

ОБЩИНА ВАРНА

ТОМ II • ОПЕРАТИВЕН МЕХАНИЗЪМ

МЕХАНИЗЪМ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
ОБЩИНСКИЯ ПРОЕКТЕН ПОРТФЕЙЛ,
ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ
И ПРОЕКТНАТА И ИНВЕСТИЦИОННАТА
ПОДГОТОВКА НА ОБЩИНА ВАРНА

От стратегическата потребност до готовия проект,
кандидатстването, предаването и устойчивостта

Поле	Стойност
Версия	2.0 – цялостно хармонизиран работен експертен проект
Водещ документ	„Интегрирана методология...“, версия 1.1
Предназначение	Институционално обсъждане и правно, финансово, техническо, кадрово, ИТ и контролно съгласуване
Териториален обхват	Община Варна; райони, предприятия и дружества според компетентността и правосубектността
Хоризонт	Многогодишен портфейл; оперативен пилот за 18 месеца
Дата	4 септември 2026 г.

СТАТУТ И ОГРАНИЧЕНИЕ

Работна процесна рамка. Не замества решенията и актовете на компетентните органи, бюджетно основание, предварителен контрол, обществена поръчка, разрешителен режим, подписване или окончателно правно становище.

Контрол на документа

Поле	Стойност
Наименование	Механизъм за управление на общинския проектен портфейл, възможностите за финансиране и проектната и инвестиционната подготовка
Кратко наименование	Том II • Оперативен механизъм
Версия	2.0 – хармонизирана с Доклад_обобщен_v1.1
Статут	Работен експертен проект
Процесен собственик	Дирекция ЕНОП като портфейлен офис (РМО), след организационно определяне
Орган по прилагане	Кметът чрез компетентните административни звена
Свързани документи	Том I; Том III; ОП01; правила по ФУК, ЗОП, документооборот, данни, сигурност и архив
Преглед	6-и, 12-и и 18-и месец от пилота; след това ежегодно и при съществена промяна

КЛЮЧОВО ПРАВИЛО – ЙЕРАРХИЯ НА РЕШЕНИЯТА

При противоречие се прилага актът от по-висока степен. Регистър, оценка, решение на портфейлен комитет или възлагане към техническия слой не може да замени законово изискуем акт, бюджетно основание, предварителен контрол, обществена поръчка, подписване или решение на компетентния орган.

Правило	Практическо приложение
Проектът не започва от поканата	Подготовката може да започне от доказана потребност и формално решение преди конкретна процедура.
Един проект – един Project ID	Не се създават дубликати за различни покани; свързват се множество Opportunity IDs.
Gate не е формалност	Изисква минимални доказателства, компетентен участник, ресурс и проследимо решение.
Управление, доставка и контрол са разделени	Техническият слой не изземва приоритет, бюджет, подписване, възлагане или независим контрол.
Постоянната форма се решава след пилота	Общинско дружество е предпочитана целева посока, но само след правна, финансова и независима оценка.

Съдържание

Раздел	Съдържание
Управленско резюме	Основна промяна и резултат
I	Общи положения, понятия, цели и принципи
II	Обхват, йерархия и участници
III	Регистър на възможностите и международен хоризонт
IV	Проектен портфейл и банка от идеи
V	Оценяване, категории и решения
VI	Жизнен цикъл E0–E11 и Gates G0–G7
VII	Зрелост M0–M4 и услуги S1–S8
VIII	Връзка с ОП01 и проверки 30/60/90
IX	SLA, срокове, ескалация и заместване
X	Фонд, годишна програма, капацитет и възлагане
XI	Цифрова среда, документооборот и архив
XII	Риск, контрол, KPI и отчетност
XIII	18-месечен пилот и заключителни правила
Приложения	Минимални структури на записи и контрол – без примерни попълнени документи

Управленско резюме

Механизмът превръща Интегрираната методология във всекидневен оперативен ред. Той съединява стратегическото планиране, наблюдението на възможности, проектния портфейл, предпроектната и техническата готовност, кандидатстването по ОП01, формалното предаване и научените уроци.

ОСНОВНА ПРОМЯНА

Преход от „отворена покана → спешна подготовка“ към „потребност → Project ID → зрялост → подходящ източник → адаптиране и подаване“.

ОТ РЕАКТИВЕН КЪМ ПРОАКТИВЕН МОДЕЛ



Фигура 1. Преход от реактивен към проактивен модел.

- единен регистър на възможностите с Opportunity ID и единен портфейл с Project ID;
- административен собственик, заместник и бъдещ оператор за всеки активен проект;
- обща скала M0–M4, контролни точки G0–G7 и услуги S1–S8;
- ОП01 след G4, с проверки при приблизително 30%, 60% и 90%;
- фонд, годишна програма, портфейлен лимит и ресурсен план;
- единна цифрова среда, официална водеща версия и пълна одитна следа;
- формално предаване G6 и приключване/научени уроци G7.

I. Общи положения, понятия, цели и принципи

Чл. 1. Предмет и приложимост

Механизмът урежда единния ред за формулиране и регистриране на проектни потребности, наблюдение на възможности, управление на портфейла, предпроектна и инвестиционна подготовка, оценяване и контролни точки, разработване и подаване, предаване за изпълнение, устойчивост и институционално учене.

- Прилага се за европейски, национални, международни, финансови и общински източници, както и за проекти, подготвяни преди конкретна покана.
- Прилага се от администрацията, районите и предприятията; към общински дружества и други юридически лица – при отчитане на правосубектността и органите им на управление.
- За проекти в изпълнение се прилага за портфейлна отчетност, промени, G6, G7, устойчивост и научени уроци, доколкото не противоречи на договора.

- Малки текущи дейности без самостоятелен проектен резултат могат да бъдат изключени по вътрешно правило; аварийни дейности следват специалния ред.

Чл. 2. Основни понятия

Понятие	Работно определение
ЕНОП	Дирекция „Европейски и национални оперативни програми“ – процесен собственик на наблюдението, портфейлната методология и формалното кандидатстване.
Портфейлен офис (РМО)	Функция за методология, данни, Gates, ресурсен баланс, качество и консолидирана отчетност.
Проектна идея	Първично описание на потребност, ползватели, резултат, стратегическа връзка и предполагаем собственик, независимо от покана.
Project ID	Уникален и непроменяем общински идентификатор на проект или идея, използван във всички решения, задания, файлове, разходи и отчети.
Opportunity ID	Уникален идентификатор на официално установена възможност за финансиране или партньорство.
Административен собственик	Звено/ръководител с крайна административна отговорност за потребността, ползите, данните и бъдещото използване.
Ръководител на подготовката	Лице, което управлява графика, екипа, доказателствата, версиите и рисковете до G6 или прекратяване.
Бъдещ оператор	Звеното/лицето, което ще експлоатира актива или услугата и потвърждава персонал, поддръжка, OPEX и устойчивост.
Gate	Формално решение за продължаване, условия, доработка, резерв, спиране или прекратяване.
M0–M4	Нива на проектна зрелост от потребност до готовност за конкретна покана и подаване.
S1–S8	Каталог на услуги за инвентаризация, концепция, проучвания, техническа координация, финансов анализ, партньорства, кандидатстване и предаване.
SLA	Стандарт за вход, резултат, срок, качество, приемане, спиране на срока и ескалация.
CAPEX/OPEX	Инвестиционни разходи / бъдещи експлоатационни, поддържащи и устойчиви разходи.
Формално предаване	Документирано предаване на пакет, условия, бюджет, график, рискове, екип и операторски ангажименти.
Единна цифрова среда	Официална контролирана среда за регистри, досиета, версии, задачи, решения, рискове, договори, показатели и уроци.

Чл. 3. Цели

1. Превръщане на стратегически приоритети и обществени потребности в ограничен портфейл от зрели проекти.
2. Постоянна подготовка преди публикуване на покани.
3. Един стандарт за зрелост и доказателства за всички ресори, райони и структури.
4. Ранно откриване на правни, собственически, технически, финансови и експлоатационни рискове.
5. Разпределение на ресурс според обществена стойност, готовност, риск и капацитет.
6. Разделение между управленско решение, техническо производство, приемане и независим контрол.
7. Съхраняване и повторна употреба на данни, модели, задания и научени уроци.

Чл. 4. Принципи

Принцип	Практическо съдържание
Стратегия преди финансиране	Проектът произтича от доказана потребност, ПИРО, секторна политика, законово задължение или управленски приоритет.
Законност и компетентност	Всеки акт се издава от компетентния орган след приложимите съгласувания и контроли.

Принцип	Практическо съдържание
Един проект – един Project ID	Не се създават дубликати за различни покани или структури.
Доказателственост	Липсата на информация се показва изрично; не се прикрива с предположения.
Блокиращ риск	Абсолютната недопустимост и критичният риск не се компенсират с точки.
Поетапен ресурс	Средства се отпускат след Gate и се прекратяват при непреодолим риск или липса на стойност.
Портфейлен лимит	Броят активни проекти следва реалния вътрешен и външен капацитет.
Разделение на функции	Подготовката, приемането, финансовият контрол, възлагането и одитът се разделят при несъвместимост.
Единен източник на истина	Портфейлът и електронното досие са официалният източник за статус, срокове, решения и версии.
Устойчивост	Операторът, ОПЕХ, поддръжката и социално-климатичните ефекти се оценяват преди кандидатстване.
Повторна употреба	Исходните файлове, данните, моделите и уроците се запазват и използват повторно.

II. Обхват, йерархия и участници

Чл. 5. Обхват

Механизмът обхваща градско развитие и устройство; транспорт; околна среда и климат; енергия; икономика, иновации и цифровизация; образование, култура и спорт; социални и здравни услуги; туризъм; сигурност; общински инфраструктури и услуги. Източниците включват споделено управление, централизирани програми, Interreg, национални фондове, финансови инструменти, международни институции и общински инвестиции.

Чл. 6. Йерархия на решенията

Ниво	Документ/акт	Функция
1	Закон и право на ЕС	Компетентност, бюджет, допустимост, възлагане, контрол, права и данни.
2	Решения на Общински съвет – Варна	Стратегически, бюджетни, имуществени и организационни решения.
3	Заповеди на кмета и актове на компетентни органи	Роли, състави, пилот, проекти, срокове, системи и заместване.
4	Вътрешни правила и процедури	ФУК, ЗОП, документооборот, ИТ, приемане, кандидатстване и архив.
5	Годишна програма и портфейлни решения	Ресурс, срокове, собственост и цели по конкретни проекти.
6	Формуляри и електронни записи	Доказателства, версии, задачи, решения и одитна следа.

Чл. 7. Институционален модел

ЦЕЛЕВА ИНСТИТУЦИОНАЛНА АРХИТЕКТУРА

Управлението, техническата подготовка и независимият контрол са ясно разделени.



Фигура 2. Управление, техническа готовност, външен експертен пул и независим контрол.

Слой	Участници	Основни функции
Стратегическо управление	Общински съвет; кмет; заместник-кметове	Приоритети, стратегии, бюджет, имуществени решения и публична отчетност.
Портфейлно управление	ЕНОП/РМО; портфейлен комитет; административни собственици	Регистри, допустимост, оценка, Gates, ресурс, график и отчетност.
Проектна и инвестиционна готовност	Пилотно ядро; след оценка – специализиран общински технически инструмент	Концепции, проучвания, задания, техническа координация, финансови модели и партньорства.
Външен експертен пул	Проектанти, инженери, архитекти, икономисти, юристи, университети	Редки и пикови компетентности, специализирани проучвания и независими проверки.
Независим контрол	Финансов контролор; правно/ЗОП; ИТ/ДЛЗД; вътрешен одит	Предварителен контрол, законосъобразност, независимост, сигурност и одит.

Чл. 8. Участници и граници

Участник	Основна отговорност	Граница
Общински съвет / кмет	Актове, приоритети, бюджет, организация, подписване според компетентността.	Не се заменят от регистър, оценка или технически доставчик.
ЕНОП/РМО	Наблюдение, методология, портфейл, допустимост, Gates, ОП01, отчетност и база знания.	Не определя еднолично приоритет, не създава бюджет и не приема независимо собствена разработка.
Отдел за международни проекти	Централизиран програми, международни мрежи, партньорски профили и консорциуми.	Не дублира ресорите и техническия слой.
Функция за проектни идеи	Банка от идеи и превръщане на потребности в задания за концептуална подготовка.	Не обещава кандидатстване и не активира ресурс без G2.
Портфейлен комитет	G2–G4, междусекторна оценка и баланс на ресурс.	Не замества компетентния орган, възложителя или контролора.
Ресор/район	Потребност, данни, собственост, право на намеса,	Не прехвърля крайната отговорност на ЕНОП

Участник	Основна отговорност	Граница
	ползи, оператор и ОРЕХ.	или консултант.
Технически слой	Услуги S1–S8, график, техническа координация, доказателства и качество.	Не определя бюджет/приоритет, не подписва автоматично и не одитира себе си.
Тематични подгрупи	Експертен вход за идеи, стойност, партньори и наблюдение.	Не възлагат, подписват, управляват служители или поддържат паралелен регистър.
Общински дружества	Кандидат, партньор, оператор или доставчик при правно основание.	Правосубектността, органите на управление, ЗОП и държавните помощи се проверяват отделно.
Контролни звена	Правен, финансов, ЗОП, ИТ, защита на данните и одитен контрол.	Не са автори на резултата, който трябва да проверят независимо.

III. Регистър на възможностите и международен хоризонт

Чл. 9. Постоянен мониторинг

Мониторингът е функция за ранно предупреждение и съпоставка с портфейла. Той обхваща краткосрочния, годишния, многогодишния и международния хоризонт и използва проверими официални източници. Неформалната информация е само сигнал за наблюдение.

Периодичност	Дейност	Изход
Седмично	Проверка на официални източници, нови възможности и промени.	Актуален регистър и целево предупреждение.
Месечно	Обзор на предстоящи покани, кратки срокове и партньорски търсения.	Списък с действия, отговорници и срокове.
Тримесечно	Съпоставка на програмния хоризонт с портфейла и зрелостта.	Ускоряване, подготовка, резерв или партньорство.
Годишно	Преглед на хоризонта от една до три години.	Приоритети, фонд и капацитет в годишната програма.
Извънредно	Съществена промяна на условия, бюджет, срок или допустимост.	Повторен анализ за свързаните Project IDs.

Чл. 10. Opportunity ID и минимален запис

Всяка официално установена възможност получава непроменяем идентификатор VAR-OPP-YYYY-NNNN. Една възможност може да бъде свързана с повече от един проект, а един проект – с повече от една възможност. При съществено изменение се прави повторна съпоставка.

Група	Минимално съдържание
Идентификация	Opportunity ID; програма/инструмент; институция; процедура; версия; статус; официален източник.
Срокове	Дата на установяване; очакван и официален срок; часова зона; вътрешен срок; дата за преглед.
Допустимост	Кандидати и роли; дейности; разходи; територия; целеви групи; партньори.
Финансиране	Бюджет; размер и интензитет; съфинансиране; финансов инструмент; лимити.
Изисквана готовност	Собственост; решения; технически документи; разрешения; индикатори; доказателства.
Съпоставка	Свързани Project IDs; степен на съответствие; липси; блокери; предварителен риск.
Управление	Анализатор; следващо действие; срок; уведомени лица; история на промените.

Чл. 11. Международни програми и партньорства

- Отделът за международни проекти поддържа карта на централизирани програми, работни програми и предварителни консултации.
- Поддържа партньорски профили на Община Варна и каталог на интереси, компетентности и готови работни пакети.
- Мрежите се използват като постоянна банка за ранна информация, партньорства и консорциуми.
- Всяко партньорско търсене се свързва с Opportunity ID и конкретни Project IDs.
- Ролите, бюджетът, интелектуалната собственост, данните и устойчивостта се изясняват преди G4.

IV. Проектен портфейл и банка от идеи

Чл. 12. Банка от проектни идеи

Постоянната функция за проектни идеи събира и развива потребности от ПИРО, секторни стратегии, законови задължения, активи, услуги, райони, ръководство, подгрупи и заинтересовани страни. Идеята не се приема за проект за кандидатстване, докато не премине G0–G2.

КЛЮЧОВО ПРАВИЛО

Поканата не е единствено основание за проучване, обследване, задание или проектиране. Основанието е формално решение, което определя потребността, ползвателя, собственика, оператора, обхвата, бюджета за подготовка, резултатите и критичните рискове.

Чл. 13. Project ID и основен запис

При G0 проектът получава непроменяем идентификатор VAR-PF-YYYY-NNNN. Той се използва във всички задания, решения, договори, файлове, разходи, отчети и кореспонденция. Външните номера се свързват, но не го заменят.

Група	Минимално съдържание
Идентификация	Project ID; наименование; тематична област; район/локация; актив или услуга.
Стратегическа връзка	ПИРО; стратегия; приоритет; мярка; законово задължение; решение; индикатор; доказана потребност.
Собственост и роли	Спонсор; административен собственик и заместник; ръководител; технически, финансов, правен и ЗОП отговорник; оператор.
Финансиране	Opportunity IDs; кандидат и роля; стойност; CAPEX; OPEX; съфинансиране; бюджет за подготовка.
Готовност	M0–M4; собственост; право на намеса; устройствена/екологична пътека; документация; разрешения; партньори.
Управление	Статус; последен Gate; решение и условия; следващо действие; срок; зависимости; ресурс.
Риск и контрол	Рейтинг; блокери; конфликт на интереси; държавна помощ; ЗОП; двойно финансиране; данни и сигурност.
Резултати	Подаване; оценка; договор; изпълнение; индикатори; устойчивост; корекции; уроци и повторна употреба.

Чл. 14. Статуси и архив

Код	Статус	Минимално условие
S00	Идея	Минимален вход и вносител.
S01	В предварителна проверка	Започнала G1.

Код	Статус	Минимално условие
S02	Допустим/условно допустим	Няма абсолютна пречка или има ясни условия.
S03	В концептуална подготовка	Одобрена концепция.
S04	В предпроектна подготовка	План, бюджет и отговорници.
S05	В техническа подготовка	Задания, проектиране, разрешителни или изследвания.
S06	Готов за кандидатстване	G3 изпълнен; остава адаптация.
S07	В разработване	G4 и активен график по ОП01.
S08	Подаден	Подадена и заключена версия.
S09	В оценка/разяснения	Официална оценка/комуникация.
S10	Одобен/договаряне	Решение за финансиране.
S11	В изпълнение	Приключено G6.
S12	Резерв	Стойност без текущ ресурс/източник/готовност.
S13	Временно спрян	Отстранява пречка и дата за преглед.
S14	Прекратен	Мотивирано решение и архив.
S15	Неодобрен	Анализ за повторна употреба.
S16	Приключен	Техническо и финансово приключване.
S17	В устойчивост	Проследяване на активи, оператор, OPEX и индикатори.

- Статус, срок, бюджет, собственик, обхват и риск се променят само с проследим запис и основание.
- Съществена промяна на обхват, стойност, собственост, оператор или партньор води до повторен Gate.
- Запис не се изтрива; дубликатите и прекратените проекти се архивират с връзка към основния ID.
- Включването в портфейла не създава автоматично право на ресурс или обещание за кандидатстване.

V. Оценяване, категории и решения

Чл. 15. Четирислойна оценка

Оценяването разделя: (1) задължителна допустимост; (2) обществена и стратегическа стойност; (3) зрелост и изпълнимост; (4) остатъчен риск и портфейлен ресурс. Точките подпомагат, но не автоматизират решението.

БЛОКИРАЩО УСЛОВИЕ

Абсолютна недопустимост или критичен правен, собственически, държавнопомощен, финансов, безопасностен или сроков риск спира преминаването независимо от точките.

Задължителен скрининг	Минимална проверка	Отрицателен ефект
Кандидат и роля	Спрямо окончателните условия и правосубектността.	Недопустимост при непреодолима пречка.
Предмет, дейности, територия	Обхватът и целевите групи попадат в условията.	Преструктуриране или отказ.
Реалистичен срок	Има време за подготовка, контрол, решения и подписи.	Условно решение или отказ.
Собственост/право на намеса	Правно основание или реалистична допустима пътека.	Блокиране при непреодолима липса.
Бюджет и съфинансиране	Допустим ресурс, лимит и компетентен орган.	Условно решение или отказ.
Държавна помощ/двойно финансиране	Първичен скрининг и липса на неуправляем риск.	Специализиран анализ, отделяне или отказ.
Партньори и оператор	Ролите са допустими и реалистично осигурими.	Условно решение или отказ.
Нормативни/разрешителни пречки	Няма непреодолима устройствена, екологична или секторна пречка.	Блокиране при непреодолимост.

Задължителен скрининг	Минимална проверка	Отрицателен ефект
Данни и сигурност	Определен режим и мерки.	Условно решение до становище.

Чл. 16. Стратегическа стойност и зрелост

Критерий	Точки	Насоки
Стратегическо съответствие	20	ПИРО, стратегии, планове, законови задължения и измерими цели.
Обществен и териториален ефект	15	Ползватели, достъпност, баланс и неравенства.
Икономически, социален и екологичен ефект	10	Конкурентоспособност, заетост, услуги, емисии и устойчивост.
Неотложност и прозорец	5	Законов срок, риск за актив/услуга или ограничена възможност.
Проектна зрелост и изпълнимост	20	M0–M4, собственост, проектиране, разрешителни, оператор и график.
Финансова устойчивост	15	Съфинансиране, парични потоци, ОПЕХ и бюджетен риск.
Капацитет и партньорства	10	Екип, опит, партньори, външна експертиза и отговорности.
Съответствие с източника	5	Вероятност за финансиране, допълняемост и подходяща роля.
ОБЩО	100	Точките не заменят компетентното решение.

Скала: 0% – липса; 25% – слабо съответствие; 50% – съществени липси; 75% – силно съответствие с управляеми липси; 100% – пълно доказано съответствие.

Чл. 17. Категории и решения

Резултат	Зрелост	Категория	Действие
75–100	M3–M4	A – активен приоритет	Адаптиране и кандидатстване при приемлив риск и капацитет.
75–100	M0–M2	B – подготовка	Поетапен ресурс за M3; без преждевременно подаване.
60–74	M2–M4	Условно активен/резерв	Решение според риска и сравнението с по-високи приоритети.
60–74	M0–M1	C – концептуален резерв	Ограничен ресурс, конкретни липси и дата за преглед.
45–59	Всяко	По правило резерв	Само със специална обосновка/законово задължение.
0–44	Всяко	D – прекратяване/архив	Мотивирано прекратяване и запазване на материалите.

Решение	Задължително съдържание
ПРОДЪЛЖАВА	Обхват, собственик, срок, ресурс и следващ Gate.
ПРОДЪЛЖАВА ПРИ УСЛОВИЯ	Условия, срок, отговорник, забранени действия и доказване.
ВРЪЩА СЕ ЗА ДОРАБОТВАНЕ	Конкретни липси, срок и повторен орган.
РЕЗЕРВ	Причина, минимални действия и дата за преглед.
ВРЕМЕННО СПИРА	Пречка, критерий за възобновяване, срок и отговорник.
ПРЕКРАТЯВА	Мотиви, разход до момента, архив и повторно използвани резултати.

VI. Жизнен цикъл E0–E11 и Gates G0–G7

ЕДИНЕН ПРОЕКТЕН ЖИЗНЕН ЦИКЪЛ

E0–E11 • G0–G7 • M0–M4



Фигура 3. Етапи, зрелост и контролни точки.

Етап	Цел	Минимални доказателства	Изход
E0	Стратегическо планиране	Приоритети, фонд, капацитет и Gate календар.	Годишна програма.
E1	Наблюдение	Opportunity ID, официална версия и свързани Project IDs.	Наблюдение, G1, партньорство или архив.
E2/G0	Регистрация	Фиш, проблем, ползватели, резултат и предполагаем собственик.	Project ID или свързване с дубликат.
E3/G1	Допустимост	Кандидат, дейности, срок, собственост, бюджет, помощи и пречки.	Допустим, условно, недопустим.
E4/G2	Решение за подготовка	Концепция, варианти, ефект, стойност, зрелост, риск, собственик, ресурс.	Подготовка, условия, резерв или прекратяване.
E5/G3	Предпроектна/техническа готовност	Паспорт M0–M3, собственост, разрешителна пътека, технически пакет, оператор, OPEX.	M3, условия, доработка или резерв.
E6/G4	Съответствие с покана	Окончателни условия, анализ на липсите, бюджет, график, екип и доказателства.	Старт ОП01 или отказ.
E7	Разработване	Водеща версия, формуляр, приложения, партньорски и технически пакет.	30/60/90 проверки и готов пакет.
E8/G5	Вътрешна проверка и подаване	Финален пакет, декларации, контроли, подписи и архивна версия.	Подаване или отказ.
E9	Оценка и разяснения	Регистрация, официална кореспонденция и отговори.	Промяна на статус/анализ.
E10/G6	Предаване	Договор, бюджет, условия, досие, рискове, екип, график, оператор.	Прието предаване и S11.
E11/G7	Приключване и уроци	Резултати, активи, индикатори, корекции, устойчивост и уроци.	S16/S17 и повторна употреба.

Чл. 18. Gate матрица

Gate	Решение	Минимален пакет	Компетентен участник	Срок	Изход
G0	Регистрация	Фиш, вносител, проблем/резултат, собственик.	ЕНОП/секретариат.	До 3 раб. дни.	ID; S00/S01.
G1	Допустимост	Кандидат, дейности, срок, основни правни/бюджетни пречки.	ЕНОП с консултации.	До 10 раб. дни след пълен вход.	Допустим/условно/не.
G2	Подготовка	Концепция, приоритет, стойност, М-ниво, риск, план и ресурс.	Комитет; компетентен орган при ангажимент.	До 15 раб. дни.	Активен/резерв/до работка/край.
G3	Инвестиционна	Паспорт M0–M3, собственост, пътека,	Комитет по предложение на	По план; най-	M3/S06 или

Gate	Решение	Минимален пакет	Компетентен участник	Срок	Изход
	готовност	технически пакет, оператор, ОРЕХ.	собственика и техническия слой.	малко тримесечно.	условия.
G4	Конкретна покана	Окончателни условия, бюджет, график, екип, доказателства.	ЕНОП и комитет; компетентен орган при нужда.	До 10 раб. дни.	S07/ОП01 или отказ.
G5	Подаване	Финален пакет, проверки, декларации, подписи, архив.	Кмет/оправомощено лице след контролите.	По правило ≥ 3 раб. дни преди срока.	Подаване или отказ.
G6	Предаване	Договор, бюджет, условия, досие, рискове, екип, график, оператор.	Собственик и ръководител на изпълнението.	До 10 раб. дни.	Протокол; S11.
G7	Приключване	Приключване, индикатори, активи, корекции, устойчивост и уроци.	Собственик, ЕНОП, екип и контрол по компетентност.	До 30 кал. дни + проследяване.	S16/S17; уроци.

Сроковете са за административно разглеждане на пълен пакет и не съкращават законови, устройствени, екологични, проектантски или ЗОП срокове.

VII. Зрелост M0–M4 и услуги S1–S8

Чл. 19. Нива на зрелост

Ниво	Минимални резултати	Недопустими действия
M0 – потребност/идея	Проблем, целева група, резултат, стратегическа връзка, вносител и предполагаем собственик.	Не се възлага окончателно проектиране и не се обещава кандидатстване.
M1 – концептуално определен	Цели, варианти, стойност, локация/актив, собственик, оператор и първични рискове.	Не се приема окончателен технически обхват без анализ на варианти.
M2 – предпроектно обоснован	Избран вариант, основни проучвания, собственост/пътека, разрешителен маршрут, ОРЕХ, рискове и план.	Не се преминава към G4 при неясен оператор, непреодолима собственост или непланиран ОРЕХ.
M3 – технически и институционално готов	Техническа документация, права, разрешителна пътека, бюджет, съфинансиране, екип, партньори, оператор и ОРЕХ.	Липси не се прикриват с „ще бъде осигурено“ без срок, отговорник и правна възможност.
M4 – готов за покана/подаване	Пълно съответствие, формуляр, приложения, проверки, подписи и заключена официална версия.	Не се подава без независими контроли и проследима архивна версия.

Чл. 20. Последователност на подготовката

1. Регистрация на потребността и роли.
2. Инвентаризация на налични данни, анализи, разрешения, договори, собственост и предходно финансиране.
3. Проектна концепция с цели, резултати, варианти, ориентировъчен ресурс и рискове.
4. Предпроектно проучване и избор на вариант.
5. Проверка на собствеността и устройствения, екологичния, климатичния и секторния маршрут.
6. Обследвания, геодезия, инженерни проучвания и изходни условия.
7. Техническо задание с междинни продукти, критерии за приемане, изходни файлове и права.
8. Инвестиционно проектиране, съгласувания, разрешения и количествено-стойностни сметки.
9. Финансов и икономически модел – CAPEX, OPEX, съфинансиране, парични потоци, чувствителност и устойчивост.
10. Държавна помощ, двойно финансиране, данъчен режим и партньорска/договорна архитектура.
11. План за обществени поръчки и изпълнение.

12. Паспорт на готовността, регистър на рисковете, интегриран график и бюджет за оставащата подготовка.

13. Формално приемане и G3.

ЦЕЛ НА ПОДГОТОВКАТА

Да намалява несигурността, да сравнява варианти и да произвежда проверими доказателства – не да натрупва документи заради самите документи.

Чл. 21. Каталог S1–S8

Код	Услуга	Проверим резултат	Връзка
S1	Инвентаризация и диагностика	Project ID, карта на доказателствата, липси, собственик и следващ Gate.	G0–G2
S2	Проектна концепция	Потребност, цели, варианти, резултати, бюджет, оператор и рискове.	G2
S3	Предпроектно проучване	Варианти, собственост, правен/разрешителен маршрут, стойност и зависимости.	M1–M2/G3
S4	Техническа координация	Задание, възлагане, график, проверки, приемане и контрол на версиите.	M2–M3/G3
S5	Финансово-икономически анализ	Финансов модел, СВА/поносимост, CAPEX, OPEX, съфинансиране и чувствителност.	G3–G4
S6	Партньорства	Партньорски профил, търсене, мандати, работни пакети и управление.	G2–G4
S7	Подкрепа за кандидатстване	Проектни части, доказателства, бюджетна логика, преглед на качеството и пакет за ОП01.	G4–G5
S8	Предаване и уроци	Техническо досие, оператор, устойчивост, изходни файлове и регистър на уроците.	G6–G7

Чл. 22. Приемане на резултати

Резултатът се счита за изпълнен след формално приемане, не само след изпращане на файл. Авторът не е единственият проверяващ. Приемането се извършва от компетентен приемател/комисия според предмета, стойността и риска.

Измерение	Критерий
Обхват	Всички изискуеми задачи и междинни продукти са изпълнени.
Доказателства	Източниците, допусканията, изчисленията и версиите са проследими.
Съгласуваност	Чертежи, сметки, бюджет, график, индикатори и текст не си противоречат.
Приложимост	Резултатът може да се използва за следващ Gate, възлагане или кандидатстване.
Формат и права	Предадени са редактируеми изходни файлове, модели, данни и права за общината.
Рискове	Ограниченията, зависимостите и остатъчните рискове са изрично посочени.
Трансфер на знание	Проведено е предаване към общинския екип и е документирана логиката.
Забележки	Затворени са или са мотивирано приети като остатъчен риск от компетентен орган.

VIII. Връзка с ОП01 и проверки 30/60/90

Чл. 23. Точка на активиране

ОП01 остава детайлната процедура за разработване, комплектоване, проверка, подписване, подаване и комуникация по конкретна покана. Настоящият механизъм урежда предходните портфейлни и подготвителни етапи и последващото предаване, устойчивост и учене.

ОП01 НЕ ЗАПОЧВА ЦЕЛИЯ ПРОЕКТ

ОП01 се активира след G4 върху вече подготвен проект. Заповедта за работна група не замества G2, G3 или G4 и не компенсира неподготвена собственост, бюджет, оператор или технически пакет.

Момент	Интегрирано изискване
Преди ОП01	G0–G4, Project ID, собственик, паспорт M0–M3, риск, решение за подготовка, бюджет и анализ на липсите.
Старт	G4, график, работна група, водеща версия, вътрешни срокове, доказателствена матрица и заместване.
Разработване	30%, 60% и 90% проверки; всяко число и твърдение има източник или допускане.
Финална проверка	Съгласуваност на дейности, бюджет, график, индикатори, партньори и приложения; независими контроли.
След подаване	Статус, заключен архив, официална кореспонденция и анализ при неодобрение.
При одобрение	G6 – договор, бюджет, условия, рискове, екип, график, оператор и устойчивост.
При приключване	G7 – резултати, индикатори, корекции, устойчивост, уроци и повторно използвани материали.

Готовност	Обхват	Цел
30%	Логика на интервенцията, допустимост, структура, доказателства, отговорности и критични липси.	Предотвратява погрешна концепция.
60%	Съгласуваност на дейности, график, бюджет, индикатори, партньорски роли и технически приложения.	Открива противоречия навреме.
90%	Пълнота, декларации, подписи, източници, аритметика, версии, именуване и готовност за G5.	Оставя само ограничени финални корекции.

IX. SLA, срокове, ескалация и заместване

Чл. 24. Стандарт за ниво на обслужване

Срокът започва след минимално комплектован вход. При непълен вход или външна зависимост се прилага формално спиране на срока със списък на липсите, отговорник, дата за предоставяне и условия за възобновяване. Срокът не се спира мълчаливо.

Елемент	Минимално съдържание
Вход	Project ID, Gate, възлагателно основание, обхват, данни, собственик, оператор и бюджетен лимит.
Резултат	Междинни и крайни продукти, формат, изходни файлове и права.
Срок	Начало, междинни етапи, краен срок, зависимости, формално спиране на срока и възобновяване.
Качество	Пълнота, съгласуваност, доказателственост, приложимост и остатъчен риск.
Приемане	Приемател, срок за забележки, корекции и окончателно приемане.

Елемент	Минимално съдържание
Ескалация	Праг, нива, срок за решение и корективна мярка.
Отчетност	Статус, изразходван ресурс, отклонения, затворени забележки и уроци.

Чл. 25. Ускоряване, спорове и заместване

- При кратък външен срок може да има ускорен график, но не се прескачат компетентност, абсолютна допустимост, собственост, бюджетно основание, държавна помощ, двойно финансиране, подписи и независим контрол.
- ЕНОП документира причината за ускоряване, наличната зрелост и оставащите липси.
- Комитетът определя допустимите паралелни действия и забраните до изпълнение на условията.
- При невъзможност за минимален безопасен пакет се приема мотивирано „не кандидатстваме“.
- Всяка критична роля има заместник с необходимата компетентност и достъп.

Ситуация	Първа реакция	Ескалация/краен принцип
Непълен вход	Списък на липсите и формално спиране на срока.	Собственикът осигурява данни; без пълен вход няма фиктивно просрочие.
Спор за приоритет	ЕНОП и собственикът документират позиции.	Комитет/компетентен орган; точките не заместват компетентността.
Технически спор	Варианти и доказателства спрямо заданието.	Независим експерт/комисия.
Правен/финансов блокер	Становище на компетентното звено.	Мярка, резерв или прекратяване; не се компенсира с приоритет.
Забавяне	Корективен план и актуализация на риска.	Пренареждане на ресурс, замяна или прекратяване; без скрито претоварване.
Отсъствие	Активиране на заместник.	Ескалация при липса на компетентност/достъп.

Х. Фонд, годишна програма, капацитет и възлагане

Чл. 26. Годишна програма

Годишната програма определя активните проекти, Gates, бюджета за услуги, вътрешния и външния капацитет, отговорниците, сроковете и измеримите резултати. Тя се съгласува с бюджетния цикъл и се актуализира при съществена промяна.

Период	Действие	Изход
До 30 септември	Ресорите и районите актуализират потребностите, активите и идеите.	Обновена банка от идеи.
До 31 октомври	ЕНОП и техническият слой преглеждат зрелостта, възможностите и ограниченията.	Портфейлен и капацитетен анализ.
До 30 ноември	Комитетът предлага активни проекти, резерв, прекратяване и фонд.	Проект на програма.
До 31 януари	Компетентният орган утвърждава след бюджетните решения.	Програма, Gate календар и ресурсен план.
Текущо	Мотивирана актуализация.	Проследима нова версия.

Чл. 27. Фонд и поетапно финансиране

Фондът е отделен предвидим ресурс за проучвания, обследвания, геодезия, данни, задания, проектиране, анализи, разрешителни действия, партньорска подготовка и независими проверки. Бюджетът за персонал не го замества.

Gate	Ресурсна логика	Условие
------	-----------------	---------

Gate	Ресурсна логика	Условие
G0–G1	Минимален вътрешен анализ.	Без съществен външен разход преди допустимост и собственик.
G2	Концепция, проучвания и план за M2/M3.	Резултати, SLA, лимит и критерии за приемане.
Междинен G3	Задания, проектиране, разрешителни и специализирани анализи.	Предходните резултати са приети и рискът е актуален.
G4	Адаптиране и разработване по поканата.	Потвърдени допустимост, екип, график, оператор и OPEX.
G5–G7	Подаване, предаване, устойчивост и уроци.	Отчет на ресурса и повторна употреба.

Чл. 28. Портфейлен лимит и външен пул

- Активен проект има собственик, заместник, действие, срок и осигурен капацитет.
- Месечният ресурсен план показва натоварването по роли, услуги, критични срокове и външни възлагания.
- При достигнат капацитет нов проект се активира след освобождаване, пренареждане или допълнителен ресурс.
- Постоянният щат се определя след измерено натоварване, качество, цена и устойчивост на фонда.
- Външният пул допълва редки и пикови компетентности, но не заменя административната собственост и институционалната памет.

Задължително за външно възлагане	Съдържание
Основание	Project ID, Gate и доказан капацитетен дефицит/рядка компетентност.
Задание	Ясен обхват, междинни/крайни резултати, график и критерии за приемане.
Права	Редактируеми изходни файлове, модели, данни и права за общината.
Контрол	Конфликт на интереси, данни, независим приемател и проследима одитна следа.
Учене	Задължителен трансфер на знание към общинския екип.

ВЪТРЕШНО ВЪЗЛАГАНЕ

100% общинска собственост на дружество не създава автоматично основание за възлагане без ЗОП. Условиата за вътрешно възлагане и държавните помощи се проверяват и доказват по приложимия ред.

XI. Цифрова среда, документооборот и архив

Чл. 29. Единна цифрова среда

Цифровата среда е контролен механизъм, а не само хранилище. Тя свързва Opportunity ID и Project ID с решенията, паспортите, версиите, задачите, рисковете, външните услуги, договорите, становищата, показателите, активите и научените уроци.

Функция	Минимално изискване
Регистри	Един официален регистър на възможностите и един проектен портфейл; без паралелни официални таблици.
Досие	Структура по Project ID, Gate, услуга, версия и правно основание.
Ролеви достъп	Права според функцията, минимален необходим достъп и проследяване.
Версии	Една водеща версия; автор, дата, основание и статус; работни и официални версии са различими.
Заклучване	Решения, приети резултати и подадени пакети се заключват; корекцията е нова версия.

Функция	Минимално изискване
Исходни файлове	Модели, чертежи, данни и код се съхраняват с четимите документи.
Архив/резервно копие	Срокове, формати, резервиране, възстановяване и миграция.
Одитна следа	Кой, кога и защо е създаден, изменил, одобрил, изтеглил или подал запис.
Интеграции	Външните номера се свързват с Project ID, без да го заменят.
Публичност	Публичният изглед е отделен от лични, офертни, защитени или чувствителни данни.

Елемент	Работно правило
Папка	ProjectID_КраткоНаименование
Документ	ProjectID_ТипДокумент_КраткоНаименование_vXX_YYYYMMDD
Статус	РАБОТНА / ЗА ПРЕГЛЕД / ОДОБРЕНА / ПОДАДЕНА / АРХИВИРАНА, с българско описание.
Изменение	Нова версия с автор, дата, основание и промяна; без презаписване на официална версия.
Грешен запис	Архивира се и се свързва с валидния; не се изтрива.
Електронен подпис	Подписаната версия и доказателството за валидност се съхраняват с работната версия, когато е приложимо.

XII. Риск, контрол, KPI и отчетност

Чл. 30. Управление на риска

Всеки риск има причина, вероятност, въздействие, собственик, превантивна мярка, индикатор за ранно предупреждение, корективно действие, остатъчно ниво и дата за повторна оценка. При блокиращ риск Gate не се провежда, освен за решение за доработка, резерв, спиране или прекратяване.

Категория	Примери	Ефект
Правен/компетентност	Недопустим кандидат, липса на основание или противоречащ акт.	Спира Gate до законово решение.
Собственост/право на намеса	Неуредена собственост, тежести, липса на съгласие.	Спира G3/G4 при непреодолимост.
Разрешителен/екологичен	Нереалистична пътека или несъвместимост.	Нов вариант, график или прекратяване.
Финансов/ОРЕХ	Неосигурено съфинансиране или непоносим ОРЕХ.	Без G4 до приемливо решение.
Държавна помощ/двойно финансиране	Селективно предимство или несъвместим обхват.	Анализ, отделяне или отказ.
Технически/безопасност	Непроверени данни, несъвместими решения или опасност.	Независима проверка; без приемане.
Капацитет/срок	Преговаряне, ключово лице без заместник, кратък срок.	Резерв, пренареждане или отказ.
Данни/сигурност	Лични данни, киберриск, липса на права.	Условия и мерки преди продължаване.
Почтеност/репутация	Конфликт на интереси или непрозрачна приоритизация.	Деклариране, проверка и корективни мерки.

Чл. 31. Контрол и качество

Линия	Функция	Граница
Оперативен контрол	Пълнота, версии, срок и вътрешна съгласуваност.	Не замества независимо правно/финансово/техническо приемане.

Линия	Функция	Граница
Приемане	Съответствие със заданието и приложимост.	Авторът не приема еднолично своя резултат.
Финансов контрол	Приложим предварителен контрол преди задължение/плащане.	Контрольорът не разработва контролирания резултат.
Правен/ЗОП	Компетентност, договори, собственост, помощ, процедура.	Не определя техническата потребност вместо възложителя.
ИТ/данни	Достъп, сигурност, лични данни, архив и инциденти.	Не определя приоритета.
Вътрешен одит	Независима оценка на системата, риска и контролите.	Няма предварителна оперативна роля.
Независима оценка	6-и, 12-и и 18-и месец – процес, цена, качество и форма.	Гарантирана независимост от оценяваната структура.

Чл. 32. Показатели и отчетност

Група	Какво се измерва	Работна логика/ориентир
Процес	Gates в срок, SLA, просрочия и актуалност на регистрите.	Ориентир $\geq 90\%$ в срок, $< 10\%$ просрочени, $\geq 95\%$ актуални – след потвърждение.
Готовност	Оператор/OPEX, проекти готови преди покана, затворени блокери.	100% оператор/OPEX преди G4; без блокиращ риск преди Gate.
Кандидатстване	Подадени/одобрени, вътрешни връщания, време и финансиране.	Ориентир $\geq 85\%$ пакети без съществено вътрешно връщане.
Качество	Приети резултати, ранни рискове, несъответствия и повторна употреба.	Ориентир $\geq 85\%$ без съществено връщане; 100% изходни файлове.
Устойчивост	Оператор, OPEX, активи, индикатори и ангажименти.	100% формално предаване и операторска обезпеченост.
Ресурс	Разход, вътрешен/външен труд, натоварване и отклонения.	Щатът и формата се решават по реални данни.
Учене	Уроци, обновени стандарти и повторно използвани материали.	Всеки G7 води до корективна мярка/повторна употреба.

Периодичност	Предмет	Изход
Седмично	Активни покани, критични срокове и блокери.	Оперативен списък.
Месечно	Портфейл, Gates, SLA, капацитет, фонд и просрочия.	Управленско табло и решения на комитета.
Тримесечно	Готовност, риск, прогноза и външни услуги.	Портфейлен преглед.
Шестмесечно	Пилот, ресурс, резултати и корективни мерки.	Доклад до кмета/Общинския съвет по компетентност.
Годишно	Публични резултати, готовност, устойчивост и учене.	Публичен отчет без защитени данни.
G7	Проектни резултати, отклонения, активи, OPEX и уроци.	Досие и база знания.

XIII. 18-месечен пилот и заключителни правила

18-МЕСЕЧНА ПЪТНА КАРТА

Процесът и данните се доказват преди решението за постоянната форма.



Фигура 4. Поетапна пътна карта.

Фаза	Период	Ключови действия	Критерий за завършване
1	Мес. 1–3	Принципи и заповед за пилота; инвентаризация; Project/Opportunity ID; правна, финансова, кадрова и ИТ карта; 3–5 пилота; временен комитет.	Изходно ниво, собственик и оператор за всеки пилот; мандат и календар.
2	Мес. 4–6	Временни правила; ОП01; S1–S8 и SLA; фонд; ресурсен план; временна цифрова среда; външни услуги; обучения.	Всички пилоти в системата; започнали услуги; оценка и корективна програма.
3	Мес. 7–12	G0–G4; S1–S7; проучвания, задания, проектантски резултати и финансови модели; 30/60/90; отчети.	Поне 3 проекта достигат G3; при подходяща покана поне 2 – G4; данни за срок, разход и качество.
4	Мес. 13–18	Продължаване; сравнение на формите; правно/финансово становище; проект за дружество или алтернатива; преход.	Независима оценка и мотивирано решение; годишна програма и план за миграция.

Чл. 33. Решение за постоянната форма

Критерий	Въпрос за доказване
Правна допустимост	Изпълнява ли техническия мандат без прехвърляне на неделегиреми функции?
Яснота на отговорностите	Има ли RACI, възлагателен модел и приемане без дублиране?
Общински контрол	Има ли стратегически, бюджетен, кадрови, собственически и отчетен контрол?
Техническа добавена стойност	Произвежда ли по-бърза и по-качествена готовност от алтернативите?
Реално натоварване	Има ли устойчив портфейл и фонд за постоянен капацитет?
Цена и ефективност	Каква е пълната цена на услуга спрямо администрация и пазар?
Кадрова устойчивост	Може ли да привлече и задържи необходимите профили?
ЗОП и вътрешно възлагане и помощи	Има ли законосъобразен и наблюдаем модел?
Данни и знания	Запазва ли общината правата, изходните файлове и системите?
Масшабируемост	Разширява ли се само при доказано натоварване и правно основание?

ПРЕДПОЧИТАНА ЦЕЛЕВА ПОСОКА

Специализираното общинско дружество е предпочитан помощен инструмент за предпроектния, техническия и инвестиционния слой, но се създава само ако пилотът, независимата оценка и правно-финансовата проверка докажат добавена стойност, устойчив ресурс и управляеми ЗОП, вътрешно възлагане, държавнопомощни и управленски рискове.

1. До 60 дни – инвентаризация, премахване на дубликати и определяне на Project ID, собственик, оператор и следващ Gate.
2. До 6-ия месец – временни правила, S1–S8, SLA, фонд, цифрова среда и актуализирана връзка с ОП01.
3. Паралелните списъци се мигрират и архивират; не остават втори официален източник.
4. Пилотите са 3–5 от най-малко три тематични области и различна зрелост.
5. Решението за дружество или друга постоянна форма се взема след оценката на 18-ия месец.

КРИТИЧЕН ПЪТ

Инвентаризация → собственици и пилоти → временни правила и цифрова среда → фонд и възлагания → услуги S1–S8 → KPI → независима оценка → решение за постоянна форма.

Приложения – минимални структури без примерни документи

Приложенията определят само задължителните полета, роли и управленски изходи. Не съдържат фиктивно попълнени формуляри, примерни заповеди, решения, договори, писма или изкуствени досиета. Електронните форми се проектират в единната цифрова среда и се утвърждават по компетентност.

Приложение А. Архитектура на задължителните записи

Запис	Кога	Изготвя	Приема/проверява	Минимално съдържание
Opportunity ID	При официална възможност	ЕНОП/международен отдел	Определен ръководител	Източник, версия, срок, допустимост, бюджет, готовност, Project IDs и риск.
Фиш за идея	Преди G0	Вносител/функция за идеи	ЕНОП	Проблем, ползватели, резултат, стратегия, актив, собственик, оператор и ресурс.
Решение G1	След скрининг	ЕНОП	Консултации по компетентност	Допустимост, условия, блокери, действие и срок.
Решение G2	Преди съществен ресурс	ЕНОП/собственик	Комитет/компетентен орган	Концепция, приоритет, М-ниво, риск, роли, услуги, бюджет и срок.
Паспорт готовност	E5/G3	Технически слой и собственик	Експерти/комитет	M0–M3, доказателства, липси, собственост, разрешения, CAPEX/OPEX, риск и план.
Решение G3	Тримесечно/при проверим резултат	Ръководител на подготовката	Комитет	Присти резултати, М-ниво, условия, риск, ресурс и следваща проверка.
G4 анализ на липсите	При окончателни условия	ЕНОП и екип	Комитет/компетентен орган	Допустимост, бюджет, график, доказателства, екип, оператор и риск.
кратка управленска бележка за G5	Преди подаване	Ръководител на кандидатстването	Контролни звена и подписващ орган	Ползи, бюджет, ангажименти, отклонения, проверки, риск и версия.
G6 предаване	След договор/решение	ЕНОП и подготвителен екип	Собственик и ръководител изпълнение	Договор, бюджет, условия, досие, рискове, график, индикатори, оператор и устойчивост.
G7 доклад	След приключване	Екип и собственик	ЕНОП/контрол по компетентност	Резултати, разходи, активи, корекции, OPEX, устойчивост и уроци.

Приложение Б. Рамкова RACI

R – изпълнява; A – крайно отговорен/приема; C – консултира се; I – информира се. За една дейност има един водещ A, освен при колективен орган. Матрицата се конкретизира след G2.

Дейност	ОС/кмет	ЕНОП	Собственик	Техн. слой	Фин./право/ЗОП	Контрол	Подгрупи
E0 програма	A	R	C	C	C	I	C
E1 наблюдение	I	A/R	C	C	I	I	C
G0 регистрация	I	A/R	R	C	I	I	C
G1 допустимост	I	A/R	C	C	C	I	I
G2 подготовка	A*	R	R	C	C	I	C
E5/G3	I	C	A	R	C	C	I
G4 покана	A*	R	C	C	C	I	I
E7 разработване	I	A/R	R	R	C	C	I
G5 подаване	A	R	C	C	C	C	I
G6 предаване	I/A*	R	A	R	C	I	I
G7 уроци	I	R	A/R	R	C	C	I

* Според компетентността и необходимия акт.

Приложение В. Регистър на риска – задължителни полета

Поле	Съдържание
Идентификатор на риска	ProjectID-R-XXX.
Описание	Причина → събитие → последица.
Вероятност/въздействие	Утвърдена скала и комбинирано ниво.
Блокиращ статус	Да/не; кой Gate и на какво основание.
Собственик/заместник	Лице с компетентност и достъп.
Превантивна мярка	Действие, срок и ресурс.
Ранен индикатор	Проверима стойност/събитие и праг.
Корективно действие	Реакция при настъпване.
Остатъчен риск	Ниво след мерките; кой и до кога го приема.
Преглед	Дата и история на промените.
Доказателства	Становища, договори, разрешения, изчисления, протоколи и версии.

Приложение Г. Контролна матрица за съответствие

Елемент	Правило	Контрол
Project ID	VAR-PF-YYYY-NNNN; един проект – един ID.	Използва се във всички записи, услуги и договори.
Opportunity ID	VAR-OPP-YYYY-NNNN.	Свързан с един или повече Project IDs.
E0–E11	Пълен цикъл от планиране до устойчивост.	Няма пропуснат етап преди/след ОП01.
G0–G7	Основа за ресурс и решения.	Всеки Gate има пакет, участник, срок и изход.
M0–M4	Единна скала.	Зрелостта е доказана с актуален паспорт.
S1–S8	Самостоятелен технически поток.	Всяка услуга има SLA и приемане.
ЕНОП/РМО	Процесен собственик и кандидатстване.	Не изземва приоритет, бюджет, техническа собственост и контрол.
Международен отдел	Централизиран програми, мрежи и консорциуми.	Не дублира ресурсите/техническия слой.
Фонд	Отделен ресурс за подготовка.	Разходът следва Gate и бюджетно основание.
ОП01	Активира се след G4.	30/60/90, G5 и заключена версия.

Елемент	Правило	Контрол
G6/G7	Предаване и научени уроци.	Няма изпълнение без G6 и приключване без G7.
Цифрова среда	Един източник на истина.	Без паралелни официални регистри.
18-месечен пилот	Данни преди постоянна форма.	Оценки на 6, 12 и 18 месеца.
Общинско дружество	Предпочитан целеви технически инструмент при доказване.	Не е автоматично кандидат, вътрешно възлагане изпълнител или контролен орган.

Документална основа: Интегрирана методология v1.1; Том I; действащият механизъм на тематичните подгрупи; Процедура ОП01; приложимите вътрешни правила. Правните, финансовите, щатните, ИТ и бюджетните решения подлежат на отделно компетентно съгласуване.