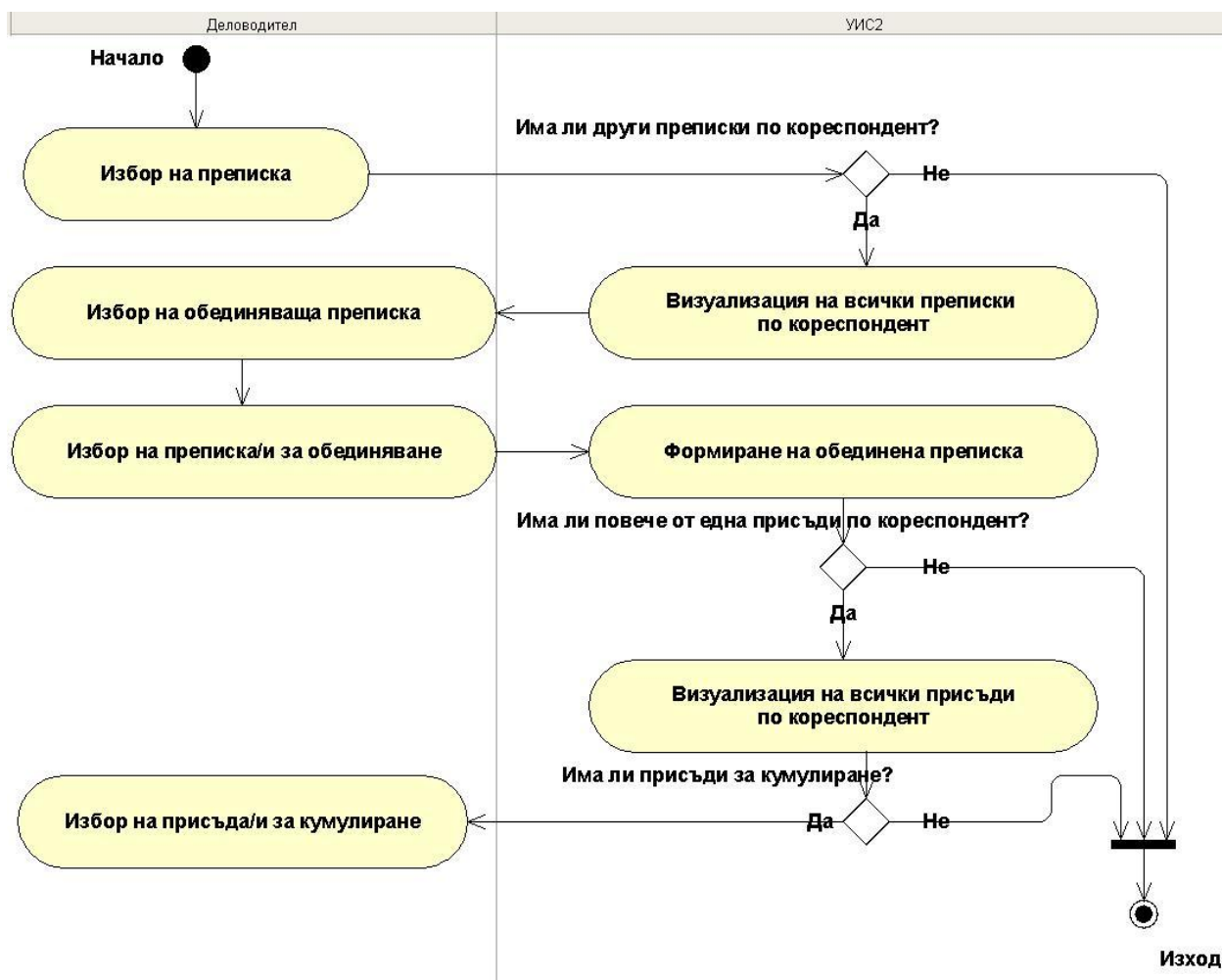
Фиг. 24 Преместване на преписки межу структурни звена

3.1.20 Усъвършенстване на връзка Кореспондент – Присъда/и

В УИС2 е необходимо да се реализира усъвършенстване на начина на въвеждане на данните, свързани с отразяване на информация за Присъдите.

- Статусът на присъдата „изтърпява се”, „изтърпявана”, „прекъсната” и т. н. да става с определени стъпки и да се променя автоматично, при въвеждане на съответното движение.
- При въвеждане на данните по нова присъда, да не излиза автоматично датата на постановяване на присъдата, тъй като това не е датата на получаване на присъдата за изпълнение.
- Оптимизиране на начина на въвеждане на кумулираните и заменени присъди.
- При въвеждане на обратната информация за постановена наказание трябва да излизат имената и ЕГН-то на обвиняемите и правната квалификация, с възможност за корекция.
- При завеждане на присъдна преписка да не се налага повторно въвеждане на данни от присъдата, които са въведени по наблюдателната преписка, а по лице, номер на дело, съд да се извличат автоматично.
- При завеждане на присъдна преписка с повече от едно наказания за изпълнение при попълване данните за следващо наказание общите данни (лице по присъдата, номер на дело, дата, престъпление) да излизат автоматично.
- Да се актуализира статуса на присъда при изпратена присъда за изпълнение в друга прокуратура.

Обединяване на преписки и кумулиране на присъди		Сценарий 10
Име на идентификатор	Обединяване на преписки и кумулиране на присъди	
Потребител	Прокурор, Деловодител	
Предпоставки	Прокурорът издава съответното решение от стъпка 1.	
Основен сценарий	1. Прокурорът взема решение за обединяване на преписки с един и същ кореспондент; 2. Деловодителят избира дадена преписката с определен кореспондент; 3. Системата визуализират други преписки и присъди за същия кореспондент; 4. Деловодителят селектира коя преписка ще бъде обединяваща; /обединената преписка е с този номер/ 5. Деловодителят избира кои преписка/и ще бъдат обединени към обединяващата; 6. Деловодителят избира кои присъди да бъдат кумулирани;	
Алтернативни сценарии	- Липсващи или невалидни данни; - Невъзможност за обединяване и/или кумулиране на присъди; /съобразно НПК/ 1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни; 2. Потребителят коригира данните.	
Успешен Край	Обединяване на преписки и кумулиране на присъди	
Неуспешен край		



Фиг. 25 Обединяване на преписки и кумулиране на присъди

3.1.21 Развитие и усъвършенстване на функционалност за отразяване на Гражданско съдебен надзор (ГСН)

В УИС2 е необходимо да се усъвършенства функционалността по отразяване на процесите в ГСН.

- Да се въведе регистър, в който да се отразява случаите на неучастие на прокурор по негова преценка.
- Да се даде възможност за експорт на иска по ЗОДОВ - по ДП
- Да се развие функционалността за изтичащ срок по произнасяне на съда по иск за ГСН. Да излиза съобщение за поставен срок от горестояща прокуратура.
- Отразяване на случаи на участие на прокурори по ГСН без това да става по преписка (ВАП и ВКП) - (напр. Участие в заседание на ВКС)
- Да се осигури възможност в УИС2 да се въвежда информация за случаите, в които Прокуратурата е осъдена.

3.1.22 Оптимизиране и развиване на модула за следене на сроковете

- Разработване на функционалност, която да обхваща следене и контрол на:
 - сроковете на разследването;
 - сроковете на решаването на преписката от прокурор;
 - обвързване на документи с преклузивните срокове;

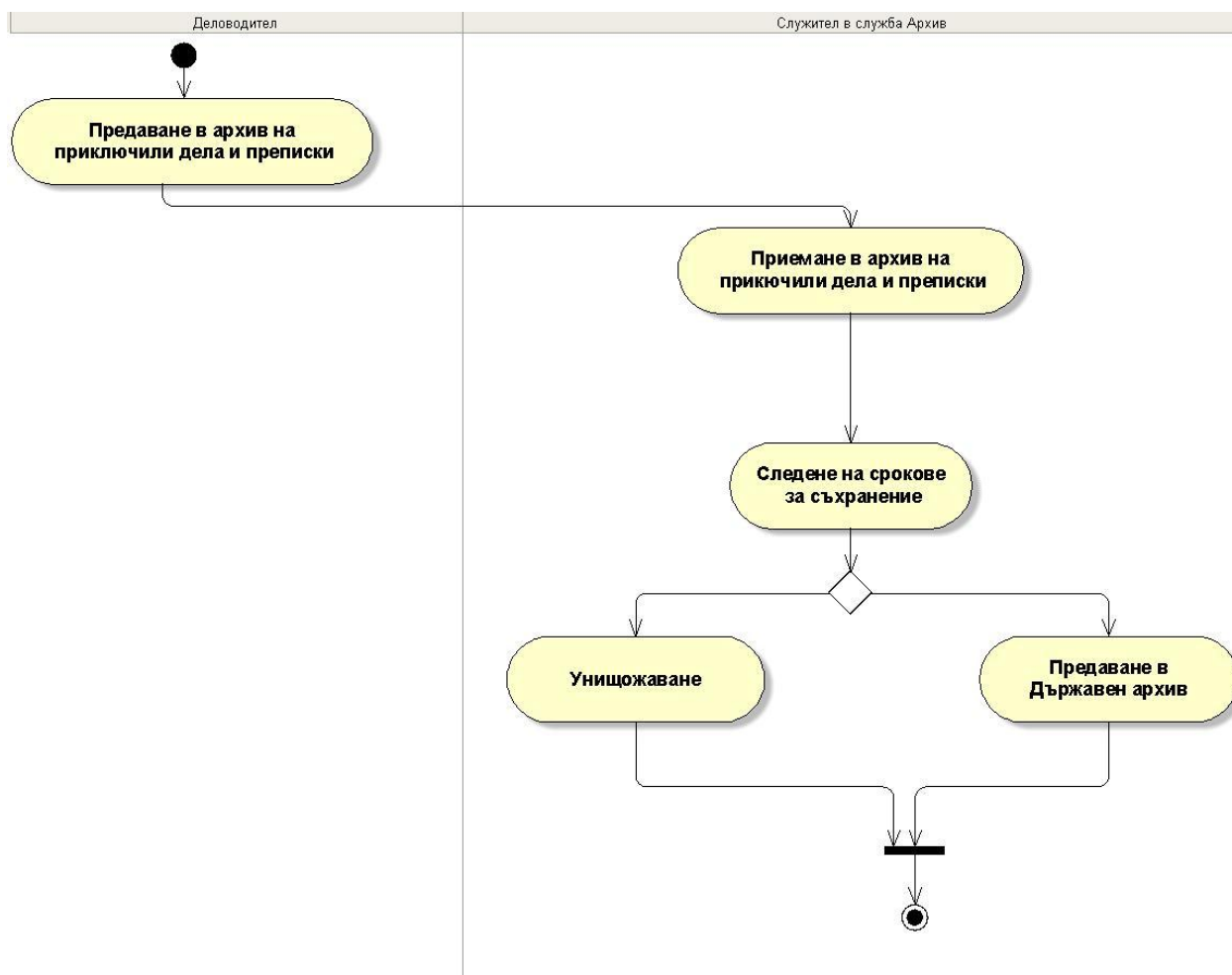
- Извеждане на информация от системата във връзка с работещата контрола описана по-горе(*напр:* при въвеждане име на прокурор да се извежда информация за разпределените му и нерешени преписки/ дела – като автоматично се извеждат „брой дни” от датата на разпределянето му на преписката до датата на извеждане на справката.)
- Развиване на модула за следене на сроковете и напомнителни съобщения при приближаване на изтичането на даден срок.

3.1.23 Разработване на модул Архив на преписки

В УИС2 трябва да се разработи модул, който да обхваща автоматизиране на функциите на службите за Архивиране на Прокуратура:

- Приемане на документи по опис за архивно запазване
- Запазване на информация за съдържанието на архивните единици
- Физическото разположение
- Извеждане на справки за делата (архивните единици) и др.

Архивиране на преписки		Сценарий 11
Име на идентификатор	Архивиране на преписки	
Потребител	Служител в „Архив”, Деловодител	
Предпоставки	Преписката е решена и удовлетворява критериите за архивиране.	
Основен сценарий	<p>1. Деловодителят въз основа на определени критерии определя и предава в архив на приключили дела и преписки. Съответно в УИС2 се отразяват преписките, които се предават за Архив;</p> <p>2. Служителят от служба „Архив” приема документите за Архив, като отразява това в системата, съответно отбелязва и физическото местоположение на преписките;</p> <p>3. Системата следи за срокове за съхранение на документите, като се отбелязва кои са за унищожение и кои се предават на Държавен архив;</p>	
Алтернативни сценарии	<p>- Липсващи или невалидни данни;</p> <p>1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни;</p> <p>2. Потребителят коригира данните.</p> <p>- Извеждане на справки, отразяване на изнасяне на документи</p> <p>Служителят може да извежда справки за архивните единици, както и да отразява изнасяне на документи от Архива.</p>	
Успешен Край	Поддържане на Архив на преписки	
Неуспешен край		



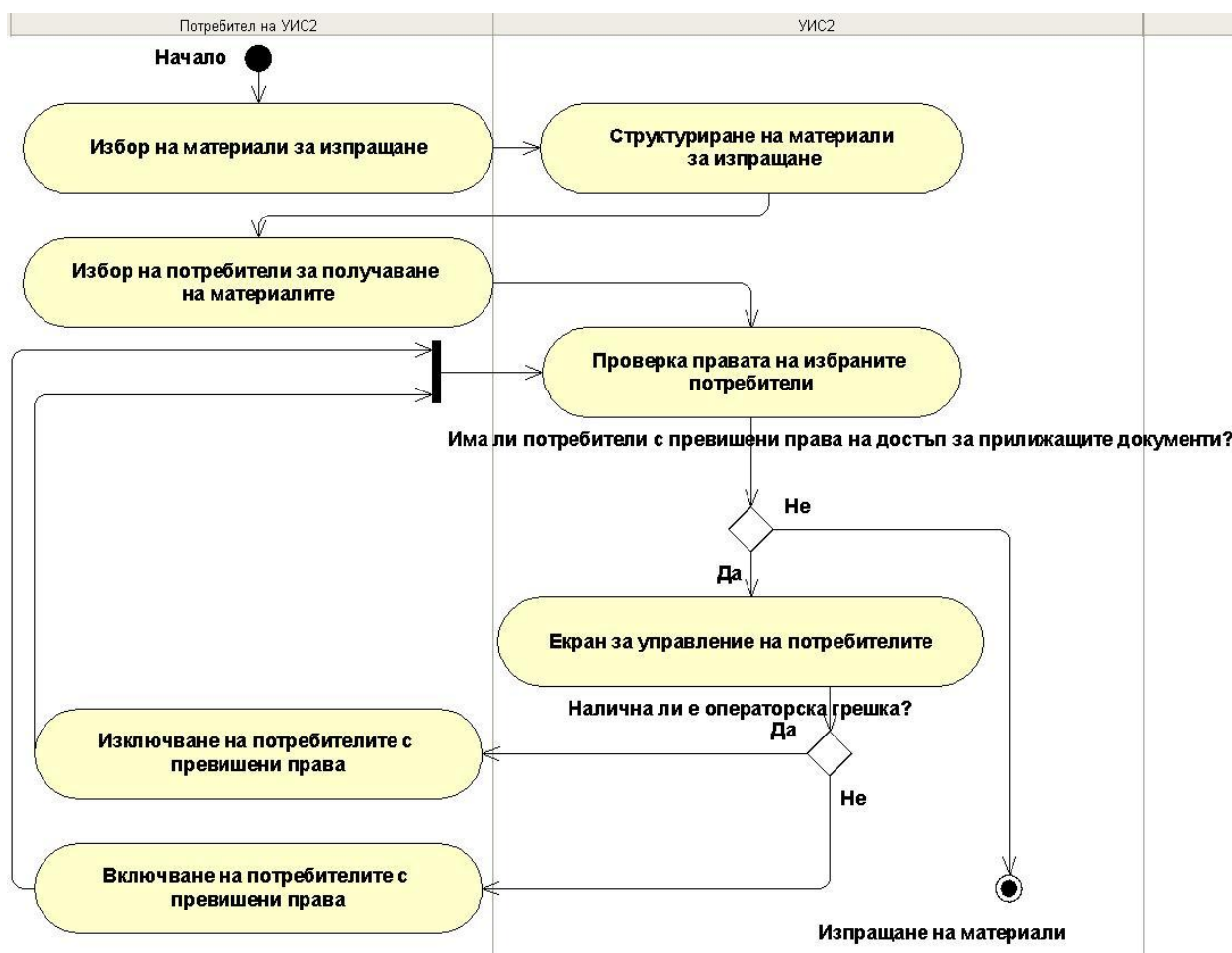
Фиг. 26 Архивиране на преписки

3.1.24 Развитие на деловодни функции за общоадминистративни преписки

В УИС2 трябва да се развият и усъвършенстват деловодните функции по отношение на завеждане на общоадминистративни документи в деловодство.

- Управление на документооборот, кореспонденция и резолюции
- Насочване към определен отдел или повече от един служители
- Възможност за групиране на вътрешни потребители и външни институции и фирми (адресати)
- Възможност на изпращане на документ до един или група от вътрешни потребители и/или адресати

Изпращане на материали до потребители на системата		Сценарий 12
Име на идентификатор	Вътрешна поща	
Потребител	Служител на системата с нужните права	
Предпоставки	<p>- Потребител на системата, който е оторизиран да праща определената информация до други потребители на системата;</p> <p>- Налични са материали, които трябва да се препратят към потребител/група от потребители на системата. Това обхваща както общо административни преписки, така и конкретни служебни материали.</p>	
Основен сценарий	<p>1. Потребител на системата избира материал/група от материали, които трябва да бъдат изпратени до други потребители на системата ;</p> <p>2. Потребител на системата избира потребител/група от потребители, до които трябва да бъдат изпратени определените документи;</p> <p>3. Системата следи за нужните права на получаващите потребители и съобщава за несъответствия;</p> <p>4. В случай на добавяне на не-оторизиран потребител към групата потребители-получатели, оторизираният потребител изпращащ материалите, детайлно описва причината за изпращане на прилежащите документи.</p>	
Алтернативни сценарии	<p>- Липсващи или невалидни данни;</p> <p>1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни;</p> <p>2. Потребителят коригира данните.</p> <p>- Извеждане на справки, отразяване на изнасяне на документи</p>	
Успешен Край	Изпращане на материали до потребител/група от потребители на системата.	
Неуспешен край		



Фиг. 27 Изпращане на материали до потребители на системата

3.1.25 Разработване на интерфейс със система за човешки ресурси на ПРБ

В УИС2 трябва да се реализира интерфейс със система за човешки ресурси на ПРБ. Трябва да се реализират функции за:

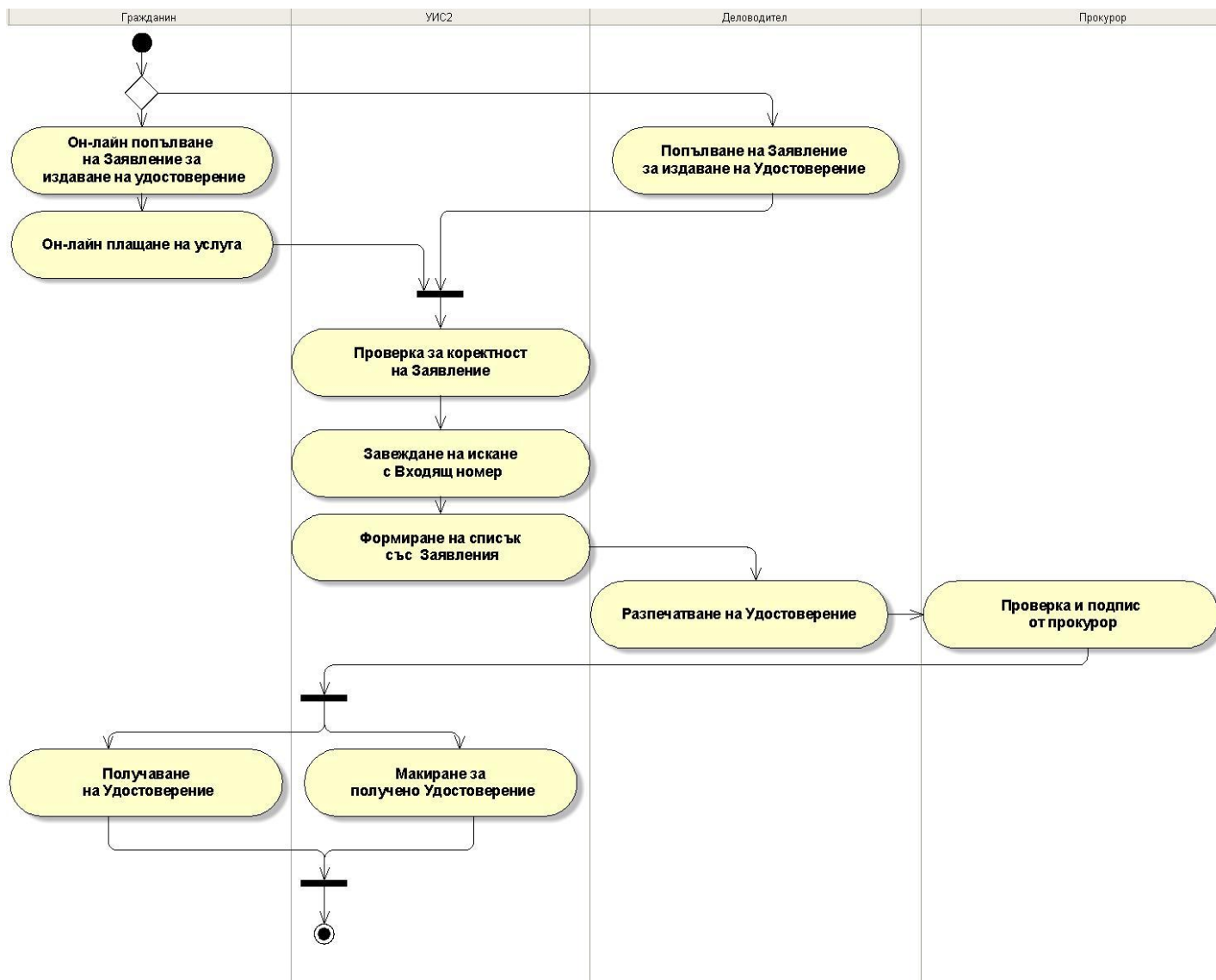
- Отразяване на отсъствия на прокурори: платени отпуски и болнични, командировки и др съответно доставяне на необходимата информация за реализирането на случайното разпределение на преписките.
- Отразяване на кариерното развитие – движението на прокурорите между прокуратурите (смяна на позицията), напуснали, новоназначени.

3.1.26 Разработване на функционалност за издаване на удостоверения на граждани

- Да се разработи функционалност за издаване на удостоверение, че едно лице не е последствено.
- Да се разработи функционалност за издаване на удостоверение, че в прокуратурата има досъдебно производство за открадната кола или лични документи за дадено лице.
- Да се разработи функционалност за използване на бар-кодове при попълване на удостоверенията за граждани.

Издаване на Удостоверения за граждани		Сценарий 13
Име на идентификатор	Издаване на Удостоверения за граждани	

Потребител	Гражданин, Деловодител
Предпоставки	
Основен сценарии	<p>1. Потребителят - гражданин въвежда онлайн заявка за издаване на Удостоверение.</p> <p>2. Системата проверява за коректност на заявката и заплащането, издава входящ номер на заявление и формира списък от чакащи заявления;</p> <p>3. Деловодителят разпечатва Удостоверението и го предоставя за подпис на прокурор;</p> <p>4. Гражданинът получава Удостоверението, деловодителят маркира, че е получено в системата</p>
Алтернативни сценарии	<p><u>Липсващи или невалидни данни;</u></p> <p>1. Системата извежда страницата с маркирани некоректни или липсващи данни;</p> <p>2. Потребителят коригира данните.</p> <p><u>Гражданинът подава заявление в Прокуратурата;</u></p> <p>1. Гражданин подава заявление в Прокуратурата; в този случай деловодителят въвежда данните от заявлението в системата,</p> <p>2. Плащането се осъществява на място;</p> <p>В следващите стъпки се следва основния сценарий.</p>
Успешен Край	Издадено Удостоверение
Неуспешен край	



Фиг. 28 Процес на издаване на Удостоверения за граждани

3.1.27 Разработване на функционалност за администриране на данни при допускане на техническа грешка

- Да се осигури възможност потребителите да извършват действия за коригиране на технически грешки в рамките на работния ден. Да се разработи механизъм за администриране на потребителските данни, който да позволява потребител със специални права и при специални условия да изтрива или редактира определени записи при допуснати технически грешки. (Напр. Изтриване на разпределение на преписка, изтриване на кореспондент). Записите не се изтриват физически, а само се маркират като се записва основанието за изтриване.
- Разработване на функционалност за възможно хронологично изтриване на поредица от движения в обратен ред (започвайки от последното въведено) за потребител с нужните права за извършване на такива дейности.

3.1.28 Усъвършенстване на функционалност за извеждане на "ad hoc" справки

УИС2 трябва да осигури възможност за усъвършенстване на функционалността за извеждане на „ad hoc“ справки. (напр. Осигуряване на възможност за извеждане на справка за натовареността на прокурори по брой и вид на издадени от тях документи за определен период). Тези справки следва да са гъвкави и лесни за конфигуриране.

3.1.29 Подобряване на сигурността

УИС2 трябва да осигури подобряване на нивото на сигурност в системата. Необходимо е да се реализират следните функции:

- Вход с цифров подпис
- Детайлизиране на правата на достъп: системата трябва да осигурява възможност да се знае кой деловодител с делата на кои отдели и прокурори може да работи. Специален достъп до дела с класифицирана информация;
- Усъвършенстване на лог файловете и функции за разглеждане, реализиране на функции за:
- Функции за разглеждане в лога – търсене по определени критерии
- Търсене на действия извършени от определен оператор
- Търсене на по еднотипни промени
- Съхраняване в история на промени не само кое движение, но и кое поле е редактирано.
- Да се логва разглеждане на информация и изпълнено търсене;
- Криптиране на информацията в базата и при пренос;

3.1.30 Усъвършенстване на системата за потребителски акаунти

Необходимо е да се развие и усъвършенства системата на потребителските акаунти.

- Да се осигури преместваемост на прокурорите в различните прокуратури, без да се променя вече създадения им акаунт,
- За всеки Потребител да се поддържат данни за:
- Един запис с потребителски данни (имена, парола, емайл)
- Много записи с неговите Позиции (връзка към организация, роля, дата на деактивиране)
- Да се реализира функция "динамична смяна на роля", когато един потребител има повече от една роля, да не се изисква нов вход в системата, а чрез поле за избор да се определя с каква роля влиза в системата.
- Да се реализира функция "прозрачен логин", т.е да връща потребителя на определена поискана страница, когато потребителя не е влязъл в системата
- Въвеждане на ограничения за паролите като: (минимална дължина, да не съдържат части от потребителското име и т.н), да се реализират функции за периодична промяна на парола и правила за неповтаряне определен брой пароли.

3.2 Дейност 2: Усъвършенстване и развитие на справочната система на УИС2.

3.2.1 Текущо състояние на справочната система на УИС

Справочната система на УИС включва хранилище за данни, модул за извличане, трансформиране и зареждане/ETL/ на данните и модул за създаване на справки.

3.2.1.1 Общо описание

Хранилището на данни има за цел съхраняване на оперативна и статистическа информация, структурирана по начин улесняващ извличането и използването и от потребителите, извършващи мониторинг върху дейностите в Прокуратурата. Към момента се зарежда с данни само от оперативната база на УИС.

Първоначално зареждане на данните в хранилището за данни е 7 дни.

Данните от УИС се извличат, трансформират и зареждат в хранилището данни с PL/SQL процедури инкрементално. Времето за изпълнение на ETL е над 12 часа.

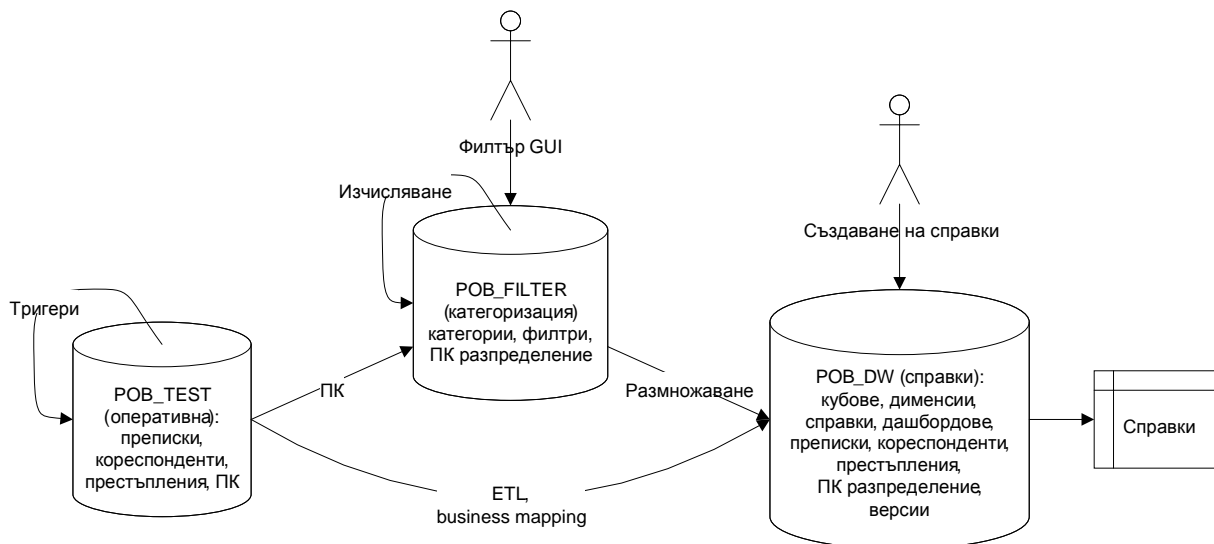
За справки и анализ на информацията в хранилището от данни се използва продукта Oracle Business Intelligence Enterprise Edition/OBIEE/ 10.1.3. Направени справки към момента

използват модула Answers на Oracle BI. Данните за всяка справка се екстрактват въз основа на дефинирани филтри за тях, като е възможна навигация по йерархичната структура на Прокуратурата като най-ниското ниво е преписка.

Справките работят задоволително за окръжно ниво. Времето за отговор на апелативно ниво и ВКП е незадоволително (над 5 минути за няколко от справките).

3.2.1.2 Архитектура

Концептуалната архитектура на справочната система е показана по-долу:



- POB_TEST (оперативна база на УИС): съдържа оперативните данни на УИС. Ползват се преписки, кореспонденти, престъпления, ПК и пр
- POB_FILTER (филтри): използва се за категоризация на ПК. Съдържа категории, филтри и разпределение на ПК по категории.
- POB_DW (справки): използва се от OBIEE за обработка на справките. Съдържа:
 - BI елементи като кубове, дименсии, дефиниции на справки, дашбордове и пр
 - Бизнес данни като преписки, кореспонденти, престъпления. Данните са напълно версионирани с цел генерация на исторически справки
 - Разпределение на ПК по категории

3.2.1.3 Потребители

Справочната система използва базата от потребители на УИС. Потребители на справочната система са 27 на ниво ВКП, апелативно и окръжно ниво и това са потребители на УИС, обединени в група с права за работа с Oracle BI. За всеки от тях за зададени права на достъп до данните, като принципа е, че потребител от дадена прокуратура може да има достъп само до данните на собствената прокуратура и данните на долустоящите прокуратури.

3.2.2 Усъвършенстване и развитие на справочната система на УИС

Бъдещата справочна система на УИС2 използва за източник данните на оптимизираната оперативна база на УИС2 като запазва работоспособността на разработените вече справки и е усъвършенствана по отношение гъвкавост на създаване на нови справки и бързодействие, както и включва нови предефинирани справки.

Основната цел е подобряване бързодействието на зареждане на данни (цялостно и инкрементално) и подобряване бързодействието и верността на разработените към момента справки.

Условия за подобряване на верността на справките са:

- Подобряване на качеството данните в резултат на оптимизиране на УИС;
- Улесняване на възможностите за създаване на нови справки;
- Анализ и ясно дефиниране на изискванията към справките;
- Записване на изчислени резултати.

В този раздел са разгледани основни функционални и технически изисквания, които трябва да се реализират за постигане на тази цел.

3.2.2.1 Анализ на промени в нормативните и вътрешно-ведомствени документи и новите показатели на оперативна и статистическа отчетност на прокуратурата, свързани с тях.

В следствие на промените в нормативна база (законодателство, наредби и вътрешноведомствени документи), възниква необходимост от промени в отчетните документи, изисквани от прокуратура и органи на съдебната система, както и от международни институции. Анализът на промените е първа стъпка от усъвършенстването и развитието на справочната система на УИС. Чрез него ще се идентифицират най-важните и задължителни потребности от промени в отчетността. Новите справки ще бъдат описани като структура, ще се установят източниците на данни, правата за достъп до справките и начина на предоставяне на необходимата информация. Тези описания ще бъдат използвани на следващите етапи при дейностите за усъвършенстване и развитие на справочната система.

3.2.2.2 Развитие на структурата на хранилището за данни, съобразно новите показатели на оперативна и статистическа отчетност на прокуратурата

В резултат от извършения анализ и като се имат предвид необходимостта от данни за предефинираните справки се развива структурата на хранилището за данни с добавяне на нови полета и таблици, както и разширяване на стойностите в номенклатурните таблици на хранилището за данни.

3.2.2.3 Развитие на модула за извличане, трансформиране и зареждане/ETL/

- Промени в процедури за извличане, трансформиране и зареждане на данните, съобразно промените в оперативната база на УИС по дейност 1 и дейност 2. В следствие от реализация на функционалност по дейност 1 ще бъде повишено качеството на данните и ще се осигури възможност за създаване на детайлизирани справки по ПК с по-висока точност и сигурност на данните. За целта е необходимо да се извършат промени в процедурите за извличане, трансформиране и зареждане на данните в оперативната база, касаещи променените изходни данни. В резултат на реализацията на функционалностите по дейност 1 и 2 в УИС2 ще се добавят нови полета, ще се създадат нови връзки между данните за преписки, дела, престъпления, присъди и лица, което ще осигури повишаване на качеството на данни и точността на данните в справките. Като следствие от това ще се наложат промени по процедурите, касаещи данните на УИС2 в посока извличане на допълнителни полета, промяна на начина на извличане, зареждане на данни и/или допълнителни проверки на съществуващи данни, базирани на интеграцията между двете системи.
- Допълнения в процедурите за извличане, трансформиране и зареждане на данните за новите показатели за отчетност. В резултат на анализа, извършен по точка 5.3.2.1 и други идентифицирани междувременно потребности ще се наложат допълнения и промени в процедурите, обработващи данните на УИС, за да се осигури пълнота на информацията според новите изисквания за отчетност на прокуратурата.

3.2.2.4 Развитие на съществуващите справки в справочния модул

В резултат на анализа, извършен по точка 5.3.2.1, идентифицираните нови показатели за отчетност и други идентифицирани междуременно потребности ще се наложат допълнения и проемни в съществуващите справки, за да се осигури пълнота на информацията според новите изисквания за отчетност на прокуратурата.

3.2.2.5 Създаване на предефинирани справки в справочния модул

Създаване на нови справки, включени в оперативната и статистическа отчетност на Прокуратурата. Достъпът на потребителите до справките е на ниво административен район (като за потребителите от една прокуратура са достъпни данните на подчинените прокуратури, а за служителите от ВКП са достъпни данните за всички прокуратури).

Оперативни справки:

Оперативните справки се извикват от потребителите на системата по предварително разработени шаблони, зададени от възложителя. Оперативните справки се извършват за определен период, зададен от потребителя в месеци (задава се при създаване на справката) и касаят определен район.

Оперативните справки съдържат подробна информация по зададения шаблон, като при описанието на шаблона трябва да се предостави информация за видовете данни, източника на информация и критерия за влизане в справката.

- Лица с неприключени наказателни производства.
- Възлагане на разследване на следовател
- Преписки с длъжностни лица
- Иззети наркотици
- Нерешени преписки
- Откази за образуване
- Извършени проверки
- Лица неоснователно задържани след срока
- Мерки за процесуална принуда

Статистически справки:

Статистическите справки се изпълняват с предварително зададена периодичност. Достъп до статистическите справки имат служителите от съответния административен район.

Статистическите справки предоставят обобщена информация (брой) по зададените предварително полета. Статистическите справки са необходими за оперативната отчетност на всички нива на прокуратурата, както и за предоставяне на данни извън системата на прокуратурата в предварително зададени форми.

Обобщените данни ще могат да бъдат детайлно разгледани чрез извикване на функционалност за разглеждане на пълната информация по прокуратура (чрез drill-down поле) до ниво конкретна преписка.

В следствие на идентифицираните потребности ще се реализират следните статистически справки:

- Действия на прокурора по ръководство и надзор на разследването
- Извършени неотложни следствени действия по ДП
- Гражданско-съдебен надзор - предявени иски
- Участие по закон в решени граждански дела

- Получени производства и извършени проверки по чл.119 ал.1 ЗСВ
- Възражения и предложения срещу административните актове към съда
- Надзор над административните дела

3.2.2.6 Усъвършенстване на структурата на хранилището за данни, модула за ETL и модула за справки

- Усъвършенстване на поддържаните показатели в хранилището на данните и справочната система за отчет на преписки и дела в Прокуратурата, с цел лесна използваемост от потребителите на прокуратурата, а също повишаване на бързодействието.

Мерките по усъвършенстването включват:

- Анализ на събираната информация по видове и характеристики на данните;
- Предложения за добавяне на показатели в хранилището на данни;
- Предложения за агрегиране на данни и автоматични периодични отчети с натрупване на данни по различни показатели;
- Анализ на качеството на данните;
- Методи за автоматични проверки на генерираните справки въз основа анализа на данни;
- Методи за засичане на справките по периоди, нива потребители, региониране;
- Изготвяне на препоръки и стратегии, предназначени за потребителите на системата (административен и технически персонал) относно поддръжката и контрола на BI/ETL.
- Ревизиране и подобряване на процедури за ETL.
- Отчитане на различни фактори за повишаване на бързодействието – хардуер, дизайн на хранилището на данни, sql оптимизация и др. В резултат трябва да бъде изготвено предложение до Възложителя за възможните начини на подобряване на бързодействието и какви ще са резултатите от различните предложени сценарии.
- Усъвършенстване на система за вторичен контрол на качеството на данните при зареждане на данните в хранилището за данни. Системата за вторичен контрол на данните извършва предварителен анализ на данни на базата на предварително зададени от експерти на прокуратурата правила за засичане на коректност и пълнота. В зависимост от характера на проверката данните трябва да се коригират автоматично или да се създава запис с информация и препоръка за коригиране от опълномощено лице от служителите на прокуратурата..

3.2.2.7 Представяне пред експлоатационния екип създаването на справки с Oracle BIEE

Да се направи представяне пред експлоатационния екип създаването на справки в Oracle BIEE. По този начин ще се осигури независимост на прокуратурата по отношение на промените в справочния апарат, налагани от промените в законодателството, необходимостта от оперативни справки или изисквания за предоставяне на статистическа информация за външни органи.

Експлоатационния екип на ниво администратори или технически персонал имат право да създават нови справки, както и да извършват промени по съществуващите. На останалите потребители на справочната система не са дадени права да редактират критериите и вида на справките.

За целта е необходимо те да преминат по-задълбочено запознаване с Oracle BIEE.

Предварителните изисквания за експлоатационния екип са:

- Първоначални знания (базови) за Oracle BI и работа с WEB приложения

- Познания на вътрешна нормативна уредба на Прокуратурата
- Права за ползване на системата
- Базови познания за бази данни, модел на данните, работа с моделиращи системи

Възложителят определя експлоатационен екип и осигурява инфраструктура за провеждане на обучението.

Изпълнителят осигурява:

- План за представяне.
- Материали (в електронен вид)
- Експерти.

3.3 Дейност 3: Изграждането на мониторинг на Унифицираната информационна система (УИС)

В този раздел са описани няколко модула, включващи се в мониторинга на една система.

Изграждането на мониторинг на системата е една важна и напредничава стъпка в разработката на големи информационни системи. Тази разработка води до по-лесно администриране и по-бързо отстраняване на даден възникнал проблем.

Функционалността, която трябва да се реализира в част „мониторинг” на УИС2 е условно разделена в няколко относително самостоятелни модула:

3.3.1 Модул Наблюдение и Диагностика

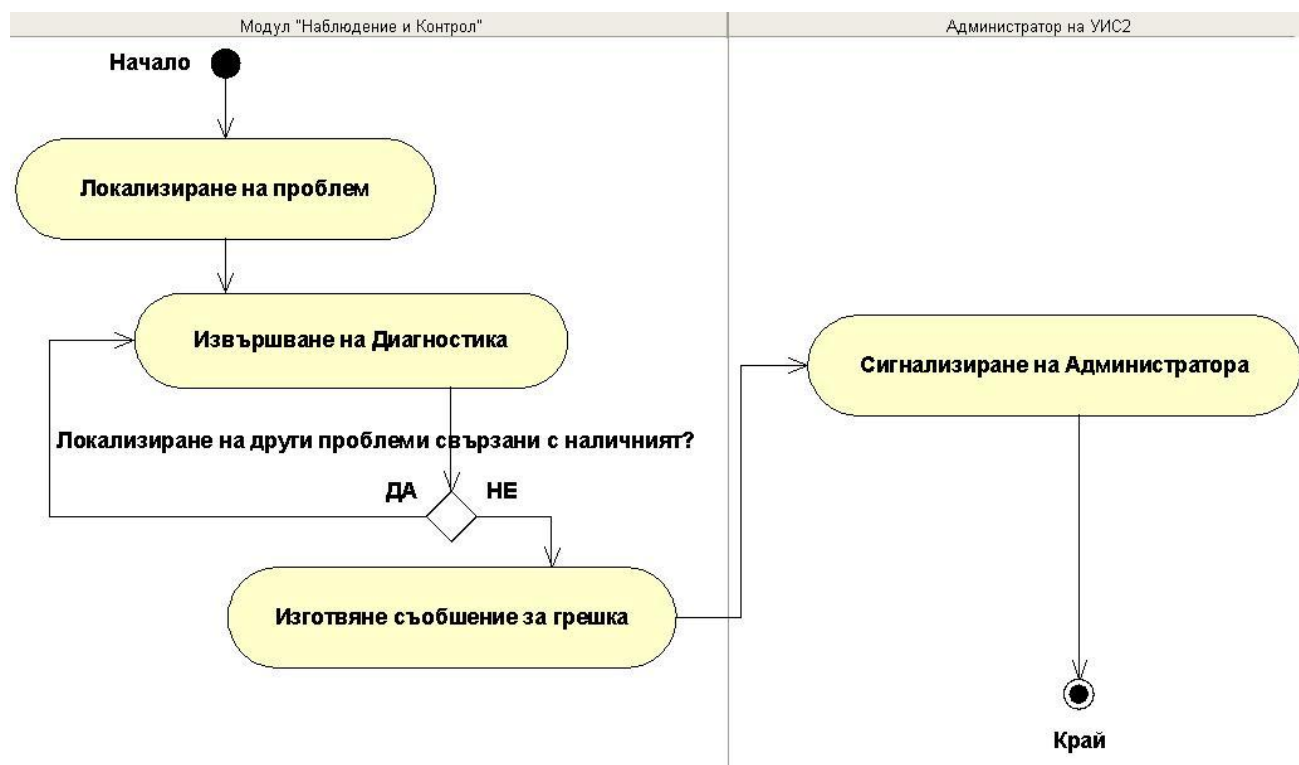
В този модул трябва да бъдат изградени специфични технологични решения за автоматично наблюдение на процесите и сигнализация за евентуален проблем.

Това следва да бъде реализирано чрез комплексно решение, чрез което:

- Да се разработят функционалности за събиране на данни, интегрирано графично представяне и сигнализиране за основни показатели(до 10 общо) по отношение на работата на:
 - хардуера - възникване на хардуерни грешки;
 - мрежата - свързаност, време за отговор и др.;
 - операционната система - общо натоварване, свободно дисково пространство и др.;
 - базата данни - активни сесии, sql време за отговор и др.;
 - сървъра за приложения - активни заявки, време за отговор на заявките и др.;
- Да се предложат средства с отворен код за пълен мониторинг на всички компоненти, имащи отношение към работата на системата в допълнение към използваните;
- Да се разработят специфични функционалности за отчитане на натоварването на системата, бързодействието на отделни функции на системата за различни потребители и като цяло:
 - Контролира държането на системата като цяло - наличност, време за влизане;
 - Наблюдава броя потребители, изпълняващи отделни функции от системата;
 - Наблюдава времето за отговор за отделни функции от системата;
 - Наблюдението да се извършва чрез графична среда;

- Да се осъществява сигнализация от тип „аларма” при възникване на даден проблем/напр. надвишаване на критична стойност/. Сигнализацията представлява изпращане на съобщение до администратора на системата;
-

Модул «Наблюдение и Диагностика»		Сценарий 14
Име на идентификатор	Автоматизирано наблюдение на работата на системата	
Потребител	Деловодител, Администратор	
Предпоставки	Наличие на даден проблем	
Основни сценарии	<p>Модулът за автоматизирано следене на текущите процеси в цялата система:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Локализира проблем; 2. Проследява и диагностицира проблема; 3. Изготвя съобщение – рапорт с детайли по проблема, отразяващи локално къде е проблемът, описание на проблема, от какво е възникнал и какви други проблеми се очакват при процеси, които са пряко или косвено свързани с прекъснатия процес. 3. Сигнализира чрез функционалност „аларма” на посоченият в системата администратор; 	
Алтернативни сценарии	Администраторът сам забележи даден проблем при наблюдение на графичната или конзолната среда за отчитане на текущите процеси.	
Успешен Край	Сигнализиран проблем	
Неуспешен край	Несигнализиран проблем	



Фиг. 29 Наблюдение и Диагностика на УИС2

Приложение 1 Списък на изискванията и ограниченията за УИС2

В този раздел са описани всички изисквания към системата и евентуалният вендор, разработващ системата.

Кандидатът в техническото си предложение трябва да вземе предвид следния формат в табличен вид за всички изисквания, специфицирани по-долу:

Референция	Потвърждение на изискването	Описание	Отклонения
В тази колона кандидатът отбелязва етикетът на изискването, например: <И:01> <И:XX>	В тази колона Участникът трябва да напише това, което разбира от заданието за изпълнението на задачата, дали се покрива с искането или предлага нещо повече.	В колоната "Описание" участникът трябва да дефинира КАК изискването ще бъде изпълнено с предлагания проект.	Под тази колона трябва да бъдат описани отклоненията от изискванията в заданието (ако има такива) преди и по време на изпълнение на проекта

Резултатът от извършваните дейности е доставянето на функционираща усъвършенствана информационна система УИС2, която да включва всички описани изисквания за усъвършенстване и оптимизиране на действащата информационна система, описани в глава 5. Доколкото УИС2 ще представлява – съществуващи функционалности, оптимизирани и усъвършенствани функционалности и изцяло нови функционалности – то в цялостния си вид системата трябва да отговаря на следните изисквания:

• Общи технически изисквания

<И:01>	Системата трябва да изпълнява всички функционални и нефункционални изисквания, описани в главата „Изисквания към УИС2” на настоящия документ.
<И:02>	Интерфейсът трябва да бъде на български език (кирилица в съответствие с официалния Encoding на съществуващата системата - CP1251)
<И:03>	Инструментите за въвеждане на данни трябва да позволяват на потребителите да въвеждат данни на български и английски език
<И:04>	Всички заложили функционални технологии трябва правилно да изчисляват и визуализират актуални данни в определен формат
<И:05>	Системата трябва да позволява едновременно работа с различни модули

	на повече от 200 паралелно работещи потребители
<И:06>	Системата трябва да позволява едновременно работа със справочната система на повече от 5 паралелно работещи потребители
<И:07>	Системата трябва да позволява първоначално зареждане на хранилището на данни за не повече от 3 дни на наличния хардуер.

• Софтуерни изисквания

<И:08>	Усъвършенстването на системата трябва да бъде реализирано с интегриране на съществуващите в УИС данни
<И:09>	Усъвършенстването на оперативната база на УИС не трябва да наруши работата на справочната система.
<И:10>	Усъвършенстването на справочната система не трябва да наруши работата на разработените до този момент справки.
<И:11>	Системата трябва да остане уеб базирана
<И:12>	Системата трябва да остане централизирана
<И:13>	Системата трябва да остане платформено независима.(т.е. безпроблемно да може да работи на Windows и *NIX базирани системи – Linux,AIX,HP-Unix,BSD, Solaris)
<И:14>	ОС на сървърите на системата трябва да бъде обновена до последна, актуална версия.
<И:15>	Сървър на Приложението трябва да бъде обновен с подмяна, пълна конфигурация и инсталация на Oracle WebLogic Application Server 11g или Oracle WebLogic Application Server 12c или към друг JAVA EE 6 сертифициран приложен сървър.
<И:16>	Клиентска част: тънък клиент , протоколи HTTP(HTTPS)
<И:17>	Слой на приложението – JAVA технологии.
<И:18>	Презентационен слой – интерактивност, бърз отговор, намаляване на презарежданията, зареждане на части от страница.
<И:19>	Сървърът за справочната система трябва да бъде мигриран до последната актуална версия на Oracle BIEE.
<И:20>	Системата следва да бъде подобрена в направление мащабируемост с цел да поема допълнително и значително увеличаване на натоварването
<И:21>	Системата трябва да поддържа отворено API за интеграция със съществуващи и бъдещи приложения

<И:22>	ETL модулът на справочната система трябва да осигурява гъвкаво дефиниране на мета данните и лесно проследяване на съответните данни от източника.
<И:23>	Времето за търсене, визуализация на даден документ и/или справка не трябва да надвишава допустимото време за реакция на LAN базиран потребителски софтуер (5 - 8 секунди)
<И:24>	Времето за отговор на всички статистически справки - до 1 минута на окръжно ниво, 5 мин. на апелативно ниво и до 10 минути на ниво ВКП. Времето за отговор на всички оперативни справки – до 1 минута на окръжно/районно ниво. Тестването се извършва при 5 конкурентни потребителя.
<И:25>	Системата трябва да предоставя възможност за архивиране на данните в системата, групирани по определени критерии
<И:26>	Системата трябва да има разработена функционалност за интерфейсно определяне на критериите за архивиране
<И:27>	Системата трябва да осигури достъпни инструменти за конфигуриране и управление на процесите
<И:28>	С цел анализ на въведените данни системата трябва да осигурява достъпни инструменти за бързо и лесно задаване на критерии и извеждане на информация от системата по тези критерии (ad-hoc справки)
<И:29>	Системата трябва да осигури постоянна система за наблюдение и възможност за дистанционна диагностика
<И:30>	Системата трябва да осигурява пълна защита на личните данни
<И:31>	Системата трябва да осигури контролиран достъп за всички видове роли на потребители, който поддържа системата. <i>/видовете действия, които могат да се изпълнят в системата(четене, редакция, създаване и триене) да се изпълняват само от оторизирани, за съответното действие, потребители*/</i>
<И:32>	Системата трябва да осигурява подробна история на действията на даден потребител. <i>/да се проследява кой е направил дадена промяна и къде точно*/</i>
<И:33>	Справочната система трябва да осигурява подробна история на действията на даден потребител. <i>/да се проследява кой каква справка е правил/</i>

<И:34>	Трябва да има изградена функционалност, която да отразява извършените действия по администрирането на системата от системния администратор
<И:35>	Системата трябва да осигури лесна възможност за импорт/експорт на данни, идващи от не интегрирани външни системи. <i>/реализация, предоставяща определен формат на структуриране на данните за импорт/експорт* /</i>
<И:36>	Да прави формална проверка на целостта и валидността на структурираните данни в определеният формат
<И:37>	Да прави валидация на въведените данни за консистентност в самите документи, между документите, между преписките в една прокуратура и в различни прокуратури
<И:38>	Системата следва да бъде подобрена в насока справки (оперативни, статистически и др.) <i>/работа в насока разширяване на вече съществуващи и реализация на нови справки* /</i>
<И:39>	> Системата трябва да позволява на потребителя да създава и записва нови параметри, по които да се извличат данни <i>/ управление на конфигурацията* /</i>
<И:40>	Хранилището за данни на справочната система следва да бъде подобрена в насока структуриране на информацията за дела, лица, престъпленията и присъди.
<И:41>	Хранилището за данни справки на справочната система следва да бъде подобро в насока на изграждане на връзка между движенията и кореспондентите
<И:42>	Хранилището за данни справки на справочната система следва да бъде подобро в насока на изграждане на йерархични номенклатури и класификатори.
<И:43>	ETL модулът на справочната система да позволява дефиниране на мета данни и лесното им управление.
<И:44>	ETL модулът на справочната система да прави вторична проверка за целостта и валидността на структурираните данни
<И:45>	Справочната система следва да бъде подобрена в насока въвеждане и използване на статуси на преписките, делата, присъдите, престъпленията и кореспондентите.

<И:46>	Системата за справки следва да бъде подобрена в насока дефиниране на нови показатели с цел по-лесно на дефиниране на нови справки и повишаване на бързодействието/изчисления при дефиниране на справки да се намалят/
--------	---

• **Изисквания за Базис Данни софтуер и приложения за разработка**

<И:47>	Следва да бъде реализирано обновяване на Базата Данни – от 10g до последна актуална версия в момента на разработката
<И:48>	Следва да бъдат спазени RDBMS стандартите
<И:49>	Набора от символи трябва да поддържа кирилица, в съответствие с официалния Encoding на съществуващата системата (CP1251)
<И:50>	Всички реализации на допълнителните изисквания да бъдат съвместими с новата версия на Oracle
<И:51>	Системата следва да осигурява криптиране на данните, съобразено с вече реализираната функционалност за криптиране в УИС
<И:52>	Неотразеното физическото заличаване на данни да е забранено

• **Изисквания за оптимизация и интеграция на системата**

<И:53>	Системата трябва да е доразработена съобразено с изискванията за лесна оптимизация
<И:54>	Изградена функционалност за лесна интеграция с УИС2 на ниво приложение и данни <i>/при евентуална интеграция с външни системи незасегнати в обхвата на настоящата функционална спецификация*/</i>
<И:55>	Системата трябва да бъде доразработена съобразно стандарти за обмен с ЕИСПП.

• **Изисквания за управление, администриране и сигурност на системата**

<И:56>	Системата следва да бъде развита в насока гъвкавост и сигурност при работа с данните <i>/да предоставя достатъчна свобода и гъвкавост при въвеждане/извеждане на информация, но всичко това да е съобразено с пълната сигурност на достъпа на данни*/</i>
--------	--

<И:57>	Системата следва да предоставя възможност създаване на граф на промените в реално време, който да има за цел лесна визуализация на промените
<И:58>	Регистрираните потребители по роли в рамките на системата трябва да съответства на организационната йерархична структура на Прокуратурата
<И:59>	Веднъж създаден потребител трябва да има възможност да използва съществуващият вече акаунт и в други прокуратури <i>/за всяка прокуратура нивото на достъп на един и същ потребител може да е различно*/</i>
<И:60>	Системата не трябва да допуска достъп на неоторизирани потребители до поверителна информация, с цел предотвратяване на фалшифициране, загуба или повреждане на информация
<И:61>	Системата трябва да позволява персонализиране на правата за достъп на функционално ниво, за да приеме всички бъдещи структурни промени в Прокуратурата на Република България
<И:62>	Системата трябва да позволява създаването на индивидуален потребител с права по определен модул и / или функционално ниво
<И:63>	Системата за контрол на достъпа трябва да бъде независим от операционната система
<И:64>	Оторизиран потребител, който има права за достъп до определени модули и функционалности в системата, трябва да има достъп до тях чрез един процес на „вход в системата”
<И:65>	<p>Мерките за сигурност трябва да бъдат приложени в направления</p> <ul style="list-style-type: none"> • системи нива: <ul style="list-style-type: none"> • Удостоверяване на потребител – включва нива оторизация и автентикация на потребител • Вход в системата • Контрол на достъпа • Контрол в направление системна поддръжка • нива на достъп: <ul style="list-style-type: none"> • Локална мрежа • Интернет достъп • Достъп на ниво Приложение • Достъп на ниво База данни

<И:66>	Системата трябва да осигурява всички необходими функции, с които да гарантира сигурност на цялата налична информация
<И:67>	Системата трябва да осигурява ниво сигурност, за да се предотврати случайно или умишлена промяна на данни
<И:68>	Системата трябва да осигурява функционалност за проследяване на действията на потребителите
<И:69>	Данните, съобразени с организационните нужди трябва да бъдат също защитени с нужното ниво защита

• Изисквания към модул „Наблюдение и Диагностика“

<И:70>	Системата трябва да осигурява начин автоматизирано следене на цялостната работа и сигнализиране на всеки един възникнал проблем.
<И:71>	Системата трябва да поддържа актуална информация за взаимосвързаност на отделните ИТ компоненти, в. т. ч.: <ul style="list-style-type: none"> • връзки между хардуерните устройства, • софтуера инсталиран на него, потребителите, • които го ползват и процесите, • работещи върху това хардуерно устройство.

• Изисквания към гаранционния сервис

<И:72>	Продължителност на гаранционния сервис - 2 години. Следва описание на минимални изисквания за гаранционната поддръжка:
<И:73>	Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на системата като: <ul style="list-style-type: none"> • отстраняване на грешки в програмния код и настройките на системата; • съдействие при промяна на настройките на системата
<И:74>	Разрешаване на всички проблеми, които нарушават работоспособността на сървърите на системата като: <ul style="list-style-type: none"> • диагностициране и отстраняване на проблеми в операционните системи на сървърите и системния софтуер; • диагностициране и отстраняване на проблеми в сървърите за бази данни и приложения • възстановяване от резервните копия на данни, повредени при аварии или грешки при работа • Преинсталация на сървърите на системата вследствие на дефектирал хардуер

<И:75>	Инсталация и пускане в експлоатация на всички разработени от изпълнителя подобрения в текущата версия на системата, извършени по писмена заявка на възложителя
<И:76>	Консултации относно функционалността на системата
<И:77>	Съдействие при нужда за отразяване на промени в организационната структура – преименуване, трансформиране, съкращаване на организационни звена, промяна на роли и права за достъп, прехвърляне и копиране на права за достъп до документи и т.н.
<И:78>	Обучение на служителите при съответно направени промени в системата
<И:79>	<p>Минимални изисквания по отношение на сроковете за реакция при осъществяване на гаранционния сервиз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • При грешки с критични последици за бизнеса - системата е изцяло или значително неработоспособна, транзакциите не могат да бъдат завършени или работата не може да продължи поради споменатия проблем – разрешаване на проблема до 2 /два/ работни часа, считано от уведомяването от страна на възложителя • При грешки водещи до сериозни последици за бизнеса - нормалният процес на работа не е възможен, но въпреки това дейността може да продължи в ограничен режим – разрешаване на проблема до 8 /осем/ работни часа, считано от уведомяването от страна на възложителя • При грешки с минимални последици за бизнеса - последиците от проблема/дефектът са минимални и/или съществува приемливо решение за заобикаляне на проблема и нормалната работа може да продължи - разрешаване на проблема до 5 (пет) работни дни, считано от уведомяването от страна на възложителя

• Изисквания по описание на дейностите

<И:80>	Предоставяне на подробна техническа спецификация, която обхваща подробно описание на променените стари и реализирани нови процеси в модела на базата данни, бизнес логиката и техническата реализация
<И:81>	Предоставяне на подробен доклад описващ методологията за изпълнение на реализация на оптимизацията
<И:82>	Подробно описание на използваните средства и подходи – както в организационен, така и софтуерен план
<И:83>	<p>Предоставяне на подробен работен план със съответната информация за:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вида и броя на службите за посещения • График с експерти, които да участват в определен брой срещи • Списък на използваните средства за изследвания, интервюта, софтуерен анализ, описание на доклади, становища, анализиращи изходи

	и др.
<И:84>	Предоставяне на подробно техническо описание дефинирано на база резултатите от архитектурата на оптимизираната система и изградената експертна оценка
<И:85>	Предоставяне на подробен технически доклад за базата данни <i>/след изпълнението на промените*/</i>
<И:86>	Предоставя на пълна техническа документация на новият софтуер <i>/след изпълнението на промените*/</i>
<И:87>	Пълно описание за начин на реализирана комуникация между УИС2 и външни системи (ЕИСПП, ЕСГРАОН и др.) <i>/след изпълнението на промените*/</i>
<И:88>	Предоставяне на подробен технически доклад за ETL. <i>/след изпълнението на промените*/</i>
<И:89>	Предоставяне на подробен технически доклад за хранилище за данни. <i>/след изпълнението на промените*/</i>
<И:90>	Предоставя на пълна техническа документация на новите предефинирани справки <i>/след изпълнението на промените*/</i>

Приложение 2 Спецификации на събитията на ЕИСПП

Виж файл „Техн. спецификация по ОП 3, 4 -Прил. 2.7z,,

Приложение 3 Функционални изисквания за помощника в УИС2

Помощникът трябва да представлява поредица от стъпки, като всяка следваща има предвид вече въведените от потребителя до момента данни и му предлага съответния избор съгласно правилата за валидация на данните. Всяка следваща стъпка ограничава възможните данни в зависимост от това какво вече е въвел в предните стъпки, от коя прокуратура, въведени данни в предишни документи.

Потребителят може да продължи в следваща стъпка само при успешна валидация, може да се върне в предишна стъпка, а на последната стъпка се запазват данните в базата данни. На всяка стъпка може да получи помощна информация.

Помощникът трябва да включва следните стъпки:

- Завеждане на преписка/Търсене на преписка
- Регистриране на движение по преписка.
- Прибавяне на кореспонденти към движението.

На различните стъпки потребителят трябва да получава и друга оперативна информация, като напр. че лицето срещу което се образува досъдебно производство има и други неприключени наказателни производства