

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

(ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ)

I. Общи положения

Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) към Министъра на регионалното развитие и благоустройството е създадена на основание Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), който е в сила от 1 януари 2001 г. Агенцията изпълнява приета с решение на Министерския съвет Дългосрочна програма за дейността по създаването на кадастралната карта и кадастралните регистри (КККР) на страната, както и ежегодно актуализирана годишна програма.

Една от основните задачи на АГКК е създаването и поддържането на КККР на страната, с което да се повиши правната сигурност при сделките с недвижими имоти и създаване на ефективен пазар (съответно увеличаване на инвестициите в строителството, земеделието, търговията, производството и услугите).

Агенцията по геодезия, картография и кадастър има 28 териториални звена – служби по геодезия, картография и кадастър (СГКК), разположени в административните центрове на областите. В изпълнение на своята програма Агенцията възлага на правоспособни фирми – изпълнители по ЗКИР систематичното създаване на КККР за определени територии. Заинтересуваните лица възлагат на правоспособни лица по ЗКИР спорадично създаване на кадастрална карта за единични или група поземлени имоти или промяна на граници, в действаща кадастрална карта.

Кадастралната карта и кадастралните регистри са продукт, в резултат на чието създаване всички проблеми, свързани със спорове за граници и собственост, съществуващи от години, се налага да бъдат решени. При създаването на КККР, на два пъти, се осигурява възможност, чрез административна и съдебна процедура, всеки заинтересован, който счита данните в КККР за неверни да обжалва и да докаже своите права. С влизането в сила на КККР публично се оповестява, каква информация относно собствеността на имотите се признава от закона за вярна. Създаването и поддържането в актуално състояние на КККР е съчетание от геодезическа (графиката на имотите) и юридическа (отразяване на актуалния собственик и на документа за собственост) дейност.

Службите по геодезия, картография и кадастър (СГКК) имат важната роля, както да контролират от страна на АГКК правоспособните изпълнители в процеса на създаване на

Осигуряване на службите по геодезия, картография и кадастър с консултанти по правни въпроси, във връзка с тяхната дейност при създаване и поддържане на кадастралната карта и кадастралните регистри и при обслужване на гражданите, по шест обособени позиции

КККР, така и по приемане на крайният продукт. При създаването на КККР, СГКК активно взаимодействат с органите, които извършват подобни услуги по досегашния ред – общинските технически служби и общинските служби „Земеделие”, както и със заинтересованите лица, които имат възможност да възразят срещу изработените и да обжалват одобрените КККР.

След одобряване на КККР, СГКК е звеното, което поддържа КККР в актуално състояние и извършва обслужването на физическите и юридическите лица по въпроси, отнасящи се до кадастралната информация.

Към настоящия момент в двадесет и осемте СГКК липсват щатни бройки, които да обезпечат необходимостта от компетентна и навременна юридическа помощ. При обслужването на физическите и юридическите лица, както и в процеса по създаване на КККР (особено в процедурите по приемане и одобряване на КККР) СГКК изпитват затруднения и се нуждаят от редовни правни консултации. Непознаването на процедурите от страна на гражданите, както и невъзможността от компетентна, навременна юридическа намеса забавя решаването на отделните казуси.

По това задание АГКК е Възложител и ще възложи на Изпълнител, който отговаря на изискванията да осигури в помощ на СГКК работата на определен брой консултанти, които да извършват редовно и за определен период от време дейности, изискващи правна компетентност в областта на кадастъра, устройство на територията, вещното право и административното производство, както и да осъществи тяхното администриране по отношение спазване на ангажираност към СГКК, изпълнение на поставени задачи, отчитане на дейност, поддържане на квалификацията и т.н.

Потребността от юридически консултации в СГКК е необходима при:

- Изготвяне на редица задължителни официални документи и заповеди във връзка с обявяването и одобряването на КККР за територията на съответната СГКК;
- Подпомагане на СГКК при вземане на решения при разглеждане на възражения и при комплектоване на подадените жалби срещу приетите и одобрени КККР;
- Консултации по възникнали казуси при обжалване на одобрените КККР и подадени жалби до съответния административен съд;
- Консултации по провеждане на административни производства, страна по които е СГКК;
- Изготвяне на становища по подадени жалби срещу действия на съответната СГКК;
- Изготвяне на индивидуални административни актове (ИАА) във връзка със започнали административни производства по изменение на КККР;

- Подпомагане на СГКК при възникнали казуси при обслужване ползвателите на услуги предоставяни от АГКК, респ. от СГКК във връзка с отстраняване на непълноти и грешки, явни фактически грешки, актуализиране на КККР, изпълнение на съдебни решения и др. свързани с поддържане на КККР в актуално състояние;

- При изрично възлагане от страна на Възложителя да осъществява процесуално представителство по административни дела, по които страна/ответник е съответната СГКК.

II. Цели

Целите на предоставяните правни консултации за СГКК са следните:

1. Обезпечаване на правна помощ на двадесет и осемте СГКК при и по повод издаваните от тях актове и становища, във връзка със създаването и поддържането на КККР;
2. Повишаване качеството на предоставяните от СГКК услуги на физическите и юридическите лица;
3. Формиране на единна административна и съдебна практика в страната по прилагането на ЗКИР;
4. Уеднаквяване практиките в СГКК при привеждането в изпълнение на влезлите в сила съдебни решения;
5. Повишаване бързината при обслужването на потребителите на услуги с кадастрална информация;
6. Повишаване бързината на обслужване на ползвателите на кадастрални услуги, когато казусите им засягат съвместните компетенции на други органи;
7. Ускоряване процеса на разглеждане на подадените в СГКК жалби във връзка с поддържането на КККР;
8. Намаляване броя на подадените възражения и жалби срещу дейността на АГКК, респ. СГКК;
9. Повишаване административно-правната култура на служителите в СГКК.

III. Обхват на работата и задачи

За всяка обособена позиция Изпълнителят следва да осигури екип от консултанти в областта на кадастъра, който да включва:

- Поне един водещ консултант по договора – адвокат, с опит в областта на кадастъра, устройството на територията, вещното и административното право;

- Консултанти – адвокати с опит в областта на кадастъра, устройството на територията, вещното и административното право. За всяка СГКК е необходимо да има поне по един консултант, който да консултира дейността на службата и да е на разположение на място в СГКК, за изпълнение на задачите и дейностите. Реално присъствените часове за всяка СГКК са съгласно **Приложение № 1**. При необходимост, в рамките на работния ден, консултантът следва да предоставя при поискване от страна на началника на СГКК консултации и становища (по e-mail или факс);

- Консултантът следва да пребивава основно или преимуществено в населеното място по седалище на съответната СГКК или да докаже, че има възможност да осигури присъствие на място.

Дейностите по предложения договор ще се изпълняват в 3 етапа:

1. Подготвителен етап

1.1. Във всяка СГКК Изпълнителят представя консултант, който чрез посещение на място да се запознае с особеностите на региона и съвместно с началника на службата да уточнят организацията на работа, в срок до 10 дни след подписване на договора;

1.2. Със съдействието на началника на СГКК, Изпълнителят установява постоянно работно място на консултанта в съответната СГКК и редовен график за работа, в срок до 10 дни след подписване на договора. Графикът за консултации (времето за работа) за съответната служба се определя от началника на СГКК, съгласувано с консултанта, в удобно за службата време, но не може да бъде по-малко от 2 пъти седмично. Конкретния брой часове консултации се определя в зависимост от натовареността на съответната служба и е съгласно **Приложение № 1**.

1.3 Подготвителния етап е за сметка на Изпълнителя и не влиза в срока за изпълнение на работата по договора.

2. Основна дейност

2.1. Изпълнителят управлява предоставения от него консултантски екип, обезпечава за работа със СГКК консултантите по места, поддържа високо ниво на тяхната компетентност, работи за въвеждане на единна практика по прилагането на законодателството в областта на кадастъра, организира отчитането на работата по договора, осъществява логистична подкрепа и извършва всяка друга дейност, която е необходима за изпълнение на задачите поставяни на консултантите по това техническо задание.

Изпълнителят отчита работата на консултантите по места и подготвя ежемесечни доклади до АГКК за извършената дейност.

2.2. Водещият консултант извършва редовна дейност, която включва:

- Поддържане на постоянен контакт с консултантите по места, наблюдение и контрол върху качеството на техните консултации за съответствие с действащото законодателство;

- Формиране на уеднаквена практика по специфични казуси, свързани с прилагане на ЗКИР и неговите подзаконовни актове, чрез даване на указания на консултантите по места;

- Предоставяне на информация и консултиране с ръководството на АГКК относно проблеми и политики в областта на кадастъра;

- Поддържане високо ниво на познание на консултантите по места, чрез запознаването им с позицията и практиката на АГКК по съответните проблеми;

- При изрично възлагане от страна на Възложителя осъществява процесуално представителство по административни дела, по които страна/ ответник е съответната СГКК;

- Изготвяне на обобщени месечни отчети.

2.3. Консултантът на СГКК извършва редовна консултантска дейност, която включва:

- Изготвяне на нормативно регламентирани официални документи и заповеди във връзка с обявяването и одобряването на КККР за територията на съответната СГКК;

- Подпомагане на СГКК при вземане на решения при разглеждане на възражения и при комплектоване на подадените жалби срещу приетите и одобрени КККР;

- Консултиране по възникнали казуси при обжалване на одобрените КККР и при необходимост изготвяне на становище по подадени жалби до съответния административен съд;

- Подпомагане на СГКК при изготвяне на касационни жалби срещу постановени решения на административните съдилища или отговори срещу подадени такива;

- Подпомагане на СГКК при изготвяне на покани за доброволно плащане, както и оказване на съдействие за предприемане на ефективни изпълнителни действия с цел събиране на присъдени в полза на АГКК/СГКК суми;

- Консултиране по провеждане на административни производства, страна по които е СГКК;

- Изготвяне на становища по подадени жалби срещу действия на съответната СГКК;
- Предоставяне на становища и подпомагане при изготвяне на ИАА във връзка със започнали административни производства по изменение на КККР, включително прецизиране съдържанието на ИАА с цел утвърждаване стабилитета на издадения акт;
- Подпомагане на СГКК при възникнали казуси при обслужване ползвателите на услуги предоставяни от СГКК във връзка с отстраняване на непълноти и грешки, явна фактическа грешка, актуализиране на КККР, изпълнение на съдебни решения и др.;
- Консултиране по възникнали въпроси, свързани с взаимодействието на СГКК с други органи и институции, които имат отношение към дейности в областта на кадастъра – общини, общински служби „Земеделие”, съдии по вписванията, нотариуси и др.;
- Подпомагане на СГКК при решаване на проблеми, възникнали със заинтересованите физическите и юридически лица в процеса на поддържане на КККР с цел избягване на съдебното производство по обжалване;
- Работи за уеднаквяване на практиката в СГКК, включително чрез съгласуване на своите становища по сложни казуси с водещия консултант;
- При изрично възлагане от страна на Възложителя осъществява процесуално представителство по административни дела, по които страна/ ответник е съответната СГКК;
- Изготвя ежемесечни отчети за своята дейност.

Забележка:

При необходимост от предоставяне на писмено становище или за изготвяне на проект на ИАА, писмо или друг писмен документ, срокът за изпълнение на поставената задача е 5 (пет) работни дни от датата на поставянето ѝ от началника на СГКК.

Началниците на СГКК определят конкретните задачите и реда за работата на правните консултанти по места и контролират тяхното изпълнение.

3. Заключителен етап:

Заключителният етап включва изготвянето на заключителен доклад и издаване на препоръки.

4. Обхват

Заданието обхваща всички 28 Служби по геодезия, картография и кадастър.

- **Обособена позиция № 1** „Северозападен район, включващ областите Видин, Враца, Ловеч, Монтана и Плевен“;
- **Обособена позиция № 2** „Северен централен район, включващ областите Велико Търново, Габрово, Разград, Русе и Силистра“
- **Обособена позиция № 3** „Североизточен район, включващ областите Варна, Добрич, Търговище и Шумен“
- **Обособена позиция № 4** „Югоизточен район, включва областите Бургас, Сливен, Стара Загора и Ямбол“
- **Обособена позиция № 5** „Югозападен район, включва областите Благоевград, Кюстендил, Перник, Софийска и София“
- **Обособена позиция № 6** „Южен централен район, включващ областите Кърджали, Пазарджик, Пловдив, Смолян и Хасково“

IV. Резултати от работата

Изпълнение на поставените цели и постигане на ефективен и гъвкав механизъм за предоставяне на правни консултации на службите по геодезия, картография и кадастър от юристи с опит в областта на кадастъра, устройство на територията, вещното и административното право.

V. Срок на изпълнение

Работата ще се извърши в рамките на **24 (двадесет и четири) месеца**.

VI. Изисквани професионални умения и квалификация

Изпълнителят трябва да отговаря на следните изисквания:

- Участниците следва да отговаря на изискванията на Закона за адвокатурата, включително за вписване и регистрация;
- Да разполага с поне един водещ консултант – адвокат, с опит в областта на кадастъра, устройството на територията, вещното и административно право, **не по – малко от 5 години**;
- Да разполага за всяка СГКК с поне един консултант – адвокат, с опит в областта на кадастъра, устройството на територията, вещното и административно право, **не по – малко от 2 години**.

- Да може да осигури при поискване от АГКК за определена служба повече от един консултант с юридическо образование и придобита юридическа правоспособност по Закона за съдебната власт, с опит в областта на кадастъра, устройството на територията, вещното и административно право.

По мотивирано искане на АГКК изпълнителят е длъжен да замени правния консултант с друг (приемлив за службата) в срок от един месец.

VII. Докладване

Отчитането на работата се извършва с ежемесечни доклади от водещия консултант за извършената дейност по заданието. В доклада се отчита дейността за предходния месец и се включват и отчетите от правните консултанти по области, заверени от началниците на СГКК.

В отчетите началниците на СГКК поставят оценки на дейността на консултантите за месеца. Оценките могат да бъдат „Висока”, „Добра” „Задоволителна” и „Незадоволителна”.

При получени положителни оценки („Висока”, „Добра” или „Задоволителна”) се приема, че работата, извършена от консултанта, отговаря на изискванията на договора и изпълнителят следва да получи съответното възнаграждение по договора.

При три пъти последователно получена оценка „Задоволителна” или при получаване на пет пъти на тази оценка се приема, че качествата на консултанта не отговарят в необходимата степен на изискванията на договора и същият следва да бъде заменен.

При оценка отрицателна оценка („Незадоволителна”) се приема, че консултантът не е извършил за СГКК работата по договора с необходимото качество и изпълнителят не следва да получи съответното възнаграждение по договора.

При приключване на договора се представя и анализ за извършената работа, основните проблеми и препоръки за тяхното решаване.

Приложение № 1
към Техническата спецификация

Служба по геодезия, картография и кадастър	Брой часове за СГКК на месец
Обособена позиция № 1	
Видин	36
Враца	36
Ловеч	40
Монтана	40
Плевен	40
Обособена позиция № 2	
Велико Търново	44
Габрово	40
Разград	36
Русе	40
Силистра	40
Обособена позиция № 3	
Варна	44
Добрич	40
Търговище	36
Шумен	40
Обособена позиция № 4	
Бургас	44
Сливен	40
Стара Загора	44

Ямбол	40
Обособена позиция № 5	
Благоевград	40
Кюстендил	44
Перник	40
София	64
Софийска Област	40
Обособена позиция № 6	
Кърджали	32
Пазарджик	40
Пловдив	48
Смолян	32
Хасково	40