



Определянето на точките от РГО (измерване и изравнение) се извършва при спазване на изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри и/или на Инstrukция № РД-02-20-25 от 20 септември 2011 г. за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи.

След обработка на ГНСС измервания трансформацията на измерените географски координати от Координатна система БГС2005 (WGS84) в кадастрална координатна система БГС2005 ще се извърши със софтуерната програма на АГКК BGSTrans съгласно Инstrukция № РД-02-20-12 от 03 август 2012 г. за преобразуване на съществуващите геодезически и картографски материали и данни в „Българска геодезическа система 2005“.

При класическа технология на измерване и изравнение на ъгово-дължинни измервания на РГО изравнението се извършва с софтуер за обработка на геодезически измервания TPLAN в Координатна система БГС 2005.

2.3.2. Задача : Изработване на Реперни карнети на точките от РГО

Междинен резултат: Реперни карнети на точките от РГО

Срок за изпълнение: 2 дни

Ще бъдат изработени Реперни карнети на точките от РГО за всяко землище, - в цифров и графичен вид. Оформлението на реперните карнети е съгласно приетите образци. На реперните карнети се показва подробно ситуацията около точката от РГО, измерените хоризонтални разстояния (измерени с точност до см) най-малко до 3 точки, разположени върху трайно съществуващи обекти и посоките към съседни точки от РГО или ГММП.

2.3.3 Задача: Изработване на Схема на РГО

Междинен резултат: Схема на РГО

Срок за изпълнение: 1 ден

Ще бъде изработена Схема на РГО за **всяко землище** в подходящ мащаб (основният мащаб ще бъде 1:5000). Схемите на работната геодезическа основа ще отговарят на изискванията на нормативните изисквания и ще са съобразени с изискванията на чл. 19 от Инstrukцията за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни





спътникови системи. Работните точки ще се изобразяват посредством Условни знаци за точки от геодезическата основа, съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г..

2.3.4 Задача: Изработване на Регистър на РГО

Междинен резултат: Регистър на РГО

Срок за изпълнение: 1 ден

Ще се изработят Схеми на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София . в подходящ мащаб (основният мащаб ще бъде 1:5000). Схемите на работната геодезическа основа ще отговарят на изискванията на чл. 23 от Наредба № 3 от ЗКИР и ще са съобразени с изискванията на чл. 19 от Инструкцията за определяне на геодезически точки с помощта на глобални навигационни спътникови системи. Работните точки ще се изобразяват посредством Условни знаци за точки от геодезическата основа, съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г..

При некомпактно разположени територии, дейностите по създаване, измерване и изравняване на РГО ще се съгласуват от СГКК.

2.3.5. Задача: Извършване на вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали за РГО, съгласно техническата спецификация

Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на проекта осъществява вътрешен контрол на изработените материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

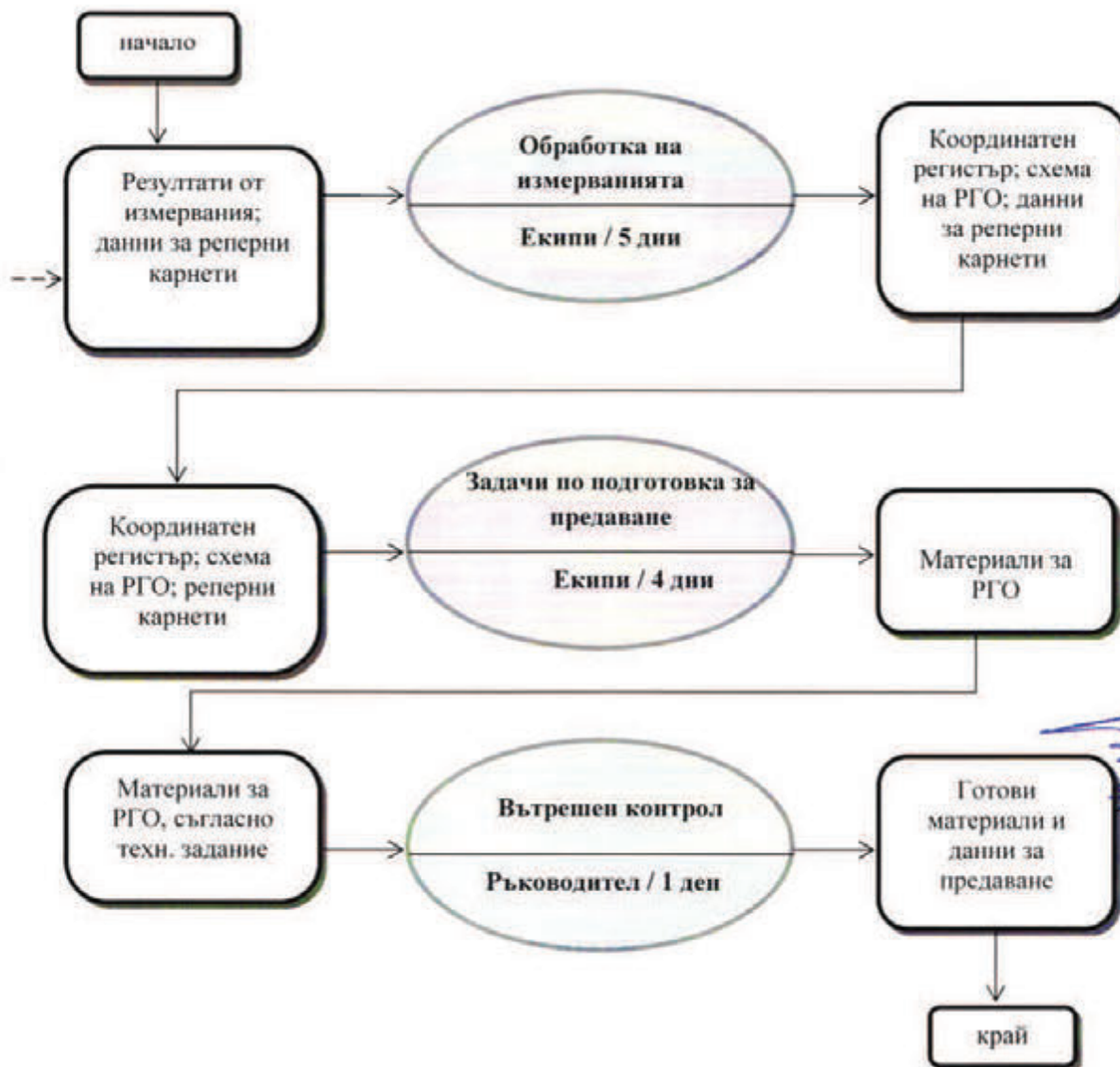
Приемане на РГО

Техническите дейности по създаване на РГО се контролират и приемат след полска проверка от СГКК на комисия, с участието на Изпълнителя.

При евентуални забележки от страна на Възложителя, те се отстраняват в максимално кратки срокове.



2.3 Дейност: Канцеларска обработка и предаване на РГО –
последователност и взаимосвързаност на задачите



3. Етап 3: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

Исходни данни:

Геокартфондът на Агенцията по геодезия, картография и кадастър предоставя на Изпълнителя следните материали и данни за териториалния обхват на кадастралната карта:

- 
- Архивни кадастрални и регулационни планове на населените места в цифров вид.

Службите по геодезия, картография и кадастър предоставят на изпълнителя или съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:

- Материали и данни за обекта/тите, получени в резултат от договорите No NCB C6 за Оцифряване и анализ на кадастралните планове и регистри на урбанизираните територии (когато са налични);
- Схема на РГО в графичен и цифров вид, регистър с координатите в цифров вид, реперни карнети в цифров вид, "dri" и "kor" файлове от преките измервания (когато са налични);
- Кадастралната информация, получена в резултат на оцифряването на кадастралните планове и регистри към тях за урбанизираните територии (когато са налични);
- Анализ и доклади от оцифряването (когато са налични);
- Материали и данни по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., предоставени от общинската и областна администрация, Министерството на земеделието и храните (МЗХ), Националната компания "Железопътна инфраструктура" (НКЖИ), Агенция "Пътна инфраструктура" (АПИ), Министерствата и ведомствата, които стопанисват недвижими имоти, свързани с отбраната и сигурността на страната;
- Наличните материали за разглежданата територия по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР на съхранение в СГКК
- Одобрени ККР по чл. 35 и 35а ЗКИР в цифров вид (когато са налични);

Службите по геодезия, картография и кадастър съдействат за осигуряване на достъп до следните материали и данни:

- Действащи кадастрални планове и регистри към тях - в графичен и писмен вид, преписки с неотразени промени и материали по чл. 54а, ал. 2 ЗКИР съхранявани в общинската администрация;
- Действащи регулационни планове и техните изменения - в графичен и писмен вид;
- Копия от актовете за общинска собственост на поземлени имоти и сгради;
- Документация за урегулирани поземлени имоти с приложена регулация;
- Координати на чупките на граничната линия на действащата регулация;

- Други материали и данни предоставени от общината;

Кадастралната карта и кадастралните регистри се създават в съответствие с Наредба №3 от 28.04.2005 г. за съдържанието, създаването и поддържането на кадастралната карта и кадастралните регистри в следната последователност от дейности:

3.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

Тази дейност се извършва успоредно с дейностите по етапи ГММП, РГО (по време на едномесечния срок за означаване на границите от заинтересуваните лица) и в началото на полските измервания на КККР (след съгласуване на график за анкетиране).

3.1.1. Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания

Междинен резултат: Информираност на заинтересованите лица

Срок за изпълнение: 60 дни

Изпълнителят съвместно със СГКК, провеждат разяснителна кампания на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София., за които е открито производство по създаване на КККР по чл.35 от ЗКИР, непосредствено след обнародването на заповедта за откриване на производството в "Държавен вестник". Изпълнителят разпространява съобщения, подробно разясняващи на гражданите същността на предстоящата процедура, техните права и задължения, съгласно действащата законова уредба. Съобщенията ще се поставят на избрани подходящи места –общината и обществени заведения. Предвидено е изработване на брошури с информация за процедурата по създаване на КККР и контакти на Изпълнителя. Разпространението на брошурите ще се осъществи от Изпълнителя. В сайта на дружествата ще бъдат публикувани новини, графици и срокове.

3.1.2. Задача : Изработване на график за анкетиране

Междинен резултат: График за анкетиране и полски измервания

Срок за изпълнение: 3 дни

Изпълнителят ще изработи графици за анкетиране съгласно чл. 39, ал. 2 от Наредба № 3, който се съгласува от СГКК и се изпраща до съответните общини, с копие до АГКК.



В графиците се посочва последователността на действията, извършвани от страна на изпълнителя в изпълнение на процедурата за изработване на КККР. Посочват се конкретните времеви периоди, в които изпълнителя ще извършва полски измервания в поземлените имоти от конкретното населено място. Посочва се и периода и мястото, където собствениците и носителите на други вещни права ще могат да отнасят копия на своите документи за собственост и да получават допълнителни разяснения по течащата процедура – в съответната община или населено място и в офис на Изпълнителя.

3.1.3. Задача: Съгласуване на график за анкетиране и измерване

Междинен резултат: Съгласуван график за анкетиране и геодезическо измерване

Срок за изпълнение: 3 дни

Графикът за анкетиране се съгласува от СГКК и се изпраща до общината, с копие до АГКК.

3.1.4. Задача: Анкетиране

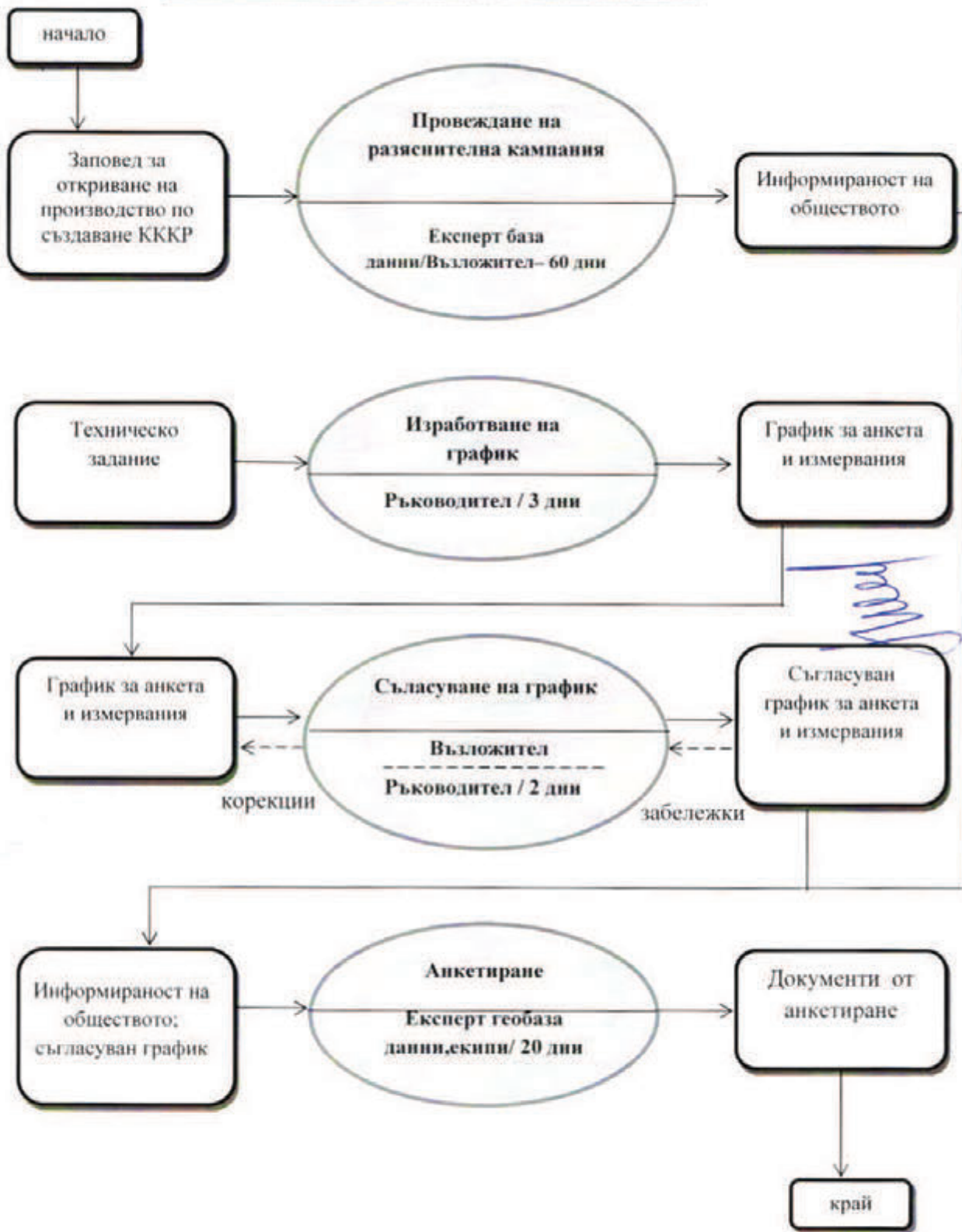
Междинен резултат: Документи от анкетиране

Срок за изпълнение: 20 дни

В периода на анкетирането Изпълнителя води проинурован и прономерован входящ регистър, съдържащ данни за датата, вида документ, име и подпис на лицето представило документите за недвижимия имот. Изпълнителят ще осигури ~~наличие~~ на канцеларско оборудване - принтер и ксерокс машина във всеки от откритите ~~офиси~~ за своевременно копиране на предоставяните от гражданите оригинали на документи с цел тяхно улеснение и удобство. Със своевременното копиране на представяните документи значително се повишава темпото на процеса анкетиране. Върху всяко предоставено копие на документ Изпълнителят поставя печат с надпис: „НЕВАЛИДНО! Важи само при изработка на кадастрална карта и регистри“ в присъствието на лицето, предоставило копие на документ.

При положение, че потока от граждани е голям, Изпълнителят ще осигури необходимия брой допълнителни служители за обслужване на гражданите в приемните.

3.1. Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране-
последователност и взаимосвързаност на задачите





Изпълнителят изработва за легитимация баджове (идентификационни карти) на всички лица, които ще извършват дейности по проучване, създаване и измерване на ГММП, проучване, създаване и измерване на РГО, анкетиране и полски геодезически измервания за създаване на КККР в конкретното населено място. Баджовете съдържат информация за името на съответния експерт или техническо лице, информация за обществената поръчка и текста на чл.38, ал.1 от ЗКИР

В съответствие с чл.41, ал.5, собственикът, съответно носителят на други вещи права, е длъжен:

- 1. да осигури свободен достъп в имота за извършване на измерванията;*
- 2. да представи на лицето, определено със заповедта по чл. 35, ал. 1. от ЗКИР:*
 - 2.1. акт, удостоверяващ правата му върху имота;*
 - 2.2. данни за адреса на недвижимия имот;*
 - 2.3. данни за собствениците и носителите на други вещи права.*

Идентификационните карти са подпечатани и подписани от управителя на Обединението, а при желание и от кмета на общината и началника на СГКК.

3.2. Дейност: Полски геодезически измервания

Полските измервания включват геодезически измервания на материализираните граници и съществуващи сгради и измервания за създаване на самостоятелни обекти, там където е необходимо.

3.2.1. Задача : Подготвителни дейности при създаване на КККР



Междинен резултат: Материали за попълване на ръчни

Срок за изпълнение: 4 дни

Преди започване на полските измервания се извършват подготвителни дейности по обработка на наличните материали и данни и подготовка за измерване.

Подготвят се ръчни скици (крокита) в подходящ мащаб на листа формат А3 със следното съдържание:

- границите на недвижимите имоти и очертанията на сградите;
- схема с разположението на всички ръчни скици за района.

Подготвят се ръчни скици на сградите, за които ще се изработват схеми на самостоятелните обекти.



Гореизброената информация е необходима за качествено и ефективно извършване на полските геодезически измервания.

За означените с трайни знаци или за посочените граници на поземлените имоти, ако те се различават от съществуващите на място граници ще се подготвят протоколи по образец, одобрен от изпълнителния директор на АГКК

Експертът база данни ще изгради свързната кадастрална база със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.). Заедно с ръководителя на проекта ще обедини данните по чл.41 от Наредба 3/2005г., предоставени за разглежданата територия.

3.2.2. Задача: Извършване на геодезически измервания

Междинен резултат: Попълнени ръчни скици и схеми на СОС, геодезически измервания

Срок за изпълнение: 70 дни

Избор на метод за извършване на измервания при създаване на КККР

За създаване на кадастрална карта има няколко основни метода за извършване на измерванията.

- Геодезически измервания

Определянето на координатите на граничните точки на поземлените имоти и на очертаванията на сградите чрез геодезически измервания се извършва с геодезически инструменти, които отговарят на следните изисквания:

- теодолити с точност на измервана посока $mR \leq 5 \text{ mgon.}$;
- дальномери с точност на измерена дължина $mS \leq 10 + 10 S \cdot 10^{-6} \text{ mm}$;
- тотални станции, които отговарят на изискванията на т. 1.1 и 1.2;
- GPS приемници, които осигуряват средна квадратна грешка в положението на граничните точки на поземлените имоти не по-голяма от допустимите стойности на ΔS , посочени в чл. 18, ал. 4, т. 1, буква "а" от Наредба №3, намалени три пъти.

- Фотограметрични измервания

За създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри за територията на района, обект на обществената поръчка дружеството ще използва само геодезически методи за измерване, като използва тотални станции и ГНСС приемници, осигуряващи определянето на положението на заснетите точки чрез ъглово-дължинни и ГНСС


измервания с необходимата точност, съгласно изискванията на ЗКИР и Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

Изискванията за извършване на геодезическите измервания са съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. Основните изисквания са:

- На всяка заснета точка се определя средната квадратна грешка в положението ѝ, която не трябва да превишава допустимите стойности за урбанизирани територии по чл. 18, ал. 4, т. 1, буква "а", съответно за неурбанизирани територии по чл. 18, ал. 5, т. 1, буква "а", намалени три пъти.
- Чрез геодезически измервания се определят координатите на граничните точки на поземлените имоти и чупките по очертанията на сградите откъм улиците. Останалите чупки по очертанието на сградата могат да се заснемат и чрез контролни дължини.
- Когато разстоянията между подробните точки от границите са по-големи от 50 m, се заснемат допълнителни точки.
- Граници в крива се заснемат с начало и край крива и достатъчен брой точки за правилното им изобразяване.

За означените с трайни знаци или за посочените граници на поземлените имоти, ако те се различават от съществуващите на място граници ще се подписват предварително подготвени Протоколи от правоспособното лице и от собствениците, съответно от носителите на друго вещно право върху поземлените имоти.

Не се заснемат сгради в поземлен имот, ако собственикът или упълномощеното от него лице не изпълни задълженията си по чл. 41, ал. 5, т. 1. В този случай се съставя протокол за отказан достъп до поземления имот или за липса на такъв, който се подписва от присъстващите технически лица и/или експерти, извършващи геодезическите измервания. След приемане и одобряване на кадастралната карта се прилага редът по чл. 39, ал. 6 - разходите за отстраняване на непълнотите и грешките по имотите са за сметка на собствениците или носителите на други вещни права.

3.2.3. Задача : Обработка на измерванията

Междинен резултат: Координатен регистър на подробните точки

Срок за изпълнение: 5 дни



Кадастралната карта се изработва в приетата и дефинирана за страната БГС 2005. За извършване на всички необходими преки геодезически измервания се прилагат два метода на измерване - посредством безрефлекторна тотална станция, техническите характеристики на която гарантират спазване изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. и посредством ГНСС измервания с GPS приемник, извършени в режим Real time Kinematic (RTK).

Данните от измерванията с тотална станция се обработват чрез програмен продукт TPLAN чрез параметрично изравнение по МНМК, за определяне на координатите и котите на заснетите точки от ситуацията. Данните от измерванията с ГНСС приемник се обработват с лицензираната програма Trimble Business Centre и трансформират с програма BGSTrans в Координатна система БГС2005.

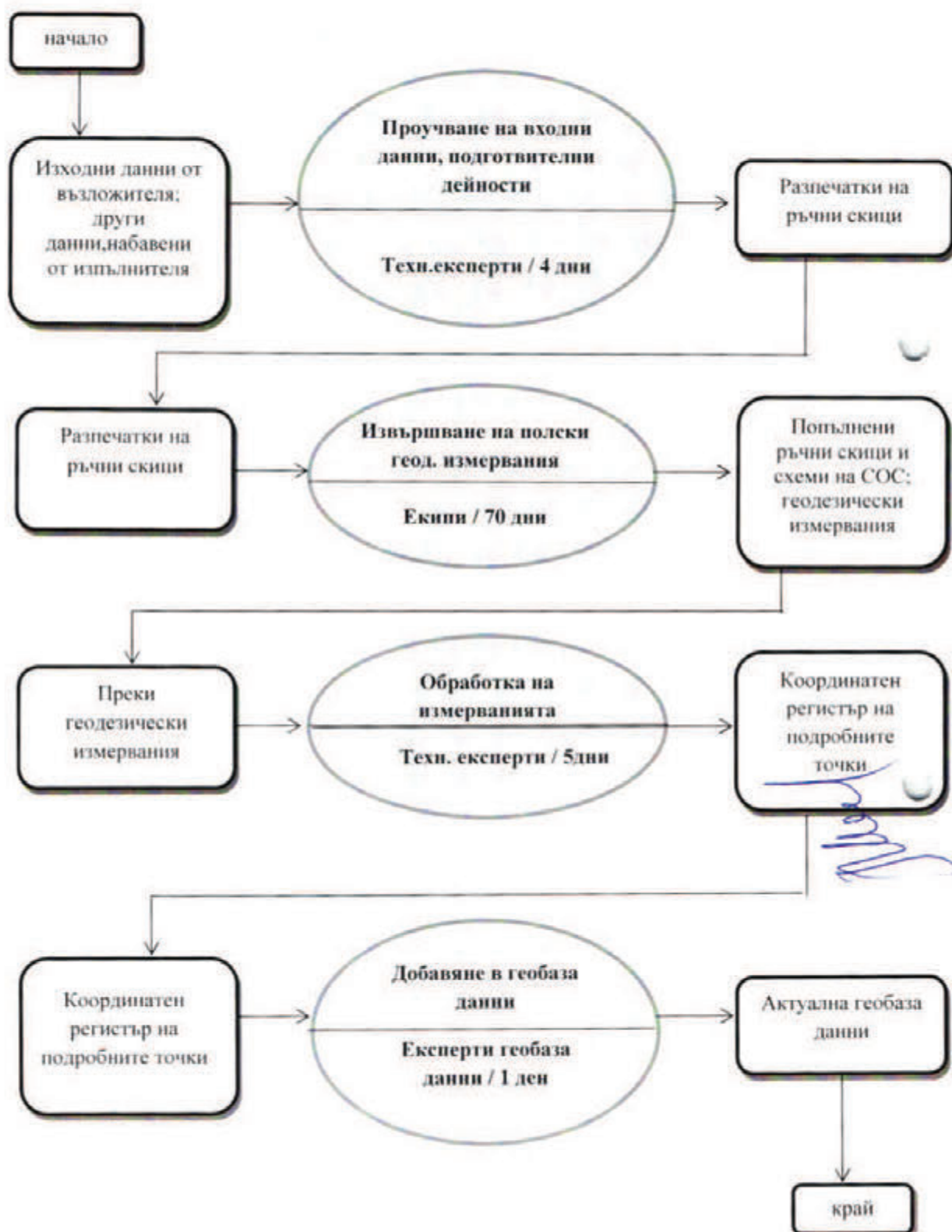
3.2.4. Задача: Добавяне в геобаза данни на данните от полските измервания

Междинен резултат: Актуална база данни

Срок за изпълнение: 1 ден

Експертът геобаза данни добавя точките от преките геодезически измервания в създадените бази данни, в които следва стартиране на канцеларската обработка за създаване на кадастралната карта и регистри.

3.2 Дейност: Полски геодезически измервания –
последователност и взаимосвързаност на задачите



3.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

При обработката на данните при създаване на КККР ще се обединяват данните по чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., както следва:

1. кадастрални планове на урбанизираните територии;
2. планове и карти, одобрени по реда на ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ;
3. геодезически или фотограметрични измервания;
4. приети или одобрени кадастрални карти, създадени по реда на чл. 35а от ЗКИР за разглежданата територия;
5. планове на обекти и сгради на техническата инфраструктура, предоставени по реда на чл. 30 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
6. регулационни планове;
7. карти, планове и друга документация, предоставени по реда на чл. 36 от ведомства, областни и общински администрации, юридически лица и други.

Кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София., ще се създават чрез преки геодезически измервания и чрез актуализиране на получената от СГКК кадастрална информация за територията.

3.3.1. Задача: Изработване предложение за схема на кадастралните райони.

Междошен резултат: Проект за схема на кадастралните райони

Срок за изпълнение: 2 дни

Проект за схема на кадастралните райони се изработва по землища, като се предвиждат и кадастрални за теритията от КВС. Границите на районите се определят така, че да образуват едносвързана област. Номерата на кадастралните райони се съгласуват със СГКК. Проектът ще е придружен от обяснителна записка, описваща взетите конкретни решение за определяне на номерата и обхвата на кадастралните райони във всяко отделно землище. Изработеният проект се съгласува със СГКК.

3.3.2. Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони и съгласуване със СГКК.

Междошен резултат: Съгласувани Схеми на кадастралните райони

Срок за изпълнение: 10 дни



Схемата за кадастралните райони се съгласува с СТКК по време на канцеларската обработка на КККР. Изпълнителят нанася (отразява) при необходимост корекции по проекта по забележки на Възложителя. Срокът от 10 дни за съгласуване на схемата не е включен в общия срок на дейността.

3.3.3. Задача: Изработване на цифров вид на кадастрална карта, схема на самостоятелните обекти, кадастрален регистър

Междинен резултат: Цифров модел на КККР

Срок за изпълнение: 60 дни

Дефиниране на поземлените имоти:

Всички пресечни точки на границите на поземлените имоти (с изключение на точките с приложена регулация) се определят с геодезически измервания. Приемат се за граници на имот съществуващите на място огради, ако при сравняване с границите им от предходните планове разликите са в границите на допустимата точност съгласно Наредба 3. За всяка подробна точка се попълва съответния код за метод на определянето ѝ. Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

Ще се отразяват само границите на урегулираните поземлени имоти, за които има данни, че регулацията е приложена.

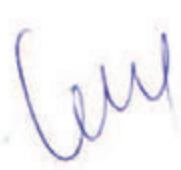
Към обхвата на кадастралната карта освен урбанизираните територии се включват и всички застроени територии, попадащи в съответното землище.

Кадастралната карта и кадастралните регистри на урбанизирана територия, за която няма изработени кадастрални планове или съдържанието на съществуващите такива не отговаря на изискванията за актуалност по чл. 65, ал. 3, ще се създават само с геодезически измервания. Фотограметрични измервания няма да бъдат използвани.



В урбанизирана територия, за която кадастралната карта се създава въз основа на съществуващи планове, с геодезически измервания приоритетно ще се заснемат новите кадастрални обекти и такива, които са необходими за трансформация на създадените цифрови модели на тези планове.

В неурбанизираните територии кадастралната карта ще се създава въз основа на плановете и картите.



Изработване на схеми на самостоятелните обекти:

Ще се изработват схеми на самостоятелните обекти в сгради, когато:

- има документи за различни собственици на отделни самостоятелни обекти в сградата;
- има различни документи за собственост за различните етажи или части от етажи на сградата;
- има етажи от сградата с различно функционално предназначение (дори с един собственик и един документ на собственост);
- други случаи налагащи изработването на схеми на самостоятелни обекти в сграда.

Схемите на самостоятелните обекти ще се изработят по строителни книжа, по актовете за собственост, или чрез описание на място, в зависимост от предоставените от заинтересованите лица данни и достъп.

За всяка сграда схемите на самостоятелните обекти ще се създават едновременно, след като се анализират изходните данни - архитектурни чертежи, описания от място, документи за собственост, данни за преустройства. Техническият експерт уточнява броя етажи (нива), запознава се с елементите на сградата - подземни нива (гаражи и/или паркоместа), партер (жилищна част, офиси, магазини, гаражи и др.), жилищни етажи, подпокривни етажи (ателиета, мезонети). Проверява номерацията на обектите, правилното им разпознаване по схемата в съответствие с документа за собственост, където са описани съседите; етажите, на които са разположени обектите и т.н.

Експертът изработва схемите по етажи и попълва данни за собственост за обектите в сградата, за които са предоставени такива. При установяване на несъответствия между документите за собственост и схемите или невъзможност да се разпознаят обектите, описани в документите, случаят се отбелязва в регистъра за допълнителна проверка като се посочва адреса на сградата и телефони за контакт със собствениците (отбелязани във входящите регистри при анкетиране), за осигуряване на достъп на място.

Схемите на самостоятелните обекти в сградите ще се оформят със съдържание и вид съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г..



Съставяне на кадастрален регистър на недвижимите имоти

Кадастралният регистър на недвижимите имоти се явява резултат от попълнена семантична информация (описателна, буквено-цифрова).

Данните за кадастралният регистър на недвижимите имоти ще се създава чрез актуализиране на данните, получени по реда чл. 41, ал. 2 ЗКИР, и чрез набиране на данни за актовете на собствениците на всички недвижими имоти, получени при анкетиране. Данни за ЕГН/БУЛСТАТ ще се събират най-вече по време на анкетирането, както и от предоставената информация от НАП за данъчно задължените лица на територията на съответното населено място.

3.3.4. Задача: Проверка цифровият вид на данните по квартали

Междинен резултат: Актуален цифров модел на КKKP

Срок за изпълнение: 3 дни

Проверката на цифровият вид на данните ще се извършва периодично по квартали от експерта геобаза данни. За проверка на формата на данните ще бъдат използвани вградените в CadIS команди за проверка на графична и семантична част на данните, тествашата програма CAD4-test и Модул „Тест и миграция“ от „Информационната система на кадастъра и имотния регистър IcarTest

3.3.5. Задача: Оформяне на графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и схемите СОС

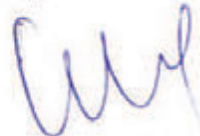
Междинен резултат: КKKP в графичен вид, КРНИ и схеми на СОС

Срок за изпълнение: 3 дни

Оформяне на графичен вид на кадастралната карта

Кадастралната карта ще се изработи в разграфката на БГС2005, съгласно Приложение 1 към чл.7 от Наредба 3 към ЗКИР. Разграфката и номенклатурата на листовите на кадастралната карта в БГС 2005 са съгласно Наредба № 2 от 2010 г. за дефиниране, реализация и поддържане на БГС (ДВ, бр. 62 от 2010 г.).

Използваният мащаб за графичното оформление на кадастралната карта на урбанизираните територии ще е 1:1000. Разграфката на картните листове в М 1:1000 е свързана с тази на картните листове в М 1:5000, като всеки картен лист в М 1:5000 се разделя на 25 картни листа в М 1:1000 с размери 15" по ширина и 22.5" по дължина.



Съдържанието на изработената кадастрална карта ще бъде съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.:

- границите и наименованието на Общината - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- границите и номерата на кадастралните райони по съгласуван проект за схема на кадастралните райони - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- границите и номерата на поземлените имоти - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- очертанията и номерата на сградите - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- границите на териториите с еднакво трайно предназначение – различават се с различно цветово оформление съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.
- точките от геодезическата основа и техните номера - изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.;
- наименованията на местности, улици, площади, булеварди, квартали, жилищни комплекси; природни и исторически забележителности; водни течения и водни площи; пристанища, пътища, железопътни линии и гари; музеи, училища и други обществени сгради, както и номерата от административните адреси на поземлените имоти – изобразени съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

Идентификаторите на поземлените имоти се определят съгласно Наредба № 15 от 23.07.2001г. за структурата и съдържанието на идентификатора на недвижимите имоти в кадастъра (по чл. 26 от ЗКИР) и Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. като в максимална степен участника се запазва номерата на имотите от кадастралните планове.

Цветовото оформление на кадастралната карта ще е извършено съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. – урбанизираната територия не се оцветява.

Съставяне на кадастрален регистър на недвижимите имоти

Кадастралният регистър на недвижимите имоти ще се оформи със съдържание и вид съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г., като:

- данните за трайното предназначение на територията ще се определят от класификатор – Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

- 
- данните за начина на трайно ползване на поземлените имоти ще се определят от класификатор - Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
 - данните за предназначението на сградите и на самостоятелните обекти в тях ще се определят от класификатор - Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
 - данните за площта ще се въвеждат, както следва:
 - за поземлен имот - от цифровия вид на кадастралната карта;
 - за сграда - застроената площ от цифровия вид на кадастралната карта;
 - за самостоятелен обект в сграда - площ по документ.
 - данните за брой етажи се определят броени откъм ниската страна на сградата.
 - данните за номер на етаж ще се попълват за самостоятелен обект в сграда, в съответствие със схемата на етажите.
 - данните за адрес на недвижимия имот ще съдържат, в зависимост от конкретния случай, улица, №, жил. комплекс, блок, вход, самостоятелен обект №;
 - данните за номер на партидата в имотния регистър ще се попълва при открита партида.

Кадастралният регистър се оформя като отделна документация във формат А3.

Схемите на самостоятелните обекти се оформят в pdf формат и се разпечатват по кадастрални райони.

3.3.6. Задача: Вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали за КККР

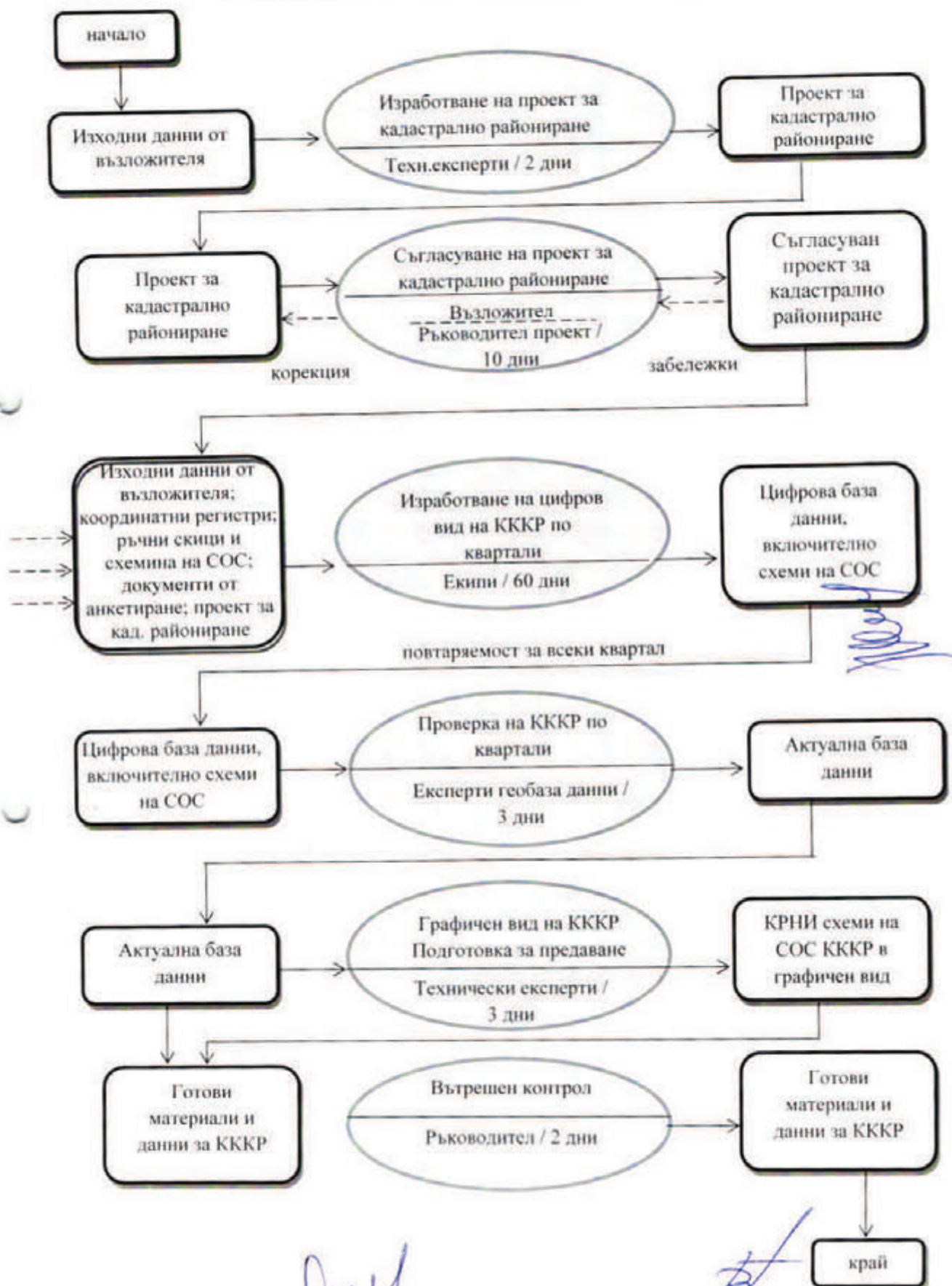
Срок за изпълнение: 2 дни

Вътрешният контрол на предаваните материали ще се извършва от ръководителя на проекта. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.



3.3. Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР –

последователност и взаимосвързаност на задачите





3.4 Дейност: Изработване на контактна зона и списък на засегнатите имоти

Дейностите по изработване на контактна зона и списък на засегнатите имоти представляват обединяване на данни, анализиране, констатации и предложения за техническо решение.

3.4.1 Задача : Изработване на карта на контактната зона

Междинен резултат: Карта на контактната зона

Срок за изпълнение: 1 ден

За отстраняване на несъответствията в границите на поземлените имоти в контактната зона правоспособното лице по чл. 35, ал. 2 от ЗКИР, изработва карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти.

Картата на контактната зона представлява съвместено изображение на данните за границите на имотите, получени чрез геодезическите измервания или от одобрения кадастрален план с данните от картата на възстановената собственост, включително с нанесена граница на урбанизираната територия. Тъй като контактната зона е един от по-късните етапи във времето на изпълнение на проекта е важно преди да се пристъпи към изработването и да се заяви актуален към дата на стартиране на задачата цифров модел на картата на възстановената собственост.

3.4.2. Задача: Изработване на списък на засегнатите имоти

Междинен резултат: Списък на засегнатите имоти

Срок за изпълнение: 2 дни

Списъкът на засегнатите имоти съдържа идентификаторите (стар и нов) на засегнатите поземлени имоти, имената и адресите на собствениците, площта на имотите от картата на възстановената собственост, площта от кадастралната карта и площта за обезщетение.

3.4.3. Задача: Изработване на предложение за изчистване на контактна зона ;

Междинен резултат: Предложение за изчистване на контактна зона

Срок за изпълнение: 3 дни



След анализ на контактната зона (установяване на застъпване или т.нар. „бели петна“, разглеждане на списъка на засегнатите имоти по отношение на данни за собственост, вид територия и т.н.) се изработва предложение за отстраняване на контактната зона.

Предложението за отстраняване на несъответствията в границите на имотите в контактната зона се изготвя списък на новообразуваните имоти и на имотите или части от тях, които представляват явна фактическа грешка или непълнота и грешка. Списъкът на засегнатите имоти съдържа: идентификатора на имота и номера от предходен план на засегнатите поземлени имоти, имената и адресите на собствениците, площта на имотите и източника на данни по чл.41, ал.1 ЗКИР – за границите им, площ и идентификатор на засегнатата част.

3.4.4. Задача: Изработване на списък на имоти за обезщетение

Междинен резултат: Списък на имоти за обезщетение

Срок за изпълнение: 1 ден

В списъка на имотите за обезщетение се посочва номер на имота, вид територия, НТП, собственик, вид собственост, площ преди изчистване, площ след изчистване на контактна зона, площ за обезщетение изразена в квадратни метри и проценти.

3.4.5. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя, за контактните зони съгласно Приложение 8 към Наредба №19

Междинен резултат: Материали и данни съгласно техническата спецификация

Срок за изпълнение: 2 дни

За етап Изработване на контактна зона и списък на засегнатите имоти се изработват следните материали:

- Обяснителна записка;
- Карта на контактната зона, получена от обединяване на данните по реда на чл. 41, ал. 1 ЗКИР;

- Карта на контактната зона с предложенията на изпълнителя за отстраняване на несъответствията - за разглеждане от комисията по Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
- Извадка от КККР на недвижимите имоти за контактната зона след коригиране границите на поземлените имоти по реда на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;
- Списък на засегнатите имоти по Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г;

Всички данни и материали се представят в цифров и текстов, съответно графичен вид по землища.

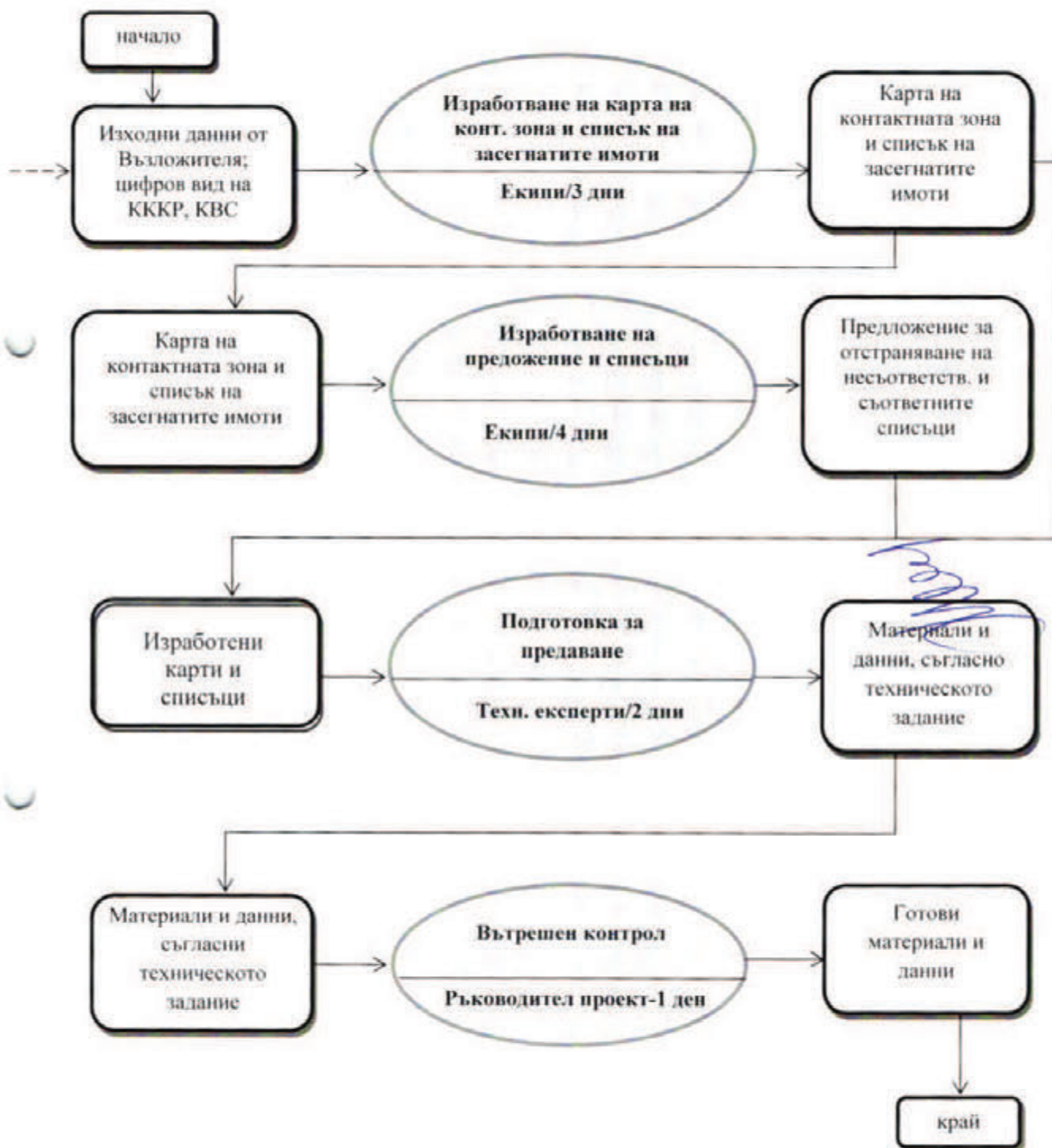
3.4.6. Задача: Вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали и данни

Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на проекта извършва вътрешен контрол на подготвените за предаване материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

3.4. Дейност: Изработване на контактна зона и списък на засегнатите имоти –
последователност и взаимовръзки




3.5. Дейност: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона

3.5.1. Задача: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

Междинен резултат: Окончателни материали и данни за проектите

Срок за изпълнение: 2 ден

3.5.2. Задача: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

Междинен резултат: Окончателни материали и данни за проектите

Срок за изпълнение: 2 ден

3.5.3. Задача: Коригиране на границите на имотите в контактната зона

Междинен резултат: Окончателни материали и данни

Срок за изпълнение: 3 ден

3.5.4. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя, за контактните зони съгласно Приложение 8 към Наредба №19

Междинен резултат: Материали и данни съгласно техническата спецификация

Срок за изпълнение: 2 дни

Всички данни и материали се представят в цифров и текстов, съответно графичен вид по землища.

3.5.5. Задача: Вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали и данни

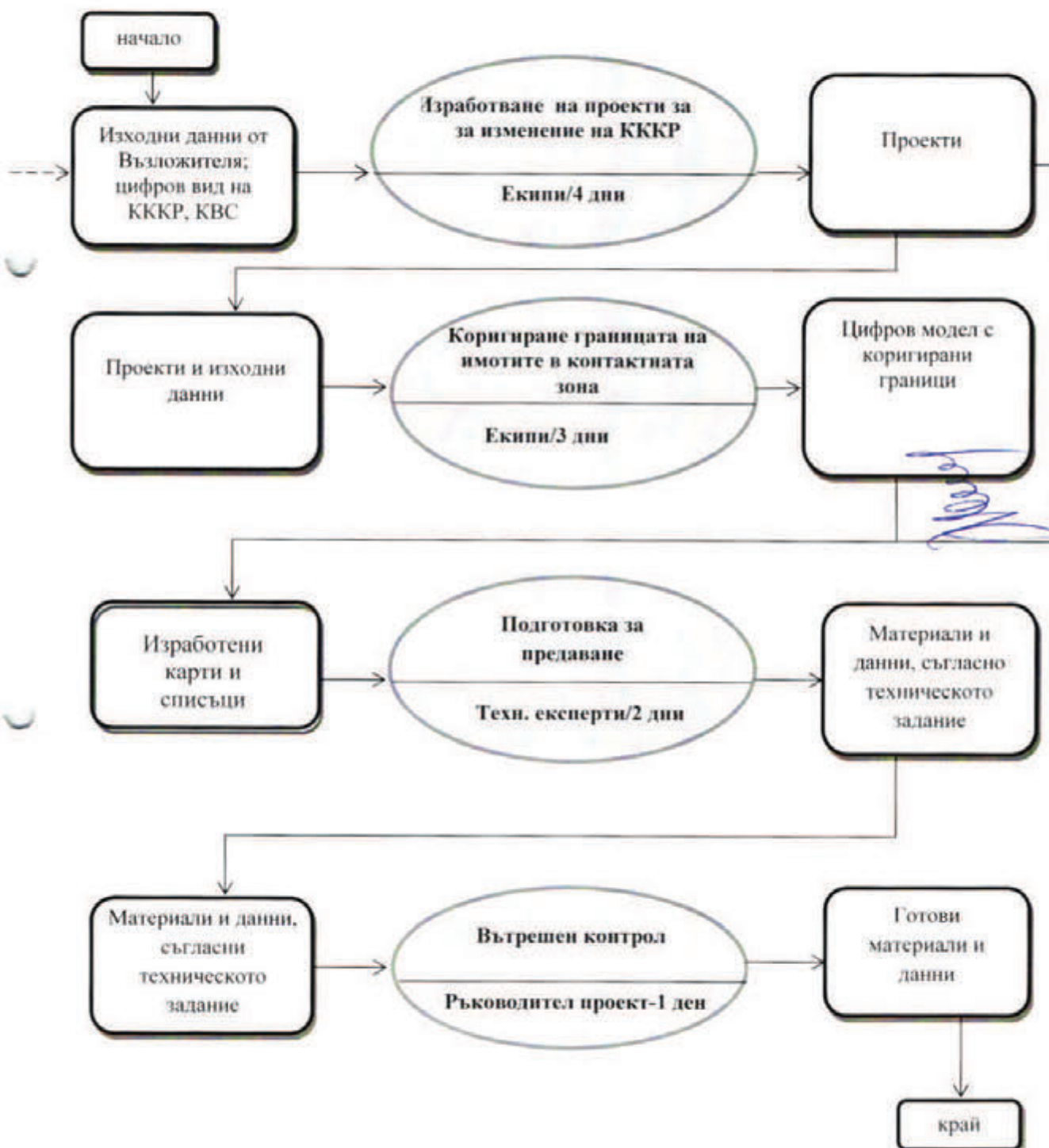
Срок за изпълнение: 1 ден

Ръководителят на проекта извършва вътрешен контрол на подготвените за предаване материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.





3.5. Дейност: Изработване на проекти за изменение на КKKP съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона – последователност и взаимовръзки



Контрол и приемане на КKKP

Изпълнителят всеки месец ще изготвя кратък доклад, който ще предава в СГKK за съгласуване и изпращане на копие до АГKK. В него ще се отразява изпълнението на етапите от поименния списък. Посочват се срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период.

Техническите дейности по създаване на КKKP се контролират по реда на чл. 21, чл. 22 и чл.23 от Наредба № 19 от 2001г. от СГKK и включват:

- проверка на данните от измерванията и обработката им;
- полева проверка на съдържанието и точността на кадастралната карта в урбанизираната територия;
- проверка на съдържанието на кадастралния регистър на недвижимите имоти в урбанизираната територия;
- проверка на цифровия и графичен вид на кадастралната карта, вкл. и на идентификаторите;
- проверка на схемите на самостоятелните обекти в сгради;
- проверка за отстранените несъответствия при обединяване на плановете и картите по чл. 41, ал. 1, т. 1 ЗКИР.

Техническите дейности по изпълнение на договора се приемат по реда чл.27 от Наредба 19 от комисия по чл.4, ал.2 с участието на Изпълнителя.

При евентуални забележки от страна на Възложителя, те ще се отстраняват в максимално кратки срокове.

4. Етап 4: Отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР кадастрална карта и регистри.

Постъпилите в срока по чл. 46, ал. 2 от Наредба №19 съответно чл. 49а, ал. 1 ЗКИР писмени възражения по обявената КKKP се разглеждат от комисия, назначена със заповед на изпълнителния директор на АГKK. Председател на комисията е началникът на СГKK, а членове са представители на СГKK, на общинската и областната администрация и на заинтересуваните ведомства.

След приемането на основателните възражения по кадастралната карта и кадастралните регистри с протокол на СГKK, Изпълнителят е длъжен в срока посочен в Линейния график и Организацията за работа (до 60 дни съгласно чл.34 от Наредба №19)

да отрази промените по ~~уважените~~ възражения в кадастралната карта и кадастралните регистри.

4.1. Дейност: Отстраняване на възражения

4.1.1. Задача: Подготовка за отстраняване на възражения

Междинен резултат: Ръчни скици за полски проверки, схема на възраженията, допълнителни материали и данни от заявителите

Срок за изпълнение: 2 дни

За отстраняване на възражения в КККР изпълнителя извършва при необходимост геодезически измервания, допълнителни действия, проверки, събиране на материали и данни от заявителя, от съответните ведомства и използваните от СГКК материали и данни, така че да изпълни качествено и в срок възложената дейност.

4.1.2. Задача: Отстраняване на възражения и нанасяне на настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР

Междинен резултат: Цифров модел с отстранени възражения и нанесени промени

Срок за изпълнение: 24 дни

Установените непълноти и грешки се отразяват в цифровия модел на КККР. Специфичните случаи се описват в обяснителна записка, като за тях се прилагат допълнително събраните материали, които се предават на СГКК.

4.2 Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР и извършване на вътрешен контрол

4.2.1. Задача: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

Междинен резултат: Материали и данни за предаване

Срок за изпълнение: 3 дни

След отстраняване на възражения Изпълнителят писмено уведомява СГКК за извършената работа, връща получените от СГКК материали и документи като предава на СГКК окончателните материали и данни за изработените КККР за всяко землище.



4.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

Междинен резултат: Окончателни материали и данни за предаване

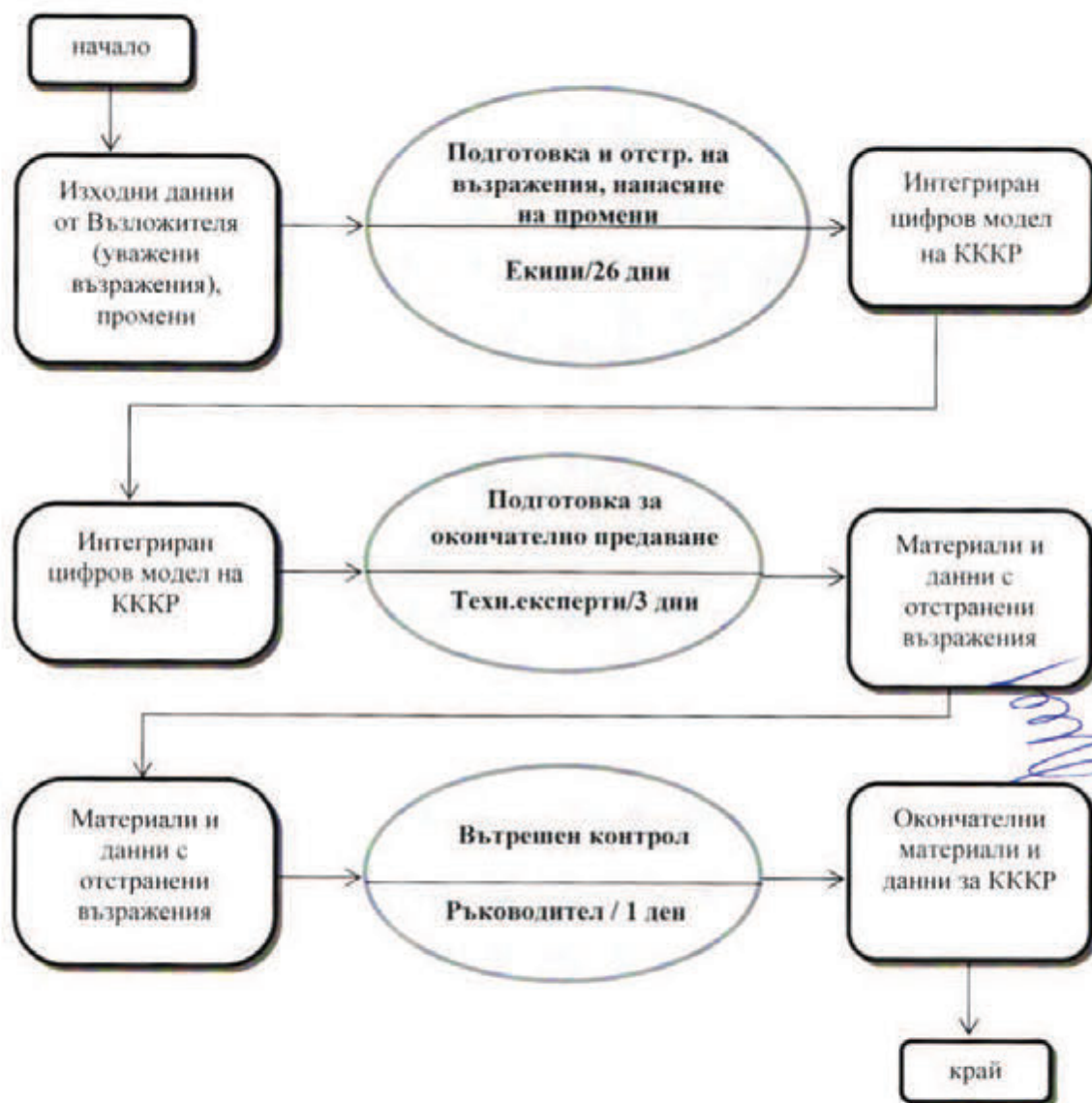
Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.



[Signature]

**Етап 4: Отстраняване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46
от ЗКИР кадастрална карта и регистри –
последователност и взаимосвързаност на задачите**



[Signature]

[Signature]



5. Етап 5: Отстраняване на дефекти по създадената КККР

С приключване на работата на заложените дейности и издаване на удостоверение за окончателното им изработване, отговорностите на Изпълнителя по договора за създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри не приключват. Гаранционният срок на договора, наречен срок за отстраняване на дефекти, е съгласно предложението в офертата на Изпълнителя и заложен в съответните клаузи на договора.

На отстраняване от Изпълнителя подлежат всички дефекти, за които той е получил уведомление от СГКК до последния ден от гаранционни срок.

Дефект до края на срока на отговорност е:

- Несъответствие на кадастралната карта и кадастралните регистри с изискванията за качество, определени съгласно § 1, т.2 от Допълнителните разпоредби на Наредба 19 за контрол и приемане на кадастралната карта и кадастралните регистри;
 - Непълноти и грешки в кадастралната карта и кадастралните регистри – това са несъответствията в данните за недвижимите имоти в кадастралната карта и кадастралните регистри, спрямо действителното им състояние;
 - Липсата или допуснати грешки при изработването на схемите на самостоятелните обекти в сгради, както в графичната, така и в семантичната част;
 - Всяка част от работата на Изпълнителя по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри, която не е извършена качествено по отношение на пълнота, актуалност и точност на съдържанието, не отговаря на изискванията на нормативните актове, договора и техническото задание към него;
- 

Не се счита за дефект, който подлежи на отстраняване от Изпълнителя:

- Констатираната необходимост от изменение на кадастралната карта и кадастралните регистри вследствие на доказано виновно изпълнение на задълженията по чл.36 и чл.38, ал.1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР от страна на задължените лица. В тези случаи, съгласно чл. 40 от ЗКИР, изменението е за сметка на задължените лица (собствениците или носителите на други вещни права;
- Всяко изменение, настъпило след приемането на отразените основателни възражения по кадастралната карта и кадастралните регистри. В тези случаи, съгласно Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г, всички настъпили изменения в периода от отразяването на основателните възражения до одобряването на кадастралната карта и кадастралните регистри се нанасят служебно от СГКК;


Преценката, относно наличието на виновно изпълнение на задълженията по чл.36 и чл.38, ал.1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР се извършва за всеки конкретен случай от СГКК или постъпила по служебен път информация, СГКК прави проверка относно наличието на дефект в КККР. При установяване на дефект СГКК писмено уведомява Изпълнителя и му предава заявлението, съответно постъпилата по служебен път информация, придружаващите го документи и материали по Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г, както всякакви налични в СГКК писмени и графични материали, необходими за отстраняване на дефекта. Предаването на материалите на Изпълнителя се извършва не по-късно от 7 дни от постъпване на документите в СГКК. В писмото се определя срок за изпълнение, до 7 дни от предаване на заявлението на Изпълнителя, а при изменения в по-голям обем и сложност не повече от 20 дни;

5.1 Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

5.1.1. Задача: Проверка за наличност на дефект

Междинен резултат: Доказана липса на дефект или установено наличие на дефект

Срок за изпълнение: 2 дни

След постъпване на заявление от заинтересуваното лице или постъпила по служебен път информация, СГКК прави проверка относно наличието на дефект в КККР. При установяване на дефект СГКК писмено уведомява Изпълнителя и му предава заявлението, съответно постъпилата по служебен път информация, придружаващите го документи и материали по чл.56 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г, както всякакви налични в СГКК писмени и графични материали, необходими за отстраняване на дефекта. Предаването на материалите на Изпълнителя се извършва не по-късно от 7 дни от постъпване на документите в СГКК. В писмото се определя срок за изпълнение, до 7 дни от предаване на заявлението на Изпълнителя, а при изменения в по-голям обем и сложност не повече от 20 дни;

Изпълнителят уведомява СГКК, в случаите, в които счита, че възложените от службата действия не представляват дефект или не се дължат на виновно изпълнение от негова страна, като последното доказва с представяне на документ, от който категорично да е видно, че е бил възпрепятстван от собственика на имота (задължените лица по чл.36 и чл.38, ал.1, т. 1, 2 и 3 от ЗКИР) да изпълни необходимите действия. Мотивираното уведомление се изпраща писмено в 3-дневен срок от получаване на писмото от СГКК. За доказване липсата на вина от страна на Изпълнителя могат да се и използват всякакви







писмени документи, включително протоколи за удостоверяване на означени граници и документи от извършеното анкетиране при изработване на кадастралната карта и кадастралните регистри;

5.1.2. Задача: Предварителна подготовка за отстраняване на дефекта в КККР

Междинен резултат: Геодезически измервания, допълнителни материали и данни

Срок за изпълнение: 1 ден

За отстраняване на дефекта в КККР изпълнителя извършва при необходимост геодезически измервания, допълнителни действия, проверки, събиране на материали и данни от заявителя, от съответните ведомства и използваните от СГКК материали и данни, така че да изпълни качествено и в срок възложената дейност;

5.2. Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

5.2.1. Задача: Изработване на проект/и за изменение на КККР

Междинен резултат: Материали и данни за изменение на КККР

Срок за изпълнение: 6 дни

След отстраняване на дефекта Изпълнителят писмено уведомява СГКК за извършената работа, връща получените от СГКК материали и документи като предава на СГКК изработените проекти, писмени и графични материали и данни от геодезическите измервания. Проектите за изменение на КККР се изработват в съответствие с изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.



5.2.2. Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

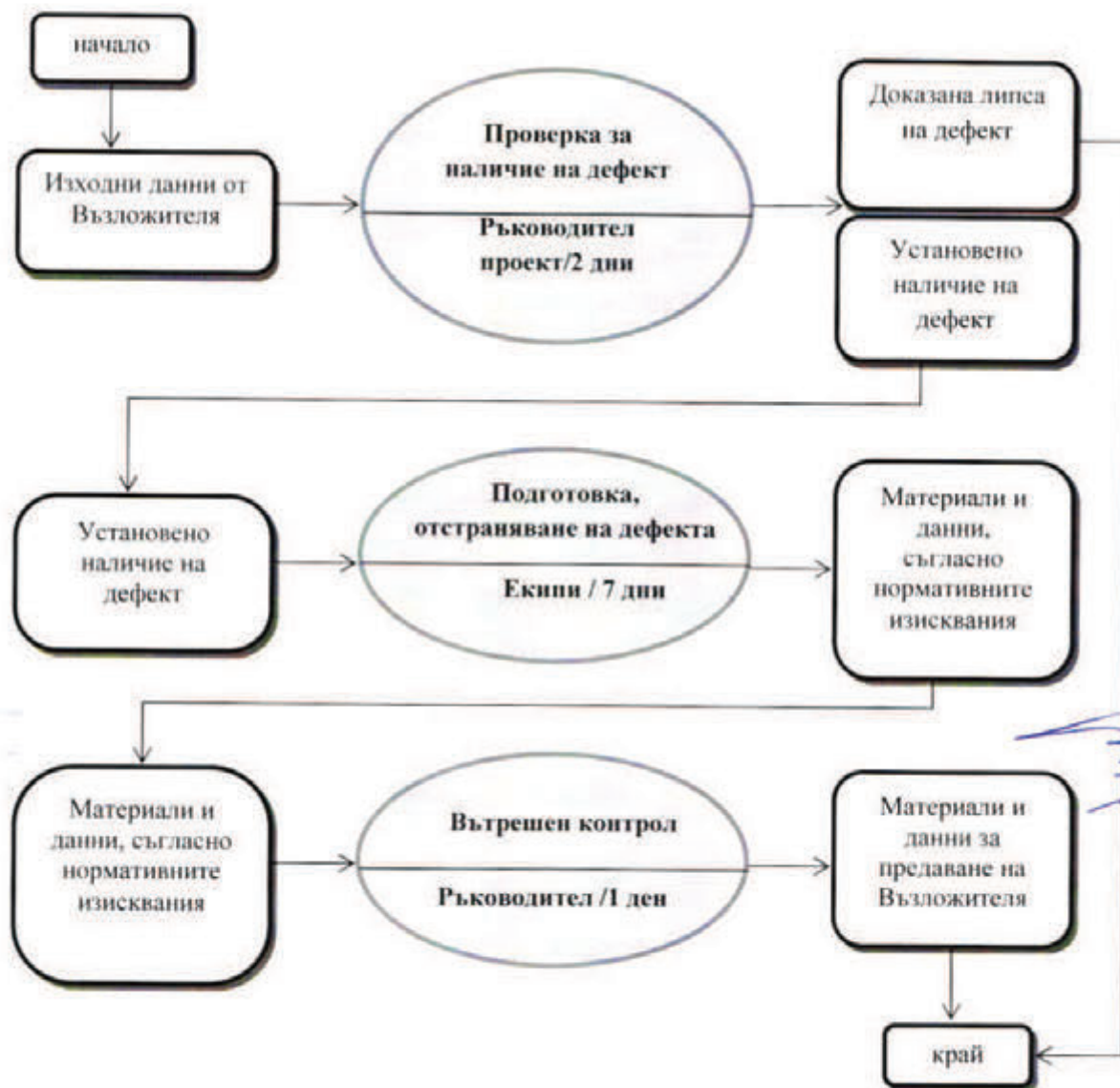
Междинен резултат: Материали и данни за изменение на КККР

Срок за изпълнение: 1 ден

Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт

[Signature]

**Етап 5: Отстраняване на дефекти по създадената КККР –
последователност и взаимосвързаност на задачите**



[Signature]

[Signature] 1142
55



III. Определяне на екипите за изпълнение на поръчката, разпределение на необходимото техническо оборудване по екипи. Дефиниране на функции и отговорности на екипите.

За изпълнение на поръчката са предвидени следните лица, разпределени по екипи:

- Ръководител - правоспособно лице с необходимия опит в създаването на кадастрални карти и регистри;

- три екипа;
- един сертифициран експерт геобаза данни;

Екипите са осигурени с необходимата техника (геодезически инструменти, преносими компютри, настолни компютри, принтери и скенери) и автомобили за работа независимо един от друг.

Техническите експерти и техническите лица имат необходимите умения за работа със съвременни геодезически инструменти.

Всички технически експерти, както и техническите лица са обучени за работа със софтуера за създаване на KKKP CadISv6 и всички новости в актуалната им версия на експертно ниво.

Техническите експерти и техническите лица притежават висока професионална квалификация и опит и са отлично обучени, както за проучване и създаване на геодезическа основа, така и за създаване на кадастрални карти и регистри. Това ще даде възможност при необходимост за взаимна заменяемост на екипите в изпълнението на задачите.

Представляващ Консултантска агенция АРГУС ООД и сертифициран мениджър по качеството:

инж. Георги Василев Кукурин – Управител на КА АРГУС ООД

В качеството си на управител на дружество *КА АРГУС ООД* упражнява дейности по управление на дружество, чиято основна дейност е извършване на геодезически и кадастрални дейности, и същият планира, ръководи и координира дейностите на дружеството, както и извършва и дейностите, свързани с организацията и подготовката на договори с клиенти, планирането и контрола по използването на ресурсите и подбора на служителите, разработва стратегическите планове и политиката за развитието на дейностите на дружеството. Отговаря за спазване на изискванията за качество съгласно стандарт ISO 9001:2008.



Функции и отговорности: Отговаря за оперативното изпълнение на проекта и представлява обединението пред възложителя. Осигурява ресурсите за обекта. Отговаря за спазване на изискванията за качество съгласно стандарт ISO 9001:2008.

Ръководител на проекта:

инж. Ася Петрова Любомирова Леви

Ръководителят **инж. Ася Петрова Любомирова Леви** инженер, *магистър по геодезия*, притежава необходимите качества, познания и продължителен професионален опит в областта на геодезическите дейности в кадастъра, вкл. в създаването на кадастрални карти и кадастрални регистри, специализирани карти и регистри, поддържане в актуално състояние на карти на възстановената собственост, изработването на геодезически снимки, парцеларни планове, проекти на ПУП, вертикални планировки и др.

Предвид посочения професионален опит считаме, че **инж. Ася Петрова Любомирова Леви** с отговорност ще изпълнява задълженията на ръководител на проекта на обществена поръчка с предмет „Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София.“

Функции и отговорности:

- Отговаря за цялостното изпълнение на проекта (планиране, организиране, координиране и управление на етапите и дейностите);
- Контролира ресурсите (материални, финансови, човешки и информационни);
- Осигурява добра комуникация и координация между отделните експерти, както и между членовете на екипа и други участници в изпълнението на проекта; Възложителя, представителите на държавните и общински органи;
- Координира получаване на материали от възложителя, ведомства и администрации, както и разпределението им за обработка от отделните екипи;
- Контролира напредъка на проекта, както и качеството на работа по обекта, подготвя ежемесечните доклади, в които се посочват срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период, съгласно Техническото задание;

Саша

Ася

57 11.5
10.5

- Организира и провежда работни срещи за недопускане на несъответствия в процеса на реализиране на проекта.

Техническа обезпеченост: автомобил SUBARU LEGACY 2.5 OUTBACK , 4+1 места
преносим компютър;

Екип 1:

Технически експерт 1 (ключов) : **инж. Стоян Петров Иванов** - правоспособно лице;

Ръководител на проекта : **инж. Ася Петрова Любомирова Леви** – правоспособно лице

Многогодишният професионален опит на **инж. Стоян Петров Иванов** и **инж. Ася Петрова Любомирова Леви** в областта на кадастъра при изработването на кадастрална карта и кадастрални регистри, както и на специализирани карти и регистри е основание за посочването им, като отговорници по изпълнението на дейностите по *Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София*.

Техническа обезпеченост: автомобил SUBARU LEGACY 2.5 OUTBACK , 4+1 места,
GPS приемник TOPCON HIPER SR – 1 комплект ,
тотална станция TOPCON ES-105 – 1 бр.,
преносим компютър;
стационарен компютър;
софтуер CadISv6.

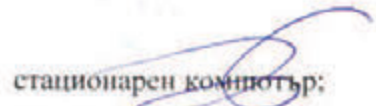
Екип 2

Технически експерт 2. : **инж. Симеон Добринов Банчев** - правоспособно лице;

Многогодишният професионален опит на **инж. Симеон Добринов Банчев** в областта на кадастъра е основание да бъде определен за отговорник на дейностите по *Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София*.

Техническо лице : **инж. Станислава Генчева Вълчева** – инженер-геодезист;

Техническа обезпеченост: автомобил MERCEDES ML 320,
GPS приемник TOPCON HIPER SR – 1 комплект,
тотална станция TOPCON ES-105 – 1 бр.,
преносим компютър;


стационарен компютър;
софтуер CadISv6.

Екип 3

Технически експерт 3. : инж. Нина Матеева Димитрова-Жечева - правоспособно лице;

Специфичният професионален опит на **инж. Нина Матеева Димитрова-Жечева** в областта на кадастъра при изработването на кадастрална карта и кадастрални регистри, както и на специализирани карти и регистри е основание за посочването му, като отговорник по изпълнението на дейностите по *Създаване на кадастрална карта и кадастрални регистри на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София*.

Техническо лице : **Десислава Веселинова Вълева** -геодезист;

Техническа обезпеченост: Автомобил KIA SORENTO, 6+1 места,
тотална станция TOPCON ES-105 – 1 бр.,
преносим компютър;
стационарен компютър
софтуер CadISv6.

Експерт геобазата данни:

Станислава Борисова Тодорова

Техническа обезпеченост: стационарен компютър; софтуер CadISv6;

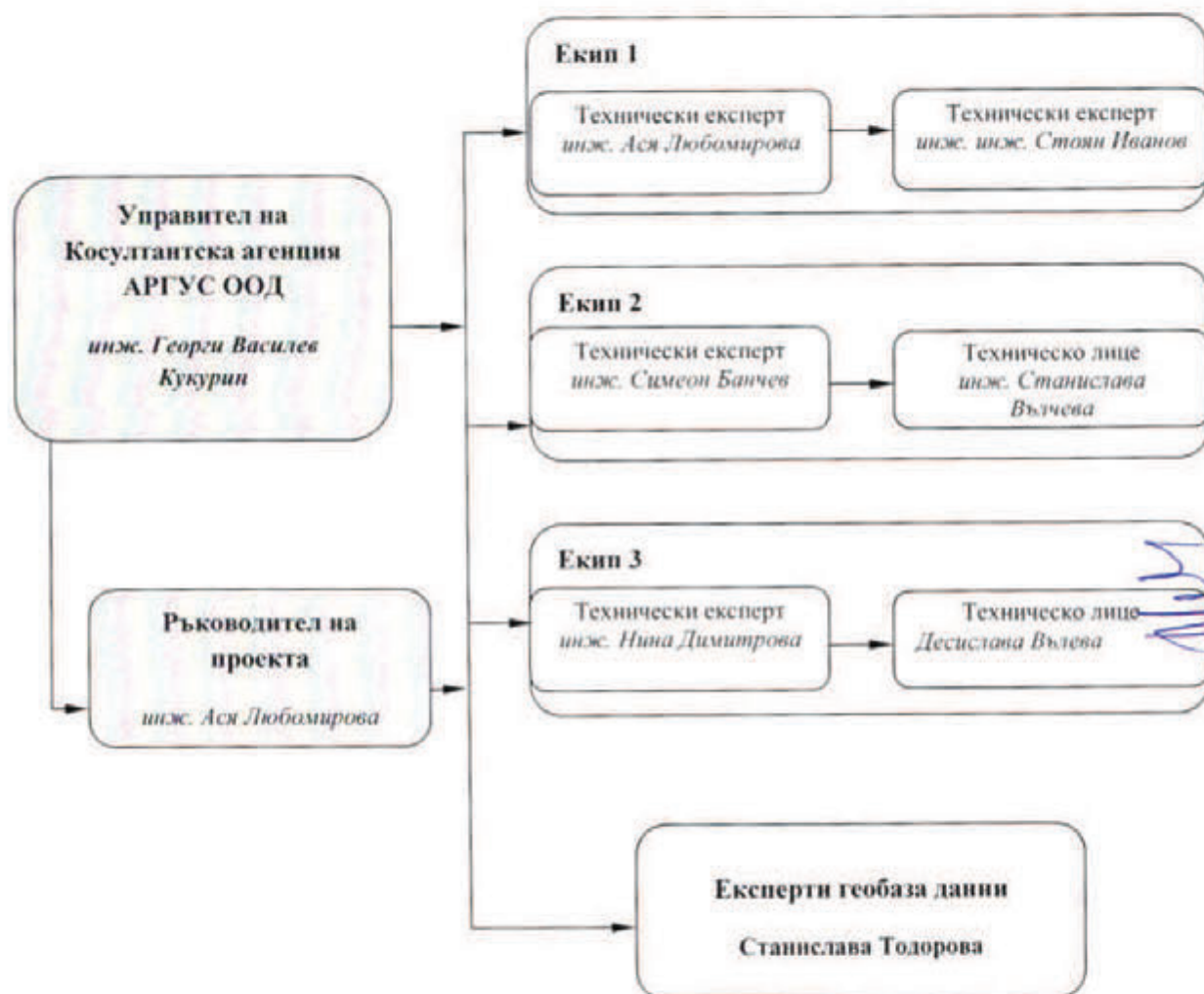
Функции и отговорности:

- събиране на локални бази данни за кадастъра;
- изграждане и управление на сървърна геобазата данни;
- съпоставяне и анализ на данните;
- администриране и архивиране на сървърните бази;
- има пълен достъп до данните, номенклатурите и администраторски права /т.е. създаване на нови потребители, със съответните права на достъп/;
- упражнява контрол върху групите потребители;
- следи за уеднаквяване формата на записите в базите данни.
- участва в разяснителната кампания и анкетирането





**ИЕРАРХИЧНА СТРУКТУРА НА ЕКИПА
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА, СЪГЛАСНО ФУНКЦИИТЕ
И ОТГОВОРНОСТИТЕ**





IV. Организация на персонала. Описание на основните етапи и дейности, включени в предмета на поръчката, тяхната последователност, подхода и начина на изпълнение на поръчката. Разпределение на функциите и отговорностите на експертния състав.

1. Етап: Създаване на ГММП за урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София.

Отговорник: Ръководител на проекта.

За изпълнението на етапа ще са ангажирани екип 1, екип 2 и екип 3. Работата по етапа ще започне от датата на сключване на договора. Етапът е разделен на следните дейности:

1.1.Дейност: Проучване на съществуващата ГММП, създаване и съгласуване на проект за ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Задачите по проучване на съществуващата ГММП и създаване на проект за ГММП ще се извършват успоредно от отделните екипи.

Екип 1, екип 2 и екип 3 ще работят със следната организация, подход и функции и отговорности при изпълнение на задачите: техническите експерти ще организират работата на техническите лица във връзка с конкретната последователност на проучваните точки от ДГМ и ГММП. Обхватът на работа на всеки от екипите се определя на географски принцип и ще се определя от ръководителя на проекта. Техническите лица ще подготвят трасировъчните данни. Екип 1, екип 2 и екип 3 ще извършат трасиране на всички точки от ДГМ и ГММП, за които е предоставена информация на изпълнителя от Геокартфонд към АГКК, като съставят статистика на проучените точки от ДГМ и ГММП. Техническите експерти ще изберат новите местата на нови точки (при необходимост). Техническите експерти ще съставят проекти за ГММП, отговарящ на изискванията на нормативната уредба.





След преглед на проекта от ръководителя на обекта, той ще се входираща за съгласуване в АГКК.

1.1.1 Задача: Проучване на състоянието на точките от геодезическата основа (ДГМ и ГММП) във всяко землище, създадени по-рано и предоставени на Изпълнителя от Геокартфонд.

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти);

1.1.2 Задача: Избор на подходящи места на новите точки; проучване на видимостта (визурите) между точките.

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти);

1.2.3. Задача: Създаване на проект за ГММП

Отговорник: технически експерти;

1.2.4. Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на проекта

Отговорник: ръководител проект

1.2.5. Задача: Съгласуване на проект за ГММП

Отговорник: ръководител проект

1.2.Дейност: Създаване и измерване на ГММП

Отговорник: технически експерти.

Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще организират работата на техническите лица във връзка конкретната последователност на създаване на точки от ГММП, съгласно изработения проект. Техническите лица ще построят новите точки, съгласно изискванията на нормативната уредба. Техническият експерт организират дейностите по измерване на ГММП, които ще се извършват едновременно от всички екипи с необходимия брой ГНСС приемници, които ще се извършват при спазване на методите на изпълнение на дейностите и задачите, посочени в т.1.2 от приложената Работна програма.

Ръководителя на проекта следи изпълнението на всички задачи по изпълнение на дейността и участва в техническите решения.

1.2.1.Задача: Стабилизиране и сигнализиране на нови точки от ГММП

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти);

1.2.2.Задача: Измерване на ГММП

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти);

1.3.Дейност:Канцеларска обработка и окончателно предаване на ГММП

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще извършат обработката на ГНСС измерванията на ГММП със съответния лицензиран софтуер. Техническите лица ще работят по съставянето на всички материали за ГММП. След преглед на материалите от ръководителя на обекта, те ще се входират за приемане в АГКК.

1.3.1.Задача: Обработка на измерванията за получаване на геодезическите координати на новите точки и надморски (нормални височини)

Отговорник: технически експерти.

1.3.2.Задача: Подготовка за предаване на материалите

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти).

1.3.3.Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проект.

2.Етап : Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

Отговорник: ръководител на проекта.



2.1.Дейност: Проучване на съществуващата геодезическа основа, създаване и съгласуване на проект за РГО

Отговорник: технически експери, ръководител на проекта.

Дейностите по проучване на РГО ще се осъществят от **екип 1, екип 2 и екип 3**. Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: Техническите експерти ще организират работата на технически лица във връзка с конкретната последователност на проучваните точки от съществуваща геодезическа основа. Техническите лица ще подготвят трасировъчни данни и ще извършват трасиране на всички точки от съществуващата РГО, за които е предоставена информация на изпълнителя от СГКК или изпълнителя е набавил за собствена сметка. Техническите експерти съвместно с ръководителя на проекта ще съставят проекти за РГО, отговарящи на изискванията на нормативната уредба. След преглед на проекта от ръководителя на обекта, той се входира за съгласуване в СГКК.

2.1.1.Задача: Проучване на съществуващата геодезическа основа

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.1.2.Задача: Избор на места на нови точки и проверка за видимост

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)



2.1.3.Задача: Създаване на проект за РГО

Отговорник: технически експерти, ръководител на проект.

2.1.4.Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на проекта

Отговорник: ръководител на проект.

2.1.1. Задача: Съгласуване на проект за РГО

Отговорник: ръководител на проект.

2.2.Дейност:Създаване и измерване на РГО

Отговорник: технически експери.

Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще





организируют работата на технически лица във връзка конкретната последователност на създаване на точки от РГО, съгласно изработения проект, като конкретния обхват на работа на всеки екип ще се определя на географски принцип и ще се организира от ръководителя на обекта. Техническите лица ще построят новите точки, съгласно изискванията на нормативната уредба. Техническите експерти организират дейностите по измерване на РГО, които ще се извършат едновременно от всички екипи с необходимия брой ГНСС приемници или с тотални станции. Успоредно с измерването на РГО се събират данни за изработване на реперни карнети на всички точки от новопроектираните РГО.

2.2.1.Задача: Стабилизиране на РГО

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.2.2.Задача: Репериране на РГО

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.2.3.Задача: Измервания на РГО

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.3.Дейност: Канцеларска обработка и окончателно предаване на РГО



Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Дейностите по обработка и комплектуване на материалите за РГО ще се извършат от екип 1, екип 2 и екип 3.

Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: техническите експерти ще извършат обработката на ГНСС измерванията на РГО със съответния лицензиран софтуер или изравнение на мрежата, при наличие на ъглово - дължинни измервания. Техническите експерти с помощта на техническите лица ще работят по съставянето на всички материали за РГО.

Дейностите по окончателното предаване на РГО ще се контролират от ръководителя на обекта.

2.3.1.Задача: Обработка на измерванията и определяне на координатите на точките от РГО





Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.3.2.Задача: Изработване на Реперни карieti на точките от РГО

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.3.3.Задача: Изработване на Схема на РГО

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.3.4.Задача: Изработване на Регистър на РГО

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

2.3.5.Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване

Отговорник: ръководител на проект.

- 3. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .**

Отговорник: ръководител на проекта.

За изпълнението на работата на изпълнителя по дейностите за **етап 3**, от ~~линейния~~ график ще бъдат ангажирани **екип 1, екип 2 и екип 3**. Последователността на дейностите е както следва:

3.1.Дейност: Разяснителна кампания и анкетиране

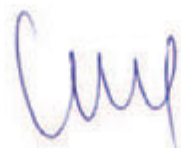
Отговорник: експерт геобаза данни, ръководител на проекта.

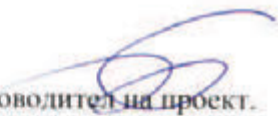
Дейностите по провеждане на разяснителна кампани ще се проведат от експертът геобаза данни. В периода на успоредно провеждане на полски измервания, съгласно изработения и съгласуван от СГКК график, експертът геобаза данни, технически експерт и техническо лице ще извършват анкетиране в обявените за целта места в района.

3.1.1. Задача: Организиране и провеждане на разяснителна кампания

Отговорник: експерт геобаза данни и ръководител на проект.

3.1.2. Задача: Изработване на график за анкетиране и измерване




Отговорник: ръководител на проект.

3.1.2. Задача: Съгласуване на график за анкетиране и измерване

Отговорник: ръководител на проект.

3.1.4. Задача: Анкетиране

Отговорник: експерт геобазата данни, екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти).

3.2. Полски геодезически измервания

Отговорник: технически експери.

Дейностите по извършване на преки геодезическите измервания за създаване на кадастрална карта ще се извършват паралелно.

Работата ще се извърши от всички **екипи**, които ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: екипите ще извършват полски измервания чрез комбинация от ГНСС и ъглово-дължинни измервания. Работата ще се продължи от всички **екипи**, които ще работят със следната организация, подход и разпределение на функциите и отговорностите при изпълнение на задачите: екипите ще извършват полски измервания чрез комбинация от ГНСС и ъглово-дължинни измервания.

Ръчната скица ще се води от техническите експерти, а оператор на съответния инструмент ще бъдат техническите лица. Техническите експерти, като правоспособни лица, ще отговаря и за съставянето на Протоколи за удостоверяване на означени граници на поземлени имоти, съгласно изискванията на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г.

В периода на успоредно провеждане на полски измервания и анкетиране, съгласно изработения и съгласуван от СГКК график техническите експерти ще извършват анкетиране в обявеното за целта място в района, а техническите лица ще събират данни за изработване на схеми на самостоятелни обекти в сгради.

Въпреки разделението на етап 3 на геодезически измервания и канцеларска обработка, в много случаи в процеса на работа, когато техническият експерт сметне за целесъобразно, отделни аспекти на дейностите могат да се извършват и паралелно, поради тяхната обвързаност.







Екипите, заети с полската работа при създаване на КККР ще извършват всички дейности по определяне на координатите на заснетите подробни точки своевременно под ръководството на техническите експерти. В края на работния ден полските измервания се обработват, съвместяват в базата, която е изградена за създаването на цифровия модел и се генерират отделни елементи на кадастралната карта. Анализира се напредъка на работата и се подготвя конкретен план за работа в следващите дни.

Това се налага с цел контрол на качеството и пълнота на заснетата ситуация, както и съсредоточаване на последващата канцеларска обработка приоритетно в дейностите по създаване на кадастралната карта и кадастралните регистри.

3.2.1.Задача: Подготвителни дейности при създаване на КККР

Отговорник: технически експерти;

3.2.2.Задача: Извършване на геодезическите измервания

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

3.2.3.Задача: Обработка на измерванията

Отговорник: технически експерти;

3.2.4.Задача: Добавяне в геобазата данни на данните от полските измервания

Отговорник: експерт геобазата данни

3.3.Дейност:Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Преди започване на полските геодезически измервания и след получаването на изходните материали, ръководителят на проекта съвместно с техническите експерти ще анализират изходните данни и ще ги разпределят към съответните екипи. Ще съгласуват начин и подход на работа на екипите, съобразно спецификата на данните за всяко населено място.

Експертът база данни ще изгради съвърната кадастрална база по землища със структурирани данни в потребителски слоеве (слой кадастър, слой регулация, слой сканирани изображения и т.н.). Канцеларската обработка за изработване на КККР по землища ще се извърши от **екип 1**, **екип 2** и **екип 3**.



Работата на екипите ще е със следното разпределение и подход при изпълнение на задачите: Техническите експерти, съвместно с техническите лица, ще създават кадастралната карта въз основа на преките геодезическите измервания и при необходимост чрез актуализиране на получената от СГКК кадастрална информация за териториите, за които оцифрения от изпълнителя кадастрален план, отговаря по актуалност и точност. Ще се отразяват и границите на урегулираните поземлени имоти, за които регулацията е приложена. Паралелно с това ще се въвеждат данните за собственост от актовете, получени при анкетирание и ще се изработват схеми на самостоятелните обекти, където е необходимо. Ще се обработват и нанасят документи и материали, получени от държавните и общински администрации, както и други ведомства.

За добрата организация на работа, нагледност и проследяемост на задачите, кадастралната карта ще се изработва по квартали, като по този признак ще се подреждат и документите от анкетата.

В началото на периода на канцеларска обработка на създаваната КККР ръководителя на проекта ще изработи Проекти за схеми на кадастралните райони, който се съгласува в СГКК.

Окончателното окомплектоване и разпечатване на материалите по създаване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София, ще се извърши съвместно от всички екипи, под контрола на ръководителя на проекта и експертът геобаза данни.



3.3.1.Задача: Изработване на предложение за схема на кадастралните райони, вътрешен контрол и предаване.

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта;

3.3.2.Задача: Съгласуване на предложение за схема на кадастралните райони и съгласуване със СГКК.

Отговорник: ръководител на проекта;

3.3.3.Задача: Изработване на цифров вид на кадастралната карта, семите на самостоятелните обекти и кадастрален регистър.

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

3.3.4.Задача: Проверка на КККР по квартали

Отговорник: експерт геобаза данни



3.3.5.Задача: Оформяне на графичен вид на кадастралната карта, КРНИ и схемите СОС

Отговорник: технически експерти;

3.3.6.Задача: Извършване на вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проекта;

3.4.Дейност: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти за землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

Отговорник: ръководител на проекта.

Дейностите по изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти ще се извърши от **екип 1 , екип 2 и екип 3** и ще се извършват по землища.

3.4. Дейност: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти

Отговорник: технически експерти.

Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функции и отговорности за изпълнение на задачите: Техническите експерти ще създадат карта на контактната зона, получена от обединяване на данните по реда на чл. 41, ал. 1 ЗКИР, а техническите лица ще съставят списък на засегнатите имоти. Изработваните материали ще са в съответствие с изискванията на нормативната уредба и ще следват реда на изпълнение, посочен в т.4 от Работната програма

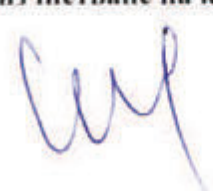
3.4.1. Задача: Изработване на карта на контактната зона

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

3.4.2. Задача: Изработване на списък на засегнатите имоти

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти).

3.4.3. Задача: Изработване на предложение за изчистване на контактна зона





Отговорник: технически експерти

Техническите експерти ще изработят карта на контактната зона с предложенията на изпълнителя за отстраняване на несъответствията, както и извадка от кадастралната карта и кадастралния регистър на недвижимите имоти за контактната зона след коригиране границите на поземлените имоти по реда на Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016г. През този период техническите лица ще подготвят останалите специфични материали, изисквани за предаване към този етап. Ръководителят на проекта участва във вземането на всички технически решения.

3.4.3. Задача: Изработване на списък на имоти за обезщетение

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

3.4.5. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя, за контактните зони съгласно Приложение 8 към Наредба №19

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Екипите ще комплектуват материалите по етапа .Окончателните материали се предават в СГКК след извършване на вътрешен контрол от ръководителя на проекта.

3.4.6. Задача: Вътрешен контрол и предаване на етапа

Отговорник: ръководител на проекта.



3.5. Дейност: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона

3.5.1. Задача: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.





3.5.2. Задача: Изработване на проекти за изменение на КKKP съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на непълнота или грешка

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

3.5.3. Задача: Коригиране на границите на имотите в контактната зона

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

3.5.4. Задача: Подготовка за предаване на материали и данни, представяни от изпълнителя, за контактните зони съгласно Приложение 8 към Наредба №19

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

Всички данни и материали се представят в цифров и текстов, съответно графичен вид по землища.

3.5.5. Задача: Вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на проекта.

Ръководителят на проекта извършва вътрешен контрол на подготвените за предаване материали. Изработените материали се проверяват за пълнота и детайлност, цялостност и точност. Извършването на вътрешен контрол гарантира качество на крайния продукт.

4.Етап: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл. 46 от ЗКИР КKKP на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

Отговорник: ръководител на проекта.

Дейностите по отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КKKP ще се извърши **екип 1 , екип 2 и екип 3** по землища. Работата по етапа ще започне след датата на приключване на процедурата по приемане на КKKP, обявяване на КKKP в "Държавен вестник", постъпване и разглеждане на възраженията.





4.1. Дейност: Отстраняване на възраженията

Отговорник: технически експерти.

Екипите ще работят със следната организация, подход и разпределение на функции и отговорности за изпълнение на задачите: Ръководителят на проекта ще разпределя задачите в екипите, съобразно обема и сложността на промените в КККР, посочени в мотивираните решения на комисията, разгледала възраженията, постъпили в срок по чл.46 от ЗКИР. Измененията на КККР ще се извършват от всички лица, участващи в екипите, под контрола на техническите експерти и ръководителя на проекта.

4.1.1. Задача: Подготовка за отстраняване на възражения

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

4.1.2. Задача: Отстраняване на възраженията и напасяне на настъпилите промени

Отговорник: екипи – технически експерти и технически лица (неключови експерти)

4.2. Оформяне на окончателни материали и данни за КККР и извършване на вътрешен контрол

Отговорник: технически експерти, ръководител на проекта.

След приключване на работата по отстраняване на възраженията по създадените КККР окончателните материали се предават за приемане в СГКК след извършване на вътрешен контрол от ръководителя на проекта

4.2.1. Задача: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР

Отговорник: ръководител на проекта.

4.2.2. Задача: Вътрешен контрол и предаване

Отговорник: ръководител на проекта.

5. Етап: Отстраняване на дефекти по КККР на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

Отговорник: ръководител на проекта.

5.1.Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

Отговорник: технически експерт, ръководител на проекта.

Дейностите по отстраняване на дефекти по създадената КККР ще се извърши от техническия експерт от **екип 1** в продължение на 1 година. Измененията на КККР ще се извършват от техническия експерт под контрола на ръководителя на проекта.

5.1.1. Задача:Проверка за наличност на дефект

Отговорник: технически експерт, ръководител на проекта.

5.1.2.Задача: Предварителна подготовка за отстраняване на дефекта в КККР

Отговорник: технически експерт, ръководител на проекта.

5.2.Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

Отговорник: техническ експерт, ръководител на проекта.

Проектите за изменение на КККР ще се изработват от техническия експерт и след проверка от ръководителя на проекта ще се предават на СГКК

5.2.1.Задача: Изработване на проект/и за изменение на КККР

Отговорник: технически експерт.

5.2.2.Задача: Осъществяване на вътрешен контрол

Отговорник: ръководител на проекта.

Разпределение на функциите и отговорностите на експертите от екипа

позиция	дейности и отговорности
Управител на Консултантска агенция АРГУС ООД: <i>инж. Георги Василев Кукурин</i> <i>Представяващ дружеството и мениджър по качеството</i>	• Отговаря за оперативното изпълнение на проекта и представлява обединението пред Възложителя. • Отговаря за управлението на качеството, безопасни условия на труд и представлява обединението пред Възложителя. • Осигурява ресурсите за обекта
Ръководител на проекта: <i>инж. Ася Любомирова Леви</i>	• Контролира ресурсите (материални, финансови, човешки и информационни). • Осигурява добра комуникация и координация между отделните експерти, както и между членовете на екипа и други участници в изпълнението на проекта: Възложителя, представителите на държавните и общински органи. • Координира получаване на материали от възложителя, ведомства и администрации, както и разпределението им за обработка от отделните екипи. • Контролира напредъка на проекта, както и качеството на работа по обекта, подготвя ежемесечните доклади, в които се посочват срещнати проблеми, предложения за тяхното решаване и план за следващия период, съгласно Техническото задание. • Организира и провежда работни срещи за недопускане на несъответствия в процеса на реализиране на проекта. • Съгласува с Възложителя проект за ГММП. • Извършва вътрешен контрол при създаването на ГММП. • Извършва вътрешен контрол при създаването на ГММП. • Участва в създаване на проекта за РГО. • Съгласува с Възложителя проекта за РГО. • Извършва вътрешен контрол при създаването на РГО. • Съгласува с Възложителя график за измервания и анкетиране. • Съгласува с Възложителя на проект за кадастрално райониране. • Извършва вътрешен контрол при създаването на КККР. • Извършва вътрешен контрол при изработването на контактната зона и списъка на засегнатите имоти. • Извършва вътрешен контрол при изработването на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона • Извършва вътрешен контрол при отстраняването на възражения. • Проверява наличие на дефект.

Селу

Шу

	• Извършва вътрешен контрол при отстраняване на дефекти.
ЕКИП 1	
Технически експерт: <i>инж. Ася Любомирова Леви</i> <i>правоспособно лице</i> Технически експерт: <i>инж. Стоян Иванов</i> <i>правоспособно лице</i>	• Ръководи екипа и участва в проучване на ГММП и ДГМ. • Ръководи екипа и участва в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на ГММП. • Създава проект за ГММП. • Ръководи екипа и участва в стабилизиране на ГММП. • Ръководи екипа и участва в измерване на ГММП. • Обработва измерванията за ГММП. • Ръководи екипа и участва в подготовка за предаване на материали за ГММП. • Ръководи екипа и участва в проучване на съществуващите точки на геодезическата основа (ГО). • Ръководи екипа и участва в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО. • Създава проекта за РГО. • Ръководи екипа и участва в стабилизиране на точките от РГО. • Ръководи екипа и участва в измерване и реперизиране на точките от РГО. • Ръководи екипа и участва в провеждане на разяснителна кампания. • Изработва график за измервания и анкетиране. • Ръководи екипа и участва в проучване на входните данни за създаване на КККР. • Провежда анкетиране. • Ръководи екипа и участва в извършване на полски геодезически измервания. • Ръководи екипа и участва в обработка на измерванията. • Изработва на проект за кадастрално райониране. • Ръководи екипа и участва в изработване на КККР в цифров вид. • Ръководи екипа и участва в изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Ръководи екипа и участва в изработване на предложение за отстраняване на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона. • Ръководи екипа и участва в изработването на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона

	• Ръководи екипа и участва в дейностите по отстраняване на възражения. • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения. • Ръководи екипа и участва в отстраняване на дефекти по създадената КККР. • Извършва текущ вътрешен контрол.
ЕКИП 2 Технически експерт: <i>инж. Симеон Банчев</i> <i>правоспособно лице</i>	• Ръководи екипа и участва в проучване на ГММП и ДГМ. • Ръководи екипа и участва в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на ГММП. • Създава проект за ГММП. • Ръководи екипа и участва в стабилизиране на ГММП. • Ръководи екипа и участва в измерване на ГММП. • Обработва измерванията за ГММП. • Ръководи екипа и участва в подготовка за предаване на материали за ГММП. • Ръководи екипа и участва в проучване на съществуващите точки на ГО. • Ръководи екипа и участва в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО. • Създава проекта за РГО. • Ръководи екипа и участва в проучване на входните данни за създаване на КККР. • Ръководи екипа и участва в извършване на полеки геодезически измервания. • Ръководи екипа и участва в обработка на измерванията. • Изработва проект за кадастрално райониране. • Ръководи екипа и участва в изработване на КККР в цифров вид. • Ръководи екипа и участва в изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Ръководи екипа и участва в изработване на предложение за отстраняване на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона. • Ръководи екипа и участва в изработването на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона • Ръководи екипа и участва в дейностите по отстраняване на възражения. • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения. • Извършва текущ вътрешен контрол.

<u>Техническо лице:</u> <i>инж. Станислава Вълчева</i> <i>инженер-геодезист</i>	• Участват в проучване на ГММП и ДГМ. • Участват в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на ГММП. • Участват в стабилизиране на ГММП. • Участват в измерване на ГММП. • Участват в подготовка за предаване на материали за ГММП. • Участват в проучване на съществуващите точки на ГО. • Участват в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО. • Участват в стабилизиране на точките от РГО. • Участват в измерване и реперирание на точките от РГО. • Участват в извършване на полски геодезически измервания. • Участват в изработване на КККР в цифров вид. • Участват в изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Участват в изработване на предложение за отстраняване на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Участват в подготовка за предаване на материали и данни за изработването на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона. • Участват в отстраняване на възражения.
<u>ЕКИП 3</u> <u>Технически експерт:</u> <i>инж. Нина Димитрова-Жечева</i> <i>правоспособно лице</i>	• Ръководи екипа и участва в проучване на ГММП и ДГМ. • Ръководи екипа и участва в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на ГММП. • Създава проект за ГММП. • Ръководи екипа и участва в стабилизиране на ГММП. • Ръководи екипа и участва в измерване на ГММП. • Ръководи екипа и участва в стабилизиране на точките от РГО. • Ръководи екипа и участва в измерване и реперирание на точките от РГО. • Ръководи екипа и участва в обработка на измерванията за РГО. • Ръководи екипа и участва в подготовка за предаване на материалите за РГО. • Ръководи екипа и участва в проучване на входните данни за създаване на КККР. • Ръководи екипа и участва в извършване на полски геодезически измервания. • Ръководи екипа и участва в обработка на измерванията. • Изработва проект за кадастрално райониране.

	• Ръководи екипа и участва в изработване на КККР в цифров вид. • Ръководи екипа и участва в изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Ръководи екипа и участва в изработване на предложение за отстраняване на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Подготвя за предаване материали и данни за контактна зона. • Ръководи екипа и участва в изработването на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона • Ръководи екипа и участва в дейностите по отстраняване на възражения. • Подготвя за предаване материали и данни след отстраняване на възражения • Извършва текущ вътрешен контрол.
Техническо лице: <i>Десислава Вълева</i> правоспособно лице	• Участват в проучване на ГММП и ДГМ. • Участват в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на ГММП. • Участват в стабилизиране на ГММП. • Участват в измерване на ГММП. • Участват в подготовка за предаване на материали за ГММП • Участват в проучване на съществуващите точки на ГО. • Участват в избор на места за точките и проверка за видимост при проектирането на РГО. • Участват в стабилизиране на точките от РГО. • Участват в измерване и репериране на точките от РГО. • Участват в извършване на полски геодезически измервания. • Участват в изработване на КККР в цифров вид. • Участват в изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Участват в изработване на предложение за отстраняване на контактната зона и списък на засегнатите имоти. • Участват в подготовка за предаване на материали и данни проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона • Участват в отстраняване на възражения

Am

Sty

Експерти геобазата данни:

Станислава Тодорова

- Участва в превеждане на разяснителна кампания.
- Участва в изработването на график за измервания и анкетиране.
- Участва в организацията на анкетирането.
- Събира локални бази данни за кадастъра;
- Изгражда и управлява свързана геобазата данни;
- Съпоставя и анализира данните;
- Администрира и архивира свързните бази;
- Има пълен достъп до данните, номенклатурите и администраторски права /т.е. създават нови потребители, със съответните права на достъп/;
- Упражнява контрол върху групите потребители;
- Следи за уеднавяване формата на записите в базите данни.
- Проверява формата и качеството на цифровите данни.

V. Дейности за управление и контрол на изпълнението на проекта.

1. Конкретни дейности за управление и извършване на контрол на изпълнението на етап и дейност.

Дейностите за управление са представени по етапи и дейности за изпълнение. Контролът се разделя на външен и вътрешен. Външният се осъществява от експерти на Възложителя, преди приемане на съответния етап. Вътрешния контрол се разглежда в настоящата разработка и включва предварителен, текущ (вкл.самоконтрол) и последващ контрол при изпълнението на етапите и дейностите за обекта..

Предварителен контрол ще се осъществява от ръководителя на проекта преди започване на всяка дейност от етапите на проекта, както и чрез извършване на организационни действия и превантивни мерки.

Текущ контрол ще бъде осъществяван ежедневно по време на целия срок за изпълнение на проекта върху работата и текущите резултати във всеки етап. Информацията от текущия контрол ще бъде съхранявана в Гео база данни. Основни действащи лица за поддържане на нейната актуалност и пълнота ще бъде експертът „ГЕОБАЗА данни“. Наличието на тази информация, ще даде възможност за точна и обективна преценка във всеки момент за етапа и сроковете на изпълнените и предстоящи дейности. Такъв вид документ ще бъде изготвен за всеки етап и всяка дейност от обществената поръчка. Поддържането и съхранението му с актуална и пълна база данни,

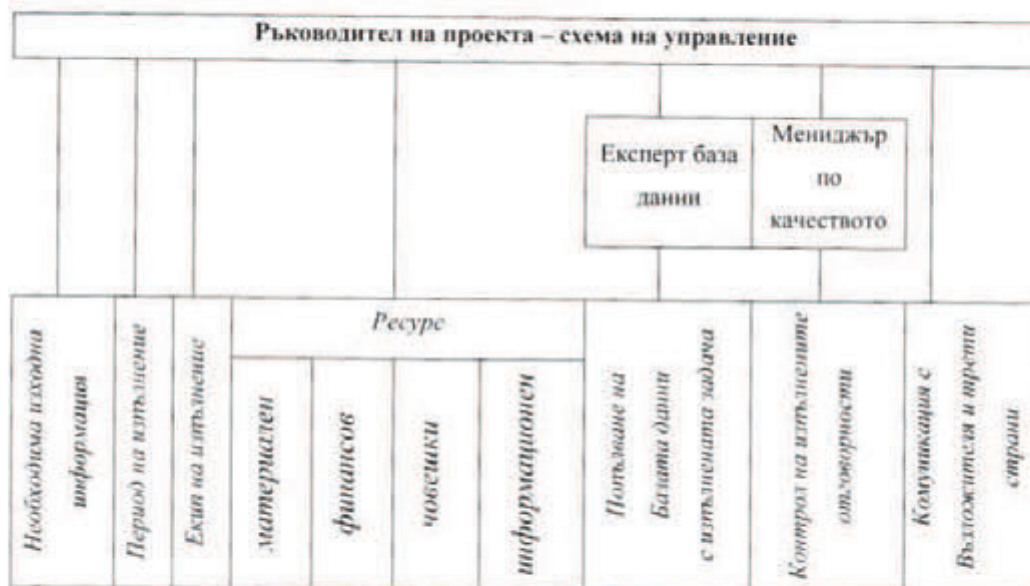
ще помогне за организацията, управлението на всички етапи и дейности, следене на времеви срок, контрола върху ресурсите, комуникация с Възложителя.

Текущ самоконтрол ще се извършва постоянно, от всеки участник в процеса по създаване на КККР.

Последващ контрол включва контрол върху резултатите по отношение съответствие с нормативните изисквания и анализ на приложимостта на прилаганите мерки. Той ще се извършва от ръководителя на проекта задължително при създаване на продукт, имащ отношение към Възложителя, непосредствено преди неговото предаване:

- проект за съгласуване на ГММП;
- предаване на материали и данни за ГММП;
- проект за съгласуване на РГО;
- предаване на материали и данни за РГО;
- съгласуване на график за анкеттиране и измервания;
- съгласуване на проект за схема на кадастралните райони;
- предаване на материали и данни за КККР на урбанизираната територия;
- предаване на материали и данни за контактна зона;
- предаване на материали и данни за интегриран цифров модел на КККР за района;
- предаване на материали и данни за отстраняване на възражения;
- предаване на материали и данни за отстраняване на дефекти.

Управление на проекта чрез използване на Гео база данни:





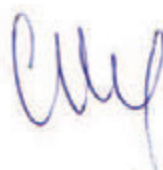
1.1.Етап: Създаване на ГММП за урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

➤ Дейност: Проучване на съществуващите мрежи, създаване и съгласуване на проект за ГММП:

- Предварително разпределение на районите за работа по екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта на начална оперативна среща за обекта.
- Предварителна подготовка на картен материал за проучване и означаване на избраните места за точките от ГММП за района. Осъществява се от техническите експерти.
- Ежедневен отчет на брой проучени точки. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.

➤ Дейност: Създаване и измерване на ГММП

- Предварително разпределение на техниката за измерване по екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти по време на съгласуване на проекта за ГММП от АГКК.
- Сходка на използвания картен материал и извършени дейности в различните райони между екипите. Осъществява се от техническите експерти - в края на всеки работен ден.
- Ежедневен отчет на брой стабилизиран/измерени точки. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта
- Ежедневен преглед и разпределение на техническото, канцеларско и геодезическо оборудване. Осъществява се от техническите експерти по време на извършване на дейностите.
- Осигуряване на данни от лицензирана инфраструктурна мрежа за осъществяване на измерванията. Осъществява се от ръководителя на проекта – след стабилизиране на точките от ГММП.



➤ Дейност: Канцеларска обработка и предаване на ГММП:

- Избиране на подходящи доставчици на материали. Осъществява се от ръководителя на проекта.
- Доклади за необходимост от допълнително/резервно оборудване. Осъществява се от техническите експерти към ръководителя на проекта – при необходимост.

➤ Общо за всички дейности:

- Осъществяване на работни срещи с АГКК за специфични указания и добри практики по създаване на ГММП. Осъществява се от ръководителя на проекта.
- Преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите.

1.2.Етап: Създаване на РГО на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София.

➤ Дейност: Проучване на съществуващата РГО, създаване и съгласуване на проект.

- Предварително разпределение на районите по екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за ГММП от АГКК.
- Предварителна подготовка на картен материал за означаване на избрани места за точки от РГО за района. Осъществява се от техническите експерти.
- Сходка на използвания картен материал и извършени дейности в различните райони между екипите. Осъществява се от техническите експерти - в края на всеки работен ден.





- 
- Създаване на шаблони за надписване на точките от РГО. Осъществява се от техническите експерти преди започване на дейностите по РГО.

➤ Дейност: Създаване и измерване на РГО

- Предварително разпределение на техниката за измерване по екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти по време на съгласуване на проекта за РГО от СГКК.
 - Ежедневен отчет на брой стабилизирани/измерени точки. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.
 - Избиране на подходящи доставчици на материали за РГО. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО от АГКК.
 - Доклади за необходимост от допълнително/резервно оборудване. Осъществява се от техническите експерти към ръководителя на проекта – при необходимост.
- 

➤ Дейност: Канцеларска обработка и предаване на ГММП:

- Избиране на подходящи доставчици на материали. Осъществява се от ръководителя на проекта.

➤ Общо за всички дейности:

- Осъществяване на периодични работни срещи със СГКК за допълнителни указания по създаване на РГО в координатна система БГС2005. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.
- Преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите.

1.3. Етап: Изработване на КККР на урбанизираните територии и всички застроени територии в землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

➤ Дейност: Провеждане на разяснителна кампания и анкетиране

- Даване на предварителни указания на екипите за водене на конструктивен диалог със собственици и други заинтересовани лица. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО.
- Подготовка на входен регистър за анкетиране. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на графика от СГКК.
- Водене на регистър за анкетиране. Извършване на ежедневен отчет за броя на анкетирания собственици. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно, до приключване на канцеларската обработка на КККР.
- Доставка на копирна техника и консумативи, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническите експерти преди началото на анкетирането
- Доставка на резервни консумативи за копирна техника, необходими за анкетиране. Осъществява се от техническите експерти - при необходимост;

➤ Дейност: Полски геодезически измервания и анкетиране:

- Организиране на предварително обучение за уеднаквяване воденето на ръчни скици и описване схеми на СОС. Осъществява се от ръководителя на проекта по време на съгласуване на проекта за РГО
- Съгласуване между екипите за ползване на еднакви кодове за полски измервания и избягване на дублирани номера на подробните точки от всеки екип. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно до приключване на полските дейности
- Предварителна подготовка на ръчни скици за крокиране. Осъществява се от техническите експерти. Размерите и формата им се задава от ръководителя на проекта преди началото на полските дейности по създаване на КККР.

- 
- Предварително разпределение на дейностите по квартали за отделните екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти след приключване на полските дейности.
 - Ежедневен отчет на обхвата на измерената територия. Осъществява се от техническите експерти на оперативна среща с доклад до ръководителя на проекта.

➤ Дейност: Канцеларска обработка на данните при създаване на КККР:

- Разпределение на дейностите по квартали за отделните екипи. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти след приключване на полските дейности.
- Изготвяне и разпространение на предварителни указания на екипите за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки екип. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
- Контрол за спазване на изискванията за унифициране на номенклатури, кодове, таблици и записи при канцеларската обработка от всеки екип. Осъществява се от експерта геобазата данни и отговорника по качеството – регулярно по време на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
- Маркиране на извършените дейности по квартали за отделните екипи и създаване на схеми за напредъка на работата. Осъществява се от експерти геобазата данни - ежедневно, по време на канцеларските дейности.
- Схраняване на готови ръчни скици и схеми на СОС. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно до приключване на канцеларските дейности и архивиране.

➤ Общо за всички дейности:

- Осъществяване на периодични работни срещи със СГКК за специфични указания във връзка с изработването на КККР. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.

- Водене на регистри за кореспонденция със Възложителя и регистър на проекта с отчет на изпълнение на задачите и възникнали проблеми. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти - регулярно.
 - Преглед на наличното техническо, канцеларско и геодезическо оборудване, предвидено за изпълнение на задачата. Осъществява се от ръководителя на проекта и техническите експерти преди началото на дейностите.
- Дейност: Изработване на карта на контактната зона и списък на засегнатите имоти
- Осигуряване на изходни данни за КВС, актуални към датата на изработване на КККР за урбанизираната територия. Осъществява се от ръководителя на проекта при приключване на канцеларската обработка.
- Дейност: Изработване на предложение за отстраняване на контактна зона и списък на имоти за обезщетение
- Спазване на указанията за унифициране формата на данните в цифров вид. Осъществява се от техническите експерти - ежедневно.
- Дейност: Изработване на проекти за изменение на КККР съгласно чл. 75 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г. за отстраняване на явната фактическа грешка и/или за отстраняване на непълнота или грешка, и коригиране на границите на имотите в контактната зона
- Даване на предварителни указания за предаване на материали и данни. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно времевия график.
 - Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.
- Дейност: Подготовка за предаване на материали и данни, вътрешен контрол

- 
- Даване на предварителни указания за предаване на материали и данни. Осъществява се от ръководителя на проекта преди началото на канцеларската обработка, съгласно времеви график.
 - Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

➤ Общо за всички дейности:

- Осъществяване на периодични работни срещи със СГКК за специфични указания във връзка с изработването на КККР. Осъществява се от ръководителя на проекта – при необходимост.

1.4.Етап: Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София.

➤ Дейност: Отстраняване на възраженията

- Осигуряване на висока степен на информираност на гражданите. Осъществява се от ръководителя на проекта след обнародване на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР.
- Създаване и водене на регистър на възраженията и регистър на дефекти. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР.
- контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на възражението (при необходимост)

➤ Дейност: Оформяне на окончателни материали и данни за КККР, вътрешен контрол

- Следене за наличието на необходимите за окончателно предаване канцеларски материали. Осъществява се от техническите експерти – ежедневно;
- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.



1.5.Етап:Отразяване на възраженията и настъпилите промени в обявената по чл.46 от ЗКИР КККР на землищата на с. Гурмазово (вкл. общински център гр. Божурище), с. Пожарево, с. Пролеша и с. Росоман, община Божурище, област София .

➤ Дейност: Проверка за наличност и подготовка за отстраняване на дефект

- Осигуряване на висока степен на информираност на гражданите. Осъществява се от ръководителя на проекта след обнародване на заповедта за откриване на производство по създаване на КККР.
- Създаване и водене на регистър дефектите. Осъществява се от ръководителя на проекта след приключване на дейностите по изработване на КККР – при нужда.
- Осъществяване на контакт със заинтересованите лица за създаване на организация за отстраняване на дефекта (при необходимост).

➤ Дейност: Изработване на проект/и за изменение на КККР и извършване на вътрешен контрол

- Осъществяване на вътрешен контрол – извършва се от ръководителя на проекта преди окончателно предаване на материалите за етапа.

Отговорник за осъществяване на дейностите е ръководителя на проекта и техническите експерти. Контрол по спазване на дейностите за управление на изпълнението е представляващия дружеството и мениджър по качеството

2. Общи дейности за управление и извършване на контрол на изпълнението

Дейностите за управление и осъществяване на вътрешен контрол на екипа от експерти, са систематизирани като:

2.1.Ежедневен преглед на дейността и изпълнение на задачи от етапите на работа. Ежедневният преглед се налага с цел оценка на резултатите, доколко удовлетворят изискванията, както и идентифициране на проблеми и мерки за решаването им.

Форма и структура на прегледа - осъществява се пряко чрез работна среща от Ръководителя на проекта:





➤ Прегледана информация (Входни елементи за прегледа) -предоставя се с писмен доклад от техническите експерти и включва:

- резултати от изпълнената ежедневната дейност и проверката;
- изпълнени процеси и етап на осъществяване на ежедневната програма;
- съпоставяне на изпълнената дейност с предвидения график;
- дейности, извършвани в резултат на предишни прегледи;
- състояние на коригиращите и превантивните действия за контрол;
- наличие настъпили затруднения и проблеми;
- промени, които биха могли да повлияят върху изпълнението на задачата;
- препоръки за подобрене на качеството – от техническите експерти.

➤ Резултати от прегледа (изходни елементи) - обратна информация към техническите експерти, която включва:

- систематизиране и конкретизиране на следващите ежедневните задачи за изпълнение от работната програма;
- поставяне на цели и срокове за следващия етап, съгласно работния график;
- предложения и мерки за подобряване на ефективността на работата;
- подобряване на дейностите и продуктите, по отношение изискванията на Възложителя;
- потребност от ресурси.

➤ Обратна информация (изходни елементи) от техническите експерти към техническите лица, с предоставяне на информация за:

- Следващите ежедневните задачи за изпълнение от проекта на програмата;
- Мерките за ефективността на работата.

➤ Достъп до информацията

- Достъп до записи имат ръководителя на проекта, техническите експерти и мениджърът по качеството.

➤ Съхранение

- Записът се съхранява от Ръководителя на проекта, като се води регулярна база данни с етапа и сроковете на изпълнението на задачи.


Проверката ще се извършва, за да се докаже чрез запис в базата данни, че е изпълнен качествено вътрешния контрол на екипа.

2.2.Регулярен преглед на дейността и изпълнение на задачи от етапите на работа. Този преглед се осъществява времево, съобразно различните етапите на работата, в началото на всяка десетдневка, от Ръководителя на проекта.

- Събиране и систематизиране на изпълнените задачи от конкретния етап от дейността, на различните екипи на работа. Контролът се осъществява от техническите експерти към техническите лица.
- Предоставяне на обобщените данни от техническите експерти към Ръководителя на проекта;
- Контрол и съпоставяне на изпълнените задачи с предвидените цели от Ръководителя на проекта и мениджъра по качеството. Проверка за спазване на изискванията на Възложителя.
- Резултати, изводи, цели и мерки за отстраняване на неточностите - от Ръководителя на проекта и мениджъра по качеството.
- Обратна връзка към другите части на екипите и мерки за ефективността на задачата.

2.3.Обобщаващ преглед и контрол на дейността и изпълнение на задачи в началото и в края на всеки един от етапите на работа и представянето на екипа за изпълнение на задачата.

Мерките за контрол върху работата на предложените експерти от екипа за изпълнение на предмета на обществената поръчка ще се осъществяват регулярно и постоянно. За извършването им ще отговаря Мениджъра по качество и ръководителя на проекта.



3.Правила за управление и вътрешен контрол на изпълнението на проекта.

Правилата за управление и вътрешен контрол, които ще се приложат при изпълнението на поръчката са:

- *Организационна диференциация и децентрализация на отговорността на членовете на екипа;*
- *Осигуряване на качеството чрез прилагане на екипната работа и унифицирани проектни стандарти;*
- *Ориентация към резултати и развитие на персонала;*
- *Динамичен и непрекъснат процес на планиране, който да доведе до крайните резултати*
- *Подкрепа от страна на Ръководителя на проекта*

Непрекъснатото внимание от страна на Ръководителя на проекта на всички етапи от неговата реализация подобрява разбирането за важноста и целите на поръчката. Тази информираност, трансформирана в подкрепа, е от решаващо значение при решаването на проблемите при криза, конфликт или в ситуации на неопределеност.

4.Комуникационни връзки в екипа за изпълнение на поръчката



От огромно значение за ефективността на изпълнение на проекта е процесите на комуникация да протичат безпроблемно и ефективно. Вътрешните комуникации в процеса на изпълнение на проекта са двустранна дейност, насочена към обмен на информация между ръководството на проекта и екипите.

Всички решения и намерения на ръководството ще достигат до екипите периодично, посредством използване на приложената йерархична структура.

В процеса на изпълнение на дейностите екипите ще получават пълна, навременна, правилно адресирана и в подходяща форма информация.

Ръководството ще получава постоянно с обратна връзка доклади за отчет на работата, мненията и предложенията на служителите за ефективното изпълнение и недопускане на несъответствия.



Ръководителят на проекта:

- ще планира и управлява потоците на информация и кадастрални данни между екипите, както и между екипите и Възложителя
- разпределя и възлага на екипите конкретната работа в изпълнение на отделните дейности;
- издава регулярни указания към екипите за начин на изпълнение;
- уведомява екипите за промени към изисквания на формата и съдържанието на материалите и данните;
- информира екипите за наличието на нови изходни данни и материали в процеса на изпълнение на проекта.
- Контролира процеса на изпълнение.

Ръководителите на екипи (техническите експерти):

- изработват и изпращат на ръководителя на проекта регулярни отчети за извършената работа;
- предават доклади за приключени дейности.