

ДОКЛАД

за дейността на Агенцията по вписванията
за периода
01.01.2013 г. – 31.12.2013 г.

ПРЕАМБЮЛ

Агенцията по вписванията е създадена на 31 юли 2004 г. с приемането на §27 от Закона за изменение и допълнение на Закона за кадастъра и имотния регистър (обн. ДВ, бр.36 от 30 април 2004 г.) и Устройствения правилник на Агенцията (ДВ, бр.63 от 20 юли 2004 г., в сила от 31 юли, 2004 г.). При създаването на новата институция към нея преминават 112-те Служби по вписванията към Районните съдилища. В настоящия момент Службите са 113. Техните служители обработват всички подлежащи на вписване актове и въз основа на тях се извършват справки, издават се удостоверения и се правят преписи. По този начин се дава публичност и гласност на извършените вписвания, което гарантира сигурност при извършване на сделки с недвижими имоти.

От създаването си Агенцията по вписванията получава правомощия да води имотния регистър. През 2006 г. са положени основите за цялостното му реформиране. Две години по-късно беше изградена и внедрена единна, централизирана и електронна система по проекта „Кадастър и имотен регистър“. По този начин се съкратиха сроковете за въвеждането и издаването на документи. Предимство на системата е, че дава възможност да се осъществява вътрешен и външен мониторинг на извършваните сделки на територията на цялата страна.

От 11 август 2005 г. Агенцията поема още един регистър – БУЛСТАТ. В него се вписват всички юридически лица и клоновете на чуждестранни лица, които не се търговци. На вписване подлежат и лицата със свободни професии, както и тези, които се занимават със занаятчийска дейност. До 1 януари 2008 г. търговците бяха задължени в 7-дневен срок да се регистрират в Булстат, след това тази дейност се поема от търговския регистър.

След реформа в съществуващата търговска регистрация, от фирмените отделения на окръжните съдилища търговският регистър премина в Агенцията по вписванията. Информационната система на търговския регистър е единна, централизирана база данни. Целта е да се улесни започването на бизнес у нас, както и да се ограничат корупционните практики. Всеки има право на свободен и безплатен достъп до електронния образ на всички документи.

От 1 октомври 2009 г. влезе в сила новият Семейен кодекс. Брачните договори и изборният от съпрузите режим на имуществени отношения се вписват в регистър на имуществените отношения на съпрузите. Това е четвъртият национален електронен регистър, който администрира Агенцията по вписванията. Той е публичен, справки и удостоверения се правят за изборния режим на имуществени отношения.

Настоящият доклад е изготвен на основание чл.9, ал.2, т.7 от Устройствения правилник на Агенцията по вписванията и обхваща извършената през периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2013 г. административна дейност и постигнати резултати в Агенцията по вписванията.

Съобразно структурата и организацията на работа на институцията, определени с Устройствения правилник на Агенцията по вписванията, дейността е организирана в обща и специализирана администрация, звено „Сигурност на информацията” и финансов контролор. Общата администрация е организирана в 3 (три) дирекции: „Административно-правно обслужване, човешки ресурси и връзки с обществеността” (АПОЧРВО), „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността” (ФСДУС) и „Информационно обслужване и технологии” (ИОТ), а специализираната администрация – от 1 (една) дирекция: „Длъжностни лица по регистрацията” (ДЛР) и 1 (една) главна дирекция (ГД „Регистри”). Главната дирекция има териториални звена – регионални дирекции. Всяка регионална дирекция има служби по вписванията и служби по регистрацията.

Административната дейност извършвана от Агенцията по вписванията през отчетната 2013 г. се разглежда и отчита резултати по дирекции, както следва:

I. Дирекция „Административно-правно обслужване, човешки ресурси и връзки с обществеността” (АПОЧРВО)

Дирекция „АПОЧРВО” се състои от 3 отдела: отдел „Административно-правно обслужване” (АПО), отдел „Човешки ресурси и връзки с обществеността” (ЧРВО) и отдел „Анализ и методология” (АМ), като в дирекцията съгласно Устройствен правилник е вменено и движението на входяща, изходяща и вътрешна кореспонденция, експедиране на входяща и изходяща кореспонденция, комплектуване, съхранение, обработка и организиране използването на текущия и архивния документационен фонд на агенцията.

I. Функциите на отдел „Административно-правно обслужване”, свързани с административно-правното обслужване на Агенция по

вписванията, са изчерпателно отразени в чл. 11, т. 1 от Устройствения правилник на агенцията и най-общо са систематизирани в следните отделни функционалности:

1. Осъществяване на правна помощ на изпълнителния директор и на всички административни звена на агенцията с оглед законосъобразното осъществяване на техните функции, като същата се изразява в даване на мотивирани становища по правни въпроси.

През отчетният период служителите на отдел „АПО” са изготвили 711 писмени становища, обективирани в докладни записки, становища, доклади и протоколи по възникнали правни казуси, като в изготвянето на документацията, съобразно сложността на обследваните преписки, са участвали всички юрисконсулти в отдела.

2. Процесуално представителство на агенцията по граждански, търговски, административни и административно-наказателни дела, изразяващо се в извършване или приемане на извършване на действия спрямо нея, от страна на служители на отдел „АПО”, е осъществено по 42 образувани съдебни производства. Предприети са действия както по изготвянето на проекти на отговори по предявените срещу агенцията искиви молби, така и на изработване на проекти на въззивни и касационни жалби, извършени процесуални действия, становища по извършените процесуални действия на съда и предоставяне на необходимите доказателства, изискани от същия, като общия брой на изработените такива през отчетния период е 57 (виж Приложение №1).

3. В дейността по изготвянето на проекти на договори, свързани с дейността на агенцията, са взели участие всички юрисконсулти от отдел „АПО”, като през отчетния период са изработени 226 проекти на договори, в това число анекси на договори, допълнителни споразумения и граждански договори.

4. Служителите от отдел „АПО” са включени като членове на 2 работни групи, определени от изпълнителния директор на Агенция по вписванията, които имат за цел да изработят, допълнят или променят Вътрешни правила на Агенция по вписванията.

5. Участието на отдел „АПО” в дейността, свързана с управлението на правото на държавна собственост на агенцията, осъществявана от дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността” през 2013 г., се изразява в извършването на установените във „Вътрешните правила за планиране, възлагане и мониторинг на обществените поръчки”, фактически и правни действия по подготовката и провеждането на процедурите по обществените

поръчки, включително и по реда на Глава 8а от Закона за обществените поръчки, като всички юрисконсулти са взели участие в 153 бр. комисии и работни групи по Закона за обществените поръчки.

През 2013 г. юрисконсултите от отдел „АПО“ са изготвили документация и са участвали както в подготовката, така и в провеждането на процедури за възлагане обществени поръчки (Приложение №2).

6. Служители от отдел „АПО“ са включени като членове в 8 комисии по провеждане на конкурсна процедура за заемане на различни длъжности в Агенция по вписванията.

7. На основание установеното в чл. 39 от утвърдените от изпълнителния директор на Агенция по вписванията „Правила за организацията на документооборота в Агенция по вписванията“, задължаващи юристите в отдел „АПО“ да съгласуват, като парафират с подписите си заповедите, издавани от изпълнителния директор и от главния секретар, служителите на отдел „АПО“ са изготвили 572 проекта на заповеди и 226 проекта на договори.

8. Служителите от отдел „АПО“ са участвали в изработването на проекти на нормативни актове, засягащи дейността на агенцията, както и са давали становища по проекти на нормативни актове, получени от други държавни органи за съгласуване.

9. Служителите на отдел „АПО“ са изготвяли правни становища по сигнали и предложения по реда на Административно-процесуалния кодекс и по заявления по Закона за достъп до обществена информация.

Главните специалисти от отдел „АПО“, осъществяващи дейността по организирането, осъществяването и контролирането на движението на входящата, изходящата и вътрешната кореспонденция, съгласно утвърдените от изпълнителния директор на Агенция по вписванията със заповед № РД-01-438/07.08.2012 г. „Правила за организацията на документооборота в Агенция по вписванията“, през отчетния период са организирали регистрирането на приети 23 949 бр. входящи и изходящи документи, в т.ч. и вътрешни документи на администрацията.

II. Функциите на отдел „Човешки ресурси и връзки с обществеността“, свързани с човешките ресурси и връзките с обществеността на Агенция по вписванията, са отразени в чл. 11, т. 3 от Устройствения правилник на агенцията и включват систематичното обобщение на дейността на главните и младши експерти от отдела, разделено в отделни функционалности, както следва:

1. През 2013 г. в изпълнение на функциите им по изготвяне на

всички актове, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения в съответствие със законовите разпоредби, служителите от отдела са изработили 744 (седемстотин четиридесет и четири) такива. Всички заповеди изготвени в този период са изпратени в регионалните дирекции за връчване и обработени в интегрираната система за работна заплата и управление на човешките ресурси.

2. През разглеждания период служителите от отдел „ЧРВО” са изготвили и актуализирали 15 (петнадесет) длъжностни щатни разписания, 6 (шест) длъжностни извънщатни разписания, 24 (двадесет и четири) поименни щатни разписания и 10 (десет) поименни извънщатни разписания.

3. Експертите от отдел „ЧРВО” през отчетния период са изготвили 1 585 (хиляда петстотин осемдесет и пет) броя заповеди за командироване на служители на Агенция по вписванията, съгласно Наредбата за командировките в страната.

4. Предвид установените с утвърдените Вътрешни правила за организацията и дейността на отдел „Човешки ресурси и връзки с обществеността” функции, дейности и задачи на служителите, през отчетния период служителите в отдела ежедневно са осъществявали справки за неизползван платен годишен отпуск и са изготвяли заповеди за използване на полагаем платен годишен отпуск.

5. На основание чл. 63 от Закона за държавния служител и чл. 163, ал. 1 и чл. 164, ал. 1 от Кодекса на труда са изготвени и представени в НОИ 51 (петдесет и една) заповеди за ползване на отпуск за отглеждане на дете.

6. Експертите от отдел „Човешки ресурси и връзки с обществеността” са подпомогнали дейността на отдел „Административно-правно обслужване” с предоставянето на необходимата документация, свързана с процесуалното представителство на агенцията и образуваните граждански и административни дела по иски молби и жалби на служители на Агенция по вписванията, чиито трудови и служебни правоотношения са прекратени, или на които са наложени дисциплинарни наказания по ЗДСл. и КТ.

7. През отчетния период експертите от отдел „Човешки ресурси и връзки с обществеността” са изготвили обобщени справки на всички служители от Главна дирекция „Регистри” и дирекция „Длъжностни лица по регистрацията”, съдържаща информация относно числеността

на служителите, които са осъществявали трудови функции през отчетния период, която са предоставили на отдел „ОСВСП”.

8. Служителите на отдел „ЧРВО” са изготвили документацията, свързана с провеждането на 11 (единадесет) конкурса за назначаване на държавни служители за незаети щатни длъжности, от които няма прекратени конкурси, 2 конкурса са приключили без назначение и 6 конкурса са приключили с назначение към декември 2013 г.

1. Общата щатна численост на Агенция по вписванията съгласно Устройствения правилник е 552 бройки.

През отчетният период в Агенция по вписванията са назначени 72 броя служители, от които:

- 2 служители по чл.9 от ЗДСл.;
- 3 служители по чл. 9, във връзка с чл. 12 от Закона за държавния служител (ЗДСл.);
- 7 служители по чл. 15 от ЗДСл.;
- 1 служител по чл. 16а от ЗДСл.;
- 1 служител по чл. 81а от ЗДСл.;
- 11 служители по чл. 67, ал. 1, т. 1 от Кодекса на труда;
- 9 служители по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ (от тях 1 служител по ПМС №66);
- 1 служител по програма „Национална програма за заетост и обучение на хора с трайни увреждания”;
- 5 служители по Национална програма „Нова възможност за заетост”;
- 32 служители по Програма „Старт на кариерата” ;

Прекратено е служебното правоотношение с 14 служители, от които:

- 8 служители по чл. 103, ал. 1, т. 1 от ЗДСл.;
- 1 служител по чл. 103, ал. 1, т. 9 от ЗДСл.;
- 2 служители по чл.106, ал.1, т.5 от ЗДсл.;
- 3 служители по чл. 12 от ЗДСл.;

Прекратено е трудовото правоотношение с 34 служители, от които:

- 11 служители по чл. 325, т. 1 от КТ;
- 5 служители по чл. 325, т. 3 от КТ;

- 11 служители по чл. 325, т. 5 от КТ;
- 1 служител по чл.326, ал.1 от КТ;
- 1 служител по чл. 330, ал. 2, т. 8 от КТ;
- 1 служител по чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ;
- 1 служител по чл.19а, ал.2 от ЗА;
- 1 служител по чл.327, ал.1, т.9 от КТ;
- 1 служител по чл.328, ал.1, т.8 от КТ;
- 1 служител по чл.71, ал.1 от КТ;

През 2013 г. във връзка с Наредба за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация се проведе атестиране на служителите, като се осъществиха междинна и годишна среща. Изготвени бяха работни планове за индивидуалното трудово изпълнение за периода от 01.01.2013 г. до 31.12.2013 г.

По отношение на връзките с обществеността, експерта осъществяващ тази дейност е поддържал перманентна връзка с директора на дирекция „Връзки с обществеността и протокол” в Министерство на правосъдието за координация на предстоящи съвместни мероприятия и медийни изяви на изпълнителния директор. Проведени са общо 12 броя интервюта на изпълнителния директор и е предоставяна своевременна информация за дейността на Агенцията по вписванията на средствата за масово осведомяване.

III. Функциите на отдел „Анализ и методология”, са регламентирани в чл. 11, т. 2, Раздел V от Устройствения правилник на агенцията и включват систематичното обобщение на дейността на отдела, разделено в отделни функционалности, както следва:

1. Осъществяване на проучване и анализ структурата, динамиката и тенденциите на търсенето на данни от имотния регистър, от търговския регистър, от регистър Булстат и от регистъра на имуществените отношения на съпрузите, събиране на статистическа информация относно дейностите по вписванията, обявяванията и заличаванията в търговския регистър и я анализира, както и предоставянето на изпълнителния директор ежесмесни и годишни отчети относно получената и анализираната информация.

В тази връзка служителите на отдел „Анализ и методология” към дирекция „АПОЧРВО” в изпълнение на т.1 от Раздел I на заповед № РД-01-424/11.10.13 г. изменена със заповед № РД-01-527/02.12.203 г. са

предоставили отчет с вх. № 04-01-135/29.11.2013 г. по воденето на статистика на разгледаните заявления от длъжностните лица по регистрация от дирекция „Длъжностни лица по регистрация”, постановените вписвания и обявявания на основание чл. 22, ал. 1 от ЗТР, дадените указания на основание чл. 22, ал. 5 от ЗТР указания, постановените откази на основание чл. 24, ал. 1 от ЗТР и постъпилите жалби срещу тях за периода от 01 юли до 31 октомври 2013 г.

В изпълнение на т. 2 от Раздел I на заповед № РД-01-424/11.10.13 г. изменена със заповед № РД-01-527/02.12.203 г. служителите от отдела са предоставили отчет с вх. № 04-01-135/29.11.2013 г. за периода от 01.07.2013 до 31.08.2013 г. и отчет вх. № 04-01-135/27.12.2013 г. за периода от 01.09.2013 г. до 31.10.2013 г. за постъпилите решения на съда за потвърждаване и отмяна на постановени откази от длъжностните лица по регистрацията, в която са включени: индивидуализация на търговеца по чиято партида е постановен отказ, вида заявление, по което е постановен отказ, дадени ли са указания на основание чл. 22, ал. 5 от ЗТР, кратко описание на мотивите на съда и неговия диспозитив и длъжностното лице по регистрация, постановило отказа.

2. През отчетният период служителите от отдел „Анализ и методология” са включени като членове в три работни групи и една комисия, определени със заповеди от изпълнителния директор на Агенция по вписванията.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ АНГАЖИМЕНТИ

През отчетния период Агенция по вписванията е бенефициент по няколко договора за безвъзмездна финансова помощ, като развитието по сключените договори по оперативна програма „Административен капацитет” е изложено в Приложение №3.

II. Дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността” (ФСДУС)

Дирекция „ФСДУС“ се състои от 2 (два) отдела: отдел „Финансово-счетоводно обслужване“ (ФСО) и отдел „Управление на собствеността“ (УС).

1. Отдел „Финансово – счетоводно обслужване“ (ФСО) се състои от: началник отдел „ФСО“, трима главни експерта, един младши експерт и двама главни специалисти;

**Отчет на основните параметри на бюджета за периода
01.01.2013 г. – 31.12.2013 година**

С постановление на МС № 1/09 януари 2013 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2013 г., Министерски съвет утвърждава бюджетите и показателите за дейността на държавните органи, министерствата и ведомствата по видове приходи, разходи, трансфери, субсидии/вноски, бюджетно салдо и финансиране по чл. 6, ал. 1 от Закона за държавния бюджет на Република България за 2013 година.

На тази основа утвърденият бюджет за 2013 г. на Агенция по вписванията, програма „Регистри“ към Министерство на правосъдието е както следва:

- Приходи – общо 68 000 000 лева;
- Разходи – общо 17 099 812 лева;

I. Анализ на приходите

Агенцията по вписванията е администратор на приходите от вписвания по Имотен регистър, такси, глоби и регистрация в регистри Булстат, Търговски регистър и Регистър на имуществените отношения на съпрузите.

Към 31.12.2013 г. приходите са както следва:

- §24-05 „Приходи от наеми на имущество“ – 2 819 лв.
- §24-08 „Приходи от лихви по текущи банкови сметки“ – 701 лв.
- §25-01 „Държавни такси“ – 55 538 711 лв. - Приходите са от Закона за регистър Булстат, Закона за кадастъра и имотния регистър, Закона за търговския регистър и Регистъра на имуществените отношения на

съпрузите с приспаднати надвнесени и възстановени суми на клиенти.

Приходи по регистри:

Кадастър и имотен регистър - 33 997 789 лв.

Търговски регистър – 20 551 061 лв.

Регистър БУЛСТАТ – 829 121 лв.

Регистър на имуществените отношения на съпрузите – 160 740 лв.

§28-02 "Глоби, санкции, неустойки, наказателни лихви и др." – 7 837 лв. - глоби по регистър БУЛСТАТ

§36-19 "Други неданъчни приходи" – 2 699 лв. – приходи от продажба на хартия на вторични суровини и закупена тръжна документация.

§37-02 "Внесен данък върху приходите от стопанска дейност на бюджетните предприятия" – 21 лв. – внесен данък върху приходи от наем.

Общата сума на постъпилите приходи към 31.12.2013 г. са 55 552 746 лв. и представляват 81.70 % изпълнение спрямо планираните и утвърдени по бюджетната сметка на Агенция по вписванията за 2013 г. - 68 000 000 лв.

II. Анализ на разходите

Към 31.12.2013 г. са извършени общо разходи в размер на 16 865 995 лв. и представляват 98.63 % изпълнение спрямо планираното разпределение на разходите за 2013 г. - 17 099 812 лв.

По §01-00 "Заплати и възнаграждения на персонала по трудови и служебни правоотношения" са изразходвани – 7 581 322 лв.

- §01-01 – по трудови правоотношения – 6 323 295 лв.

- §01-02 – по служебни правоотношения – 1 258 027 лв.

Разходите за заплати и възнаграждения на персонала, нает по трудови и служебни правоотношения са в размер на 7 581 322 лв. и представляват 97.02 % от общия размер на разходите за заплати и възнаграждения на персонала по уточнения план за 2013 г. - 7 814 074 лв.

По §02-00 "Други възнаграждения и плащания" са изразходвани средства в размер на 615 386 лв.

§02-01 - за нещатен персонал по трудови правоотношения – 231 798 лв.

Сумата е изразходвана за работна заплата и допълнителни

възнаграждения на служители, назначени по ПМС 66/1966 г.

§02-02 - за персонал по извън трудови правоотношения – 31 859 лв.

§02-05 – изплатени суми за СБКО на персонала, с характер на възнаграждение - 188 370 лв.

Сумата е изплатена за облекло на държавните служители работещи в Агенция по вписванията и СБКО на служителите по трудови правоотношения.

§02-08 - 72 185 лв.

Сумата е изплатена за обезщетения на персонала с характер на възнаграждение – обезщетения за неизползван отпуск на служители по трудово и служебно правоотношение

§02-09 - 91 174 лв.

Сумата е изплатена за други плащания и възнаграждения – първите 3 дни болнични от работодател.

Към 31.12.2013 г. са извършени общо разходи за други възнаграждения и плащания за персонала в размер на 615 386 лв. и представляват 99.99 % изпълнение спрямо планираното разпределение на разходите за 2013 г. в размер на 615 402 лв.

- §05-00 – за социални осигуровки, ЗОВ и вноски за допълнително задължително осигуряване са изразходвани общо – 1 608 423 лв.

Разходите за задължителни осигурителните вноски от работодател по видове са както следва:

- §05-51”Осигурителни вноски от работодателя за ДОО” – 954 824 лв.

- §05-60 ”Здравно осигурителни вноски от работодател” – 433 366 лв.

- §05-80”Вноски за ДЗПО” – 220 233 лв.

Разходите за задължителни осигурителни вноски са в размер на 1 608 423 лв. и представляват 99.98 % от общия размер на разходите за задължителни осигурителни вноски по уточнения план за 2013 г. в размер на 1 608 762 лв.

Трансферите за поетите осигурителни вноски по §69-00 са в размер на 3 185 482 лв., както следва:

- §69-01 693 701 лв.

- §69-05	1 475 387 лв.
- §69-06	658 262 лв.
- §69-07	350 027 лв.
- §69-08	8 105 лв.

Обща сума на разходите по този параграф §10-00 „Издръжка” е в размер на 4 831 716 лв., както следва:

§10-15 Разходи за материали – 709 656 лв.

- закупени материали, други материали, задбалансови активи, консумативи за хардуер, канцеларски материали, тонери, барабани, девелопери и други за нуждите на регионалните дирекции и Централно управление.

§10-16 Разходи за вода, горива и ел.енергия - 532 369 лв.

- закупени гориво, вода, електроенергия, и топлоенергия за регионалните дирекции и Централно управление.

§10-20 Разходи за външни услуги – 3 156 517 лв.

- разходи за наеми - 554 404 лв.; разходи за транспортни услуги - 4 916 лв., телекомуникационни и пощенски разходи – 234 237 лв., разходи за квалификация и преквалификация – 79 072 лв., разходи за поддръжка на софтуер – 437 880 лв., разходи за поддръжка и ремонт на хардуер – 190 837 лв. други външни услуги – 1 655 171 лв. /охрана, почистване на офиси, автомивки, техническа поддръжка на автомобили, поддръжка на климатици и асансьори в Централно управление-София и регионалните дирекции в страната, и други/.

§10-30 Разходи за текущ ремонт – 2 622 лв.

§10-40 Разходи за данъци, мита и такси – 293 918 лв.

§10-51 Разходи за командировки в страната – 125 070 лв.

§10-52 Разходи за командировки в чужбина – 1 844 лв.

§10-62 Разходи за застраховки – 9 720 лв.

Към 31.12.2013 г. са извършени общо разходи за текуща издръжка в размер на 4 831 716 лв. и представляват 99.99 % изпълнение спрямо планираното разпределение на разходите за 2013 г. - 4 832 074 лв.

Следва да се има предвид, че действителните разходи за издръжка на агенцията към 31 декември 2013 г. са в размер на 6 109 257

лв., от които 4 831 716 лв. са изразходвани съгласно утвърдената бюджетна сметка за 2013 г., а остатъка от 1 277 541 лв. са освободени средства по специални сметки, открити в края на 2012 г. по сключени договори свързани с изпълнението на дейността на агенцията, като паричният поток е преведен през 2012 г. в специалните сметки, по сключени договори за изпълнение, но сумите дължими по договорите се усвояват през 2013 г. срещу представяне на фактури и протоколи за извършени дейности и поддръжка на регистрите на агенцията, затова те не намират място в касовия отчет, но са неразделна част от оборотната ведомост и баланса на агенцията.

През периода 01.01.2013 до 31.12.2013 година в Агенция по вписванията са изразходвани средства за закупуване на дълготрайни материални и нематериални активи в размер на 2 229 148 лв., както следва:

§ 51-00 „Основен ремонт на ДМА” – 446 982 лв.

§ 52-00 „Придобиване на дълготрайни материални активи” – 1 682 369 лв.

§§52-01 – „Придобиване на компютри и хардуер” – 676 257 лв.

§§52-03 – „Придобиване на друго оборудване, машини и съоръжения” – 865 311 лв.

§§52-04 – „Придобиване на транспортни средства” – 67 406 лв.

§§52-05 „Придобиване на стопански инвентар” – 73 395 лв.

§53-00 „Придобиване на нематериални дълготрайни активи” – 99 797 лв.

§§53-01 „Придобиване на програмни продукти” – 79 644 лв.

§§53-09 „Придобиване на други нематериални дълготрайни активи” – 20 153 лв.

За периодът януари – декември 2013 г. отдел „ФСО” е изготвил и представил в Министерство на правосъдието всички месечни и тримесечни касови отчети на Агенция по вписванията с необходимите справки, разшифровки и анализи към тях.

За периода януари – декември 2013 г. отдел „ФСО” е отразил в счетоводните регистри всички извършени през периода разходи от Агенция по вписванията.

Извършен е преглед и анализ на салдата по счетоводните сметки от оборотната ведомост на Агенция по вписванията за периода януари – декември 2013 г. Изготвяна е информация за очакваните разходи за

данъците върху доходите на физическите лица за периода януари - декември 2013 г. , изготвени са отчети за поетите и реализирани ангажименти и задължения по сключени договори от Агенция по вписванията, като и отчети за степента на изпълнение на утвърдените политики и програми на Агенция по вписванията за всяко тримесечие на 2013 г. Изготвен е отчет за капиталовите разходи на Агенция по вписванията към 31.12.2013 г., изготвено на ПП „МФПИ Инвеститор“, а справки за взаимовръзката между счетоводните сметки от Сметкоплана на бюджетните предприятия и параграфите по ЕБК към 31.12.2013 г.

През 2013 г. са изготвени баланс и сборна оборотна ведомост на Агенция по вписванията за всяко тримесечие на годината, както и годишни към 31.12.2013 година.

Оказвано е съдействие, с представяне на документи, справки, разшифровки, становища и други финансово-счетоводни документи на одиторите от дирекция „Вътрешен одит“ на МП при извършената тематична проверка на състоянието на системите за финансово управление и контрол в Агенция по вписванията за периода 01.01.2012 г. – 31.08.2013 г.

През 2013 г. отдел „ФСО“ е работил по внедряване на новата складова програма за водене на задбалансовите активи на Агенция по вписванията. До този момент не беше внедрен така необходимия модул „Складово стопанство“ към програмен продукт „Кonto 66“, което изключително затрудняваше дейностите по отчитане на краткотрайните активи, собственост на Агенция по вписванията. Всички задбалансови активи водещи се по счетоводни данни към 31.12.2013 г. са въведени и засечени по регионални дирекции в новия складов модул.

Отдел „ФСО“ през месец септември 2013 г. е изготвил документацията за водещите се по счетоводни данни задбалансови активи във връзка с провеждането на годишната инвентаризация на активите и пасивите на Агенция по вписванията.

Служителите в отдел „ФСО“ през текущия период са участвали в комисии за инвентаризация на активите и пасивите за 2013 г., изготвили са необходимите инвентаризационни описи, сравнителни ведомости, придружителни документи и доклади за резултатите от проведената годишна инвентаризация за 2013 г.

През месец декември отдел „ФСО“ е извършил съпоставка на данните от счетоводните регистри за аналитично отчитане на разчетите и е изготвил писма за потвърждение от контрагентите.

Обработени са 805 броя преписки за възстановяване на

недължими или погрешно внесени суми в Търговски, Имотен и БУЛСТАТ регистри на Агенция по вписванията. Изплащани са възнаграждения на вещи лица, начислени, преведени и осчетоводени са дължимите средства за работната заплата на служителите за съответните месеци, като предоставените болнични листа от служителите за периода са предадени в НОИ. Предадена е информация по електронен път – Декларация 1 „Данни за осигурените лица”, за периода януари – декември 2013 г. са изготвяни служебни бележки за доходите и осигурителния статус поискани от служителите, издадени са и годишни служебни бележки на вещите лица получили хонорари през 2013 г.

През периода са изготвяни и допълнителни справки поискани от Министерство на правосъдието – справка за неразплатените задължения; справка за просрочените задължения; справка за поетите ангажименти и други справки свързани с дейността на Агенция по вписванията, бюджетна прогноза за периода 2014-2016 г.

Изготвяне на анализи, становища и фактически действия по докладни записки за текущи проблеми, както и действия свързани с финансово-счетоводното осигуряване.

Упражняване на контрол и съдействие относно текущото изпълнение на договорите сключени по реда на ЗОП, отговорност на дирекция „ФСДУС”, участие в работни групи и комисии във връзка с провеждането на процедури по ЗОП.

Организацията, управлението и контрола на бюджетните средства са извършени в съответствие с нормативните актове и утвърдената система за финансово управление и контрол на Агенция по вписванията.

Отдел „Управление на собствеността” (УС)

Отделът се състои от един началник отдел, един старши експерт, един младши експерт и трима главни специалисти;

През първото полугодие на 2013 г. се проведе и завърши тематична проверка за „Оценка на дейностите по управление и стопанисване на недвижимите имоти на Агенция по вписванията и изпълнение на сключените договори за наем към 31.01.2013 г.” от дирекция „Вътрешен одит” при Министерство на правосъдието.

През годината бяха изготвени приети и утвърдени от изпълнителния директор на Агенция по вписванията „Вътрешни

правила за реда и организацията за управление на ползваните от Агенция по вписванията недвижими имоти”. Заедно с тях беше утвърден и Регистър на ползваните от Агенция по вписванията, недвижими имоти и Регистър (файл-справка) на ползваните имоти на база споразумение с ВСС, които своевременно се актуализират.

Текущо при промяна на безвъзмездно ползваните помещения и площи от Агенция по вписванията в сгради на съдебната власт, бяха предприети своевременни действия пред Министъра на правосъдието за издаване на заповеди по реда на чл. 14, ал. 2 от Закона за държавната собственост за ползване и разпределение на помещенията за нуждите на териториалните структури на Агенция по вписванията. Служителите на отдел „УС” участваха активно в организацията на основните и текущи ремонти, с възложител Агенция по вписванията, както и в дейностите по осъществяване на контрол на извършените строително –монтажни работи, изграждането на пожаро–известителна инсталация в предоставения ни за управление недвижим имот в гр. Ботевград.

Служителите от отдела участваха като членове на комисии по провеждане на годишната инвентаризация за 2013 г., със всички свързани с това действия и отговорности, изготвиха проекти за инвестиционна програма на Агенция по вписванията за 2013 г. и план – график на предстоящи обществени поръчки на Агенция по вписванията за 2013 г.

Съгласно утвърдения план – график на предстоящи обществени поръчки на Агенция по вписванията за 2013 г. бяха инициирани 8 броя процедури по възлагане на обществени поръчки, за които заявител е дирекция „ФСДУС”.

От страна отдел „УС” бяха изготвяни количествено стойностни сметки за извършване на съответните ремонтни дейности в териториалните структури на агенцията, в които имаше подобна необходимост.

Окончателно бяха приети СМР на сградата в Плевен.

Събиране на данни и оглед на място за изготвяне на проектно-сметна документация за ремонтни работи предвидени в план – графика на предстоящи обществени поръчки за 2013 г.

През м. май 2013 г. се извърши официалното откриване на ремонтираната сграда в гр. Плевен.

От Министерство на правосъдието беше предоставено помещение на Агенция по вписванията за архив за нуждите на РД гр. София, находящо се в гр. София, кв. „Овча купел“, за което беше направен

оглед на място и бяха изготвени и приети съответните документи, както и количествено-стойностна сметка за предоставеното помещение.

Изготвяне на анализи, становища и докладни записки по текущи проблеми на управлението на собствеността, свързани със службите в гр. Сливен, Ботевград, Благоевград, Плевен и др.

Извършиха се действия по проучване на възможностите за предоставяне на имоти – държавна собственост за службите, където Агенция по вписванията ползва имоти под наем. За целта беше изпратено писмо на регионалните директори с указания.

Извърши се профилактика на 230 бр. климатизатори в страната и профилактика на 11 бр. чилъри в Централно управление на АВ.

Беше осъществен контрол върху изпълнението на СМР на градовете Смолян, Димитровград и Ботевград. Съставиха се приемателни протоколи и всички видове протоколи съпътстващи изпълнението на СМР на посочените обекти.

До края на 2013 г. бяха завършени ремонтите на помещенията в градовете Димитровград, Ботевград и Смолян.

Подаване на Декларация по чл.23 от Наредбата за определяне и администриране на местни данъци и такси и цени на услуги предоставяни от Столична община за сградата на Централно управление, находяща на ул. „Елисавета Багряна” №20.

Организира се приемането на наетия имот в гр. Пловдив за нуждите на РД Пловдив.

През цялата година ежесечно се извършваха следните дейности:

Организация по извършване на аварийни ремонти в сградата на Централно управление на Агенция по вписванията, изпълняваха се заявки за канцеларски материали, тонери и други консумативи постъпили в отдела от териториалните звена на Агенция по вписванията, обобщаваха се ежесечни отчети за изразходваните горива и доклади за лимитите на автомобилите, собственост на Агенция по вписванията.

Упражняваше се контрол и съдействие относно текущото изпълнение на договорите сключени по реда на ЗОП, отговорност на дирекция „ФСДУС”. Служителите от дирекцията участваха в работни групи и комисии във връзка с провеждането на процедури по ЗОП. Изготвяха се анализи, становища и докладни записки по текущи

проблеми свързани с управлението на собствеността.

Въвеждаха се новопридобити активи, водеше се и се актуализираше инвентарната книга, водене и актуализиране на досиетата на обществените поръчки, актуализиране на регистъра за имотите на Агенция по вписванията и актуализация на споразумителни (разделителни) протоколи между Агенция по вписванията и съдилищата, изготвяне на заявки и ремонти на служебните автомобили на Агенция по вписванията, организиране на преминаването на служебните автомобили към нов доставчик на течни горива, а именно събиране на стари карти и предоставяне на нови, осъществяване на текущ контрол на хигиенизирането в сградата на Централно управление на Агенция по вписванията.

Изготвяне на анализи, становища и фактически действия по докладни записки за текущи проблеми във връзка с управлението на собствеността, както и действия свързани с финансово-счетоводното осигуряване.

Организацията и контрола на разходване на бюджетните средства, свързани с дейността и отговорностите на дирекция „ФСДУС“ са извършени в съответствие с нормативните актове, утвърдената система за финансово управление и контрол и утвърдени вътрешни правила на Агенция по вписванията.

III. Дирекция „Информационно обслужване и технологии” **(ИОТ)**

Дирекция „Информационно обслужване и технологии” (ИОТ) се състои от 2 (два) отдела: отдел „Информационни проекти и методология” (ИПМ) и отдел „Внедряване и поддръжка на информационни технологии” (ВПИТ)

Дирекция „ИОТ” осъществява:

1. Поддръжка на водените от Агенция по вписванията регистри, осигуряване на нормалното им функциониране и възможност за достъп до тях както на вътрешните потребители, така и от страна на

гражданите, оптимизация на работата им като бързо действие и промяната им съобразно българското законодателство.

2. Поддръжка на работни станции, принтери, скенери, копирни машини, мрежово оборудване, сървъри и т.н. Своевременно отстраняване на възникналите проблеми и ремонт на дефектирала техника.

3. Поддръжка на потребителските приложения и осигуряване на непрекъснат работен процес.

4. Изготвяне на необходимата документация (технически задания) за стартиране на обществени поръчки, засягащи информационните и комуникационни технологии.

Важни проекти осъществени през 2013 година

1. Въвеждане на регистриран достъп до делата на търговците в Търговския регистър.

2. Осъвременяване на сървърите обслужващи регистрите с цел уеднаквяване на системите и повишаване на скоростта за обработка на информацията.

3. Осъвременяване и миграция на данните към по-високи версии на системите за управление на базите данни – Търговски регистър, Имотен регистър, РИОС с цел оптимизиране и повишаване на скоростта на обработване на данните.

4. Внедряване на технологията - плащане на гише чрез POS терминали във всички служби на Агенция по вписванията.

5. Провеждане на национална кампания чрез автоматизирано уведомяване на търговците посредством електронна поща за напомняне на сроковете за подаване на Годишни финансови отчети.

6. Внедряване на информационна система за SMS известяване за Имотен регистър, както и доразвитие на информационната система на SMS известяване за Търговски регистър

7. Сключване на споразумение с ИА „ЕСМИС”, както и сключване на договори за доставка и изграждане на Аварийно възстановителен център

отдел „Информационни проекти и методология” (ИПМ)

Имотен регистър:

- Извършена проверка за неприключени сделки в базата данни на Имотен регистър за периода 01.01.2013 г.- 01.02.2013 г.;
- Изготвяне на справка всички преписи и УВТ в базата данни на Имотен регистър за периода 01.01.2013 г. - 31.12.2012 г.;
- Извършване на регулярни дейности по методологична поддръжка на „Имотен регистър” – осъществяване на методологическа помощ на служителите;
- Изправяне (отстраняване) на допуснати грешки в информационната система;
- Извършване на статистически справки и отчети;
- Изготвяне на всекидневна справка относно дейността на Служба по вписванията - гр. София;
- Зареждане на кредити за справки в www.icadastre.bg на външни потребители;
- Предоставяне на безплатен достъп до www.icadastre.bg на държавни организации;
- Изпращане на инциденти към поддържащата фирма на Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър;
- Отговори на запитвания на клиенти по e-mail и телефон, относно въпроси свързани с използването на външното приложение за Отдалечен достъп – www.icadastre.bg ;
- Предоставяне/Отнемане на права до различните модули на системата на потребители – годишна проверка;
- Изготвяне на тримесечен статистически отчет за последното тримесечие на 2012 г.;
- Участие в изготвяне на Вътрешни правила, Указания за реда и начина за използване на системата за SMS оповестяване за работа с имотния регистър от служителите в Службите по вписванията;

- Дейности свързани със уточняване на някои технически спецификации при разработване на системата за SMS оповестяване за работа с имотния регистър от служителите в Службите по вписванията;
- Дейности свързани със сайта за чужденци – отговор на запитвания на английски и руски език; Обновяване на информацията в секция „Новини“;
- Извършена проверка за неприключени сделки в базата данни на Имотен регистър.;
- Допълнителни справки относно годишен статистически отчет за 2012 г., за отдел „ФСДУС“;
- Изготвяне на доклад във връзка с предоставяне на информация относно функциониране на системата за Имотен регистър и текущи проблеми, поискан от служител на Инспектората на Министерство на правосъдието;
- Предоставяне/Отнемане на права до различните модули на системата на потребители – годишна проверка;
- Поддръжка на сайт за подпомагане на гражданите при придобиване и управление на имоти в България. Поддържане на обратна връзка с потребителите на сайта.
- Поддръжка и обратна връзка с потребителите на система за SMS оповестяване относно услуги, предоставяни от службите по вписванията (Имотен регистър). Допълване на общите условия за ползван на услугата.
- Участие в работни групи за Е-правосъдие;
- Участие в работна среща с представители на „АПИС БЪЛГАРИЯ“ ООД във връзка с възможността за получаване на информация от имотен регистър.
- Сключен е договор за поддръжка на Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър, подсистема Имотен регистър и приложението за Отдалечен достъп – One – Stop – Shop;
- Попълване на въпросник, изпратен от Световна банка, относно резултатите от проекта, който Агенция по геодезия, картография и кадастър и Агенция по вписванията изпълняваха съвместно с Агенция по вписванията в периода 2001 г.-2009 г.;
- Изготвяне на тестови сценарий относно извършване на миграция на базата данни на Имотен регистър от платформа Sun Fire V445, Sun Solaris 10 for SPARC, Oracle DBEE 10.2.0.4 RAC

към Fujitsu PRIMERGY RX300 S7, Oracle Linux 6, Oracle DBEE 11.2.0.3 RAC;

- Участие в работна среща на Европейската комисия - Експертна група по фирмено право – Търговски регистър в гр. Брюксел;
- Миграция на имотен регистър – извършване на тестове в тестова и реална база както и в приложението за „Отдалечен достъп“;
- Изготвяне на тримесечни статистически отчети за дирекция „ФСДУС“, относно извършени услуги от информационна система за Кадастър и Имотен регистър (ИИСКИР) и Система за отдалечен достъп (OSS);
- Извършване на корекция при търсене на справка по имот в приложението www.icadastre.bg;
- Отстранен проблем свързан с нотификациите от АГКК в информационна система за имотен регистър ИИСКИР;
- Генериране на справки за АПИ, ОДМВР гр. Кюстендил, БТВ, Посолство на Великобритания;
- Изготвяне на справка по заложен критерии, поискани от регионалните директори на Регионалните дирекции, относно издаване на съдебни удостоверения и информация поискана от АПИ, НАП, Столична община;
- Изготвяне на шестмесечен статистически отчет относно отразени държавни такси в Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър;
- Изготвяне на справка за Национално сдружение на недвижимите имоти (НСНИ) относно вписаните договори за наем за периода 2008 г. – 2013 г.; справка за Сметна палата във връзка с предоставяне на информация в съответствие със Закона за публичност на имуществото на лицата, заемащи висши държавни длъжности; справка по искане на НАП за вписани суперфици на територията на цялата страна за периода 2009 г.-2013 г.;
- Предоставяне на информация на Служба по вписванията – гр. София, имотен регистър за всички вписани сделки в кварталите Дружба – разширение, Младост“, Малинова долина“, Горубляне; за всички вписани сделки в кварталите "Връбница", "Зона-Б3" и "Зона-Б4";
- Отстраняване на бъг в Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър, чрез инсталиране на фикс;

- Отстраняване на бъгове в Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър, чрез инсталиране на нови версии;
- Пренасочване на приложните сървъри на имотен регистър към СУБД върху нов клъстер – 26.09.2013 г.;
- Профилактика на системата за Имотен регистър и приложенията свързана с регистъра - 12.09.2013 г.;
- През август - септември 2013 г. бяха проведени работни срещи в градовете Бяла, Чирпан, Мездра, Тетевен с представители на ръководството на Агенция по вписванията с общинската администрация, адвокати, нотариуси и граждани от града и региона;
- Проведена среща на ръководството на Агенция по вписванията и експерти от отдел „ИПМ” с представители на АГКК, съдии по вписванията, нотариуси, брокери във връзка с евентуални предложения от тяхна страна за подобряване на работата на Имотен регистър;
- Изготвяне на справка за броя на вписаните брачни договори по служби по вписванията (общо и по години) по повод на отправено искане от Русенски университет „Ангел Кънчев”;
- Предоставяне на информация на ТД на НАП гр. Пловдив и гр. Бургас, във връзка с отправени писмени запитвания има ли издавани удостоверения за вещни тежести на посочени от тях физически или юридически лица;
- Предоставяне на достъп на съдиите по вписвания до информационна система ИКАР;
- Предоставяне на информация на Служби по вписванията – гр. Стара Загора, гр. Благоевград, гр. Ботевград, гр. Сливен, гр. Нова Загора, имотен регистър за всички вписани сделки, относно имоти, находящи се в община Стара Загора, в землището на: с. Загоре, с. Бъдеще, с. Коларово, с. Боздуганово; имоти находящи се в община Стара Загора, в землището на с. Хаджи Димитрово, община Тунджа, Ямбол; за всички вписани сделки с имоти находящи се в община Стара Загора, в землището на с. Скобелево, с. Биково, с. Чокоба, с. Бозанджий и гр. Кермен, община Сливен, област Сливен; за всички вписани сделки с имоти находящи се в община Стара Загора, в землището на с. Полско Пъдарево, с. Дядово, с. Езеро и с. Омарчево, община Стара Загора; за извършени сделки с имоти

в местност "Врана-Лозен-Триъгълника"- по плана на гр. София; за всички вписани сделки с имоти в землищата на гр. Монтана, с. Николово, с. Долна Вареница и с. Войници. Справките са във връзка с подадено искане от Агенция пътна инфраструктура за периода 31.07.2012 г. – 31.07.2013 г.

- Изготвяне на тримесечни статистически отчети за трето тримесечие – 01 Октомври - 31 декември 2013 г., тримесечен статистически отчет за броя вписвания, тримесечен отчет за броя молби/откази, тримесечен отчет за предоставяната информация, тримесечен статистически отчет за събраните държавни такси;
- Изготвяне на справки за брой извършени справки от Имотен регистър за първите девет месеца на 2012 г. и 2013 г.;
- Изготвяне на справки за издаване на удостоверения за тежести на търговци по искане на ТД на НАП - гр. София;
- Изготвяне на справка за дейността на съдиите по вписванията в цялата страна за цялата 2012 г. и за първите 9 месеца на 2013 г.;
- Извършване на техническа корекция в приложението за Отдалечен достъп И-Кадастър - www.icadastre.bg във връзка със смяна на банковата сметка на Агенция по геодезия, картография и кадастър;
- Промяна на системата за електронно разплащане Ebg.bg с Erau.bg приложението за Отдалечен достъп И-Кадастър - www.icadastre.bg;
- Във връзка с установен проблем с интеграцията с АГКК е инсталиран фикс за отстраняване на проблема в продукционна среда на Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър;
- Изготвяне на справка за брой постъпили заявления по видове за периода: 01.01.2013 г. до 31.10.2013 г.;
- Изготвяне на справка за брой извършени услуги чрез www.icadastre.bg за периода 01.11.2012 г. - 31.10.2013 г.;
- Изготвяне на справка за държавните такси за периода 01.01.2013 г. - 30.09.2013 г.;
- Извършване на корекция на наименованието на населено място в информационната система на Имотен регистър;

Търговски регистър

Дейности по работоспособността и функционалността на информационната система на Търговски регистър, проверка на всички нейни модули, подпомагане работата на деловодители, длъжностни лица по регистрацията и външни потребители (ежедневно).

1. Относно дейността на ДЛР:

- Диагностициране на софтуерни проблеми свързани с ежедневната работа на длъжностните лица по регистрацията и отстраняването им чрез:

1. Описание на проблема и информиране своевременно на поддържащата фирма.

2. Отстраняване на възникнали софтуерни проблеми чрез администраторските профили или SQL заявки

3. Проверка за липса на пропуснати или погрешно сканирани фирмени дела на търговци и съответно предприемане на действия за коригирането им или сканиране на пропуснати такива.

2. Дейности свързани с обслужване на абонати съгласно сключен договор:

- записване на информация на оптичен носител;

- изготвяне на протоколи относно дължими суми;

- разрешаване на проблеми свързани блокиране на подаваните данни в процеса на изпращане към абонатите чрез SQL заявки и т.н);

- Изготвяне на становища и отговори до граждани във връзка с проявен интерес към закупуване на данни по реда на чл. 113 от Наредба № 1 от 14 февруари 2007 г. за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър;

- подпомагане на абонатите относно новите схеми за получаване на данни във връзка с инсталиране на нови функционалности в информационната система на търговския регистър;

3. Относно дейността на деловодителите

- Указване на методологична помощ относно обработката на заявления (ежедневно);

- Разрешаване на проблеми свързани с използването на приложението (инсталиране, преинсталиране на софтуер);
- Оказване на методологична помощ на деловодителите относно сканирането на фирмени дела (ежедневно);
- Указване на методологична помощ относно издаване на сертификати за регистриран достъп до делата на търговците вписани в търговския регистър (ежедневно);

4. Външни потребители (ежедневно)

- Разрешаване на проблеми възникнали при използване на външното приложение;
- Даване на указания относно подаване на заявления по електронен път;
- Указване на помощ относно инсталиране и работа с издадените сертификати за регистриран достъп до делата на търговците вписани в търговския регистър (ежедневно);
- предоставяне на права на държавните организации, органите на местното самоуправление и местната администрация, като в това число указване помощ при работа със системата и изпращане на указания;
- Указване на помощ относно регистрация за SMS оповестяване за настъпила входяща регистрация по партидата на търговци вписани в търговския регистър;

5. Пускане в експлоатация Система за издаване на сертификати за регистриран достъп до делата на търговците, вписани в търговския регистър от 01.01.2013 г.

- Изготвени са и изпратени писма до всички Министерства, НАП, НОИ, НСИ, Камара на ЧСИ, ВСС и Нотариалната камара относно възможността за издаване на сертификати по служебен път.
- Издаване/прекратяване на сертификат за регистриран достъп на държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация и на лицата, осъществяващи публични функции.
- Предоставяне/прекратяване на права на регистратори за регистриран достъп на държавните органи, органите на

местното самоуправление и местната администрация и на лицата,осъществяващи публични функции.

- Писмена и устна комуникация с представителите на държавните органи, органите на местното самоуправление и местната администрация и на лицата,осъществяващи публични функции с цел администриране на предоставянето на сертификати за регистриран достъп.
- Указване на методологична помощ на деловодителите за използване на софтуера
- Указване на методологична помощ на външните потребители за успешна инсталация на сертификата.
- Непрекъсната комуникация с фирмата разработчик на системата за издаване на сертификати относно възникнали проблеми и своевременното им разрешаване.

6. Поддръжка на система за SMS оповестяване за настъпила входяща регистрация по партидата на търговец в търговския регистър:

- указване на методологична помощ на деловодители и интернет потребители при работа със системата (ежедневно)

7. Други

- Отговор на анкети (английски език) свързани с директива 2012/17/ЕС;
- Проведените са тестове за миграция на ИС на ТР в специално създадена тестова среда за съвместимост и работоспособност на търговския регистър от Windows Server 2008 SP 2 към база Oracle 11.2.0.3 към Oracle Linux 6.3. - тестовете са успешни за всички модули;
- Привеждане в експлоатация на POS терминалните устройства в службите на Агенция по вписванията.
- На 28.03.2013 г. е извършено успешно обновяване на СУБД на Търговския регистър;
- Разработка, внедряване и експлоатация на система за разпращане на електронни съобщения до търговците, регистрирани в Търговския регистър, във връзка с предстоящата кампания за обявяване на годишни финансови

отчети;- Зареждане на данни от информационната система на Токуда банк във връзка с таксите преведени по сметка на ТР (процедурата се извършва ръчно три пъти на ден) с цел изпълнение на дадените препоръки в одитен доклад от 92-27-2 от 17.04. 2009 г.

- импортиране на данни от следните външни за регистъра източници;
- Регистър Булстат - данните от регистър БУЛСТАТ се зареждат от .dbf файлове (процедурата се изпълнява веднъж седмично);
- Изготвяне на становища във връзка с постъпили писма от граждани и други администрации. Инициране на докладни записки във връзка със затруднения възникнали в процеса на работа;
- Изготвяне на справки за различен период и по различни критерии, в зависимост нуждите АВ, както и на държавни органи, които има право на това по закон (ежедневно);
- Обновяване съдържанието на Интернет страницата (www.brra.bg), публикуване на месечни справки, новини, конкурси и други;
- Предоставяне/Отнемане на права до различните модули на системата на потребители;
- Анализ на изпълнението на приходите за 2012 г. на дирекция „ИОТ“ за всички регистри;
- Ежеседмични справки за дейността на дирекция „ИОТ“;
- Справка за спазването на сроковете при изпълнение на възложените задачи по административни звена за дирекция „ИОТ“, Справка за възложените и предстоящите за изпълнение задачи по административни звена за дирекция „ИОТ“, Справка за отсъствия в работно време за дирекция „ИОТ“;
- Изготвяне на план-инициатива за 2013 на АВ;
- Изготвяне на актуални списъци на служителите на Агенция по вписванията и тарифите за софтуера за POS терминалните устройства;
- Участие в работна група за привеждане в експлоатация на POS терминалните устройства в службите на Агенция по вписванията.
- Въвеждане в експлоатация на POS терминалните устройства в службите на Агенция по вписванията;

- Изпратени са електронни съобщения до търговците, регистрирани в Търговския регистър, във връзка с предстоящата кампания за обявяване на годишни финансови отчети;- Среща с представители на МП и г-н Евгени Господинов във връзка с интегрирането на тяхна система за производство по несъстоятелност с информационната система на Търговския регистър;
- Поддръжка на служителите при разплащания чрез ПОС терминални устройства в Агенция по вписванията. Обучение на служителите от РД Благоевград за разплащане с ПОС;
- Участие в работна група за промяна на документация за участие в открита процедура с предмет: „Изработване и внедряване на автоматизирана единна деловодна система за документооборота на Агенцията по вписванията“;
- В градовете Враца, Плевен, Мездра, Тетевен, Разград, Бяла, Русе, Чирпан и гр. Стара Загора се проведеха работни срещи на изпълнителния директор на Агенция по вписванията с представители на бизнеса, адвокати и граждани от града и региона. По време на дискусиата бяха обсъдени проблеми, свързани с Търговския регистър. Участниците в срещата представиха своята визия и предложения за подобряване функционирането на информационната система на Търговския регистър. Това е първата от поредицата срещи, които ще се проведат в различни региони на страната. Резултатите ще бъдат обобщени, за да бъдат направени конструктивни предложения с оглед подобряване работата на агенцията и облекчаване административната тежест за бизнеса. Презентацията бе изготвена и изнесена от експерти на дирекция “ИОТ”;
- Извършена е пълна инвентаризация на ДМА, НДМА и краткотрайните активи на Агенция по вписванията на територията на регионална дирекция Хасково.- организация и изпълнение на дейности по успешното преминаване от системата за разплащане на Ebg.bg към системата за електронно разплащане на Epay.bg за имотен регистър, търговски регистър и регистър на имуществените отношения на съпрузите. Като в това число са проведени неколкократно организационни и технически срещи с представители на Токуда банк, Epay.bg, Ebg.bg и поддържащите фирми на трите регистъра. Координация на цялостния процес.

- Участие в годишната инвентаризация на материалните активи в Агенция по вписванията.
- Изработка на техническа документация за обществена поръчка за доставка на деловодна система и сървър за деловодна система.
- Изработка на техническа документация и избор на изпълнител за разработка на нов сайт на Агенция по вписванията.
- Изработка на техническа документация и избор на изпълнител за разработка на мобилно приложение на търговския регистър.
- Изготвяне на техническо задание във връзка със стартиране за поддръжка на информационните системи администрирани от агенция по вписванията по обособени позиции за ТР, ИР, РИОС, регистър Булстат, специален регистър Булстат;

Регистър на имуществените отношения на съпрузите /РИОС/

- Дейности по работоспособността и функционалността на информационната система на РИОС, проверка на всички нейни модули, подпомагане работата на деловодители, уведомители и външни потребители, отпускане на достъп до системата зареждане на кредити за платен и безплатен достъп (ежедневно);
- Изготвяне на справки относно броя на постъпилите уведомления, издадените удостоверения и справки в РИОС с цел публикуването им на електронната страница на Агенция по вписванията в раздел статистика (изготвят се в края на всеки календарен месец);
- Изготвяне на справки относно броя на обработените от деловодителите уведомления, издадените удостоверения и справки в РИОС за нуждите на регионалните директори към Агенция по вписванията (изготвят се в края на всеки календарен месец);
- Изготвяне на становища във връзка с постъпили писма от граждани и други администрации. Инициране на докладни записки във връзка със затруднения възникнали в процеса на работа;
- Предоставяне/Отнемане на права на потребителите до различните модули на системата;

БУЛСТАТ

- Всекидневна проверка на състоянието на базите по сървърите на Булстат и комуникацията между тях (репликатор, сървър за интеграция между ТР и Булстат, уеб сървър за Булстат);
- Актуализиране на номенклатурата на субектите и професиите;
- Успешно се внедри отрасловата номенклатура КИД-2008 в информационната система Булстат;
- Въвеждане в общо-системна информация за регистър Булстат на нов субект „Чуждестранно нефизическо лице – осигурител“;
- Въвеждане в общо-системна информация за регистър Булстат на нов субект „Чуждестранно лице по чл. 3 ал. 2 от ЗРБ“.
- Издадени са указания във връзка със следните възникнали нови обстоятелства:
 - Указания относно регистрацията на ДП „Български спортен тотализатор“;
 - Указания за вписвания на поделенията на НОИ;
 - Указания относно предоставяне на социална услуга;
 - Указания относно вписване на нов субект „Чуждестранно нефизическо лице – осигурител“;
 - Указания относно вписване на нов субект „Чуждестранно лице по чл. 3 ал. 2 от Закона за регистър Булстат“;
- Ежедневна проверка на базата данни и корекции на открити грешки. Въмъкване на информация за фирми от ТР в Булстат;
- Служебно са прекратени 443 576 броя не пререгистрираните ЕТ по смисъла на закона за Търговския регистър, параграф 5, ал. 1 от 01.01.2012 г.
- Прави се проверка на търговците, които са пререгистрирани (служебно) в системата на Търговския регистър и съответното им отразяване в системата на регистър Булстат;
- Ежедневни проверки на сървъра, експорт и архив на данните;
- Проверка за валидността на подписите и своевременното им преиздаване. Подготвени са 460 бр. документи за издаване на електронни подписи на служителите на АВ. Удостоверенията за електронен подпис се изработват в срок;
- Ежедневна проверка на заявките за картите по Булстат; Картите за идентификация се произвеждат без проблем.
- Отговори на запитвания на клиенти на регистър БУЛСТАТ по телефон и електронна поща;

- Ежедневни консултации на Службите по регистрация по конкретни запитвания;

Информационна система Булстат има добра функционалност и работоспособност.

отдел „Внедряване и поддръжка на информационни технологии” (ВПИТ)

По отношение на дейностите по внедряване и техническа поддръжка на инфраструктурата и информационните системи, по-важните регулярни дейности, които са извършвани от експерти в дирекция “ИОТ”:

- Проверка за работоспособността и конфигурацията на всички мрежови устройства в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Проверка за работоспособността и конфигурацията на всички сървъри в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Проверка за работоспособността и конфигурацията на SAN-инфраструктурата в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Проверка за работоспособността и конфигурацията на дисковите масиви в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Конфигурация, настройка и администрация на Системата за достъп (посредством магнитни карти);
- Администрация и поддръжка на уеб сайтовете на четирите регистъра и сайта на Агенция по вписванията;
- Администрация и поддръжка на специални приложения – Сиела, Апис, Лакорда, Конто, Пладитра, Аладин и други използвани от служителите в Агенция по вписванията;
- Администрация и поддръжка на файлови услуги и услуги за печат;
- Администрация и поддръжка на анти-вирусна и анти-спам системи;
- Мониторинг на системите на Агенцията и отстраняване на проблеми;
- Осигуряване на отдалечена поддръжка и системна администрация на работни станции в мрежата на Агенция по вписванията – инсталиране и поддръжка на приложенията на четирите регистъра на Агенция по вписванията;
- Софтуерна поддръжка на техниката на Агенция по вписванията;

- Хардуерна поддръжка на техниката на Агенция по вписванията;
- Отстраняване на мрежови и комуникационни проблеми;

По-важните нерегулярните дейности, които се извършиха по същото направление са:

- Изготвяне и сваляне на ленти на годишни архиви на регистрите за 2013 год.
- Провеждане на среща с представители на Агенция по геодезия, картография и кадастър за предоставяне на достъп до сървърите и оказване на помощ по реализация на техен проект за електронни услуги.
- Провеждане на среща с цел изясняване на условията и уточняване на параметрите за изграждането на Аварийно-възстановителен изчислителен център на Агенция по вписванията.
- Провеждане на тестове на 1-ва и 2-ра фази на миграцията на ТР.
- Конфигуриране и тестване на новите сървъри в РИЦ за 3-та фаза на миграцията на ТР.
- Разпределение и частична инсталация в ЦУ и РС на АВ на новодоставеното по договор оборудване.
- Изготвяне на справочна и помощна документация за въвеждане в действие на договора за хардуерна поддръжка на мрежовото оборудване.
- Подмяна на дефектирало оборудване в ИЦ и РИЦ.
- Преместване на техниката и преконфигуриране на работни места в ИР и ТР.
- Преместване свързано с миграцията на ТР на IBM-сървъри от ИЦ в РИЦ;
- Окабеляване свързано с миграцията на ТР на сървъри в РИЦ;
- Преконфигуриране свързано с миграцията на ТР на сървиси на БУЛСТАТ;
- Преконфигуриране свързано с миграцията на ТР на сървиси на SMS-ите;
- Сертифициране в ДАНС на компютърна конфигурация ТЕМПЕСТ;
- Провеждане на среща с ООД „Лирекс БГ“ по въпросите на мрежовата сигурност; и среща на тема DATA PROTECTOR;
- Извършване на миграцията на Търговския регистър;
- Разрешаване на проблеми с репликацията БУЛСТАТ -> НСИ;

- Разрешаване на проблеми с връзката на служителите към СГС;
- Отстраняване на повреда в климатикзатор SLAVE в сървърното на ЦУ;
- Подмяна на повредени дискове в РИЦ;
- Изготвяне на частта на ИОТ относно Риск-регистър на Агенция по вписванията за 2013 г.
- Преместване на СВ, СР и съдии по вписванията в гр. Русе - осигуряване на комуникационна свързаност и цялостна функционалност на службата в срок и окабеляване на новата сграда в град Русе;
- Подготовка на задание за кандидатстване по ОПАК за обучителни курсове;
- Доставка и инсталиране на нова компютърна и периферна техника в службите в град Ловеч;
- Провеждане на среща с ООД „Лирекс БГ” по обсъждане и решаване на някои проблеми възникнали след миграция на ТР и обсъждане, подготовка на миграцията на ИР;
- Избор на теми за обучителни курсове по програмата с ваучери на Майкрософт;
- Работна среща за обсъждане на подготовката на задание за ГАП-анализ;
- Провеждане на презентация в Агенция по вписванията на Майкрософт за новите технологии и възможности в продуктите закупени от държавата;
- Отстраняване на проблем с мрежовото оборудване в службата по вписванията в гр. Пазарджик, РД Пловдив;
- Уведомяване на всички засегнати страни и публикуване на съобщение за предстоящата миграция на ИР;
- Старт на миграцията на ИР.
- Проверка за работоспособността и конфигурацията на всички мрежови устройства в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Проверка за работоспособността и конфигурацията на всички сървъри в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Проверка за работоспособността и конфигурацията на SAN-инфраструктурата в ИЦ и РИЦ на АВ;
- Завършване на процеса на миграция на ИР;
- Донастройка и отстраняване на проблеми след на миграцията на Имотен регистър;

- Извършване на оптимизации на работата на ИР след на миграция;
- Работна среща в МП за разпределение на лицензите за продукти на Майкрософт отпуснати за системата на МП и 2-степенните разпоредители;
- Доставка и инсталиране на нова техника в РД Варна;
- Оглед и изготвяне на проекти за окабеляване на новите сгради в градовете Сливен, Димитровград и Кюстендил;
- Работна среща с фирмите по поддръжка и миграция на ИР за обсъждане и отчет на резултатите от миграцията на ИР;
- Работна среща с фирмите по поддръжка и миграция на РИОС за обсъждане и планиране на миграцията на РИОС;
- Работна среща с фирмите по поддръжка и миграция на ТР за обсъждане и планиране на партицирането на таблиците на базата данни на ТР;
- Среща с представители на Майкрософт и фирмата за софтуерна поддръжка на тема консултация за възможностите на новите продукти на Майкрософт, за които държавата е закупила лицензи;
- Провеждане на семинар със служителите от СВ от страната на тема обсъждане и разрешаване на специфични проблеми при работа с ИР на местните СВ;
- Провеждане на работна среща в МП относно технологията на работа в съгласие с новите правила за обмен на електронни документи между МП и 2-степенните разпоредители;
- Подготовка на тестове за производителност и стабилност на базата данни на ТР съвместно с представители на Оракъл България;
- Аварийна подмяна на 2 бр. повредени компютри в град Ихтиман и Своге;
- Среща с компанията за извършване на миграция за организиране и стартиране на миграцията на РИОС;
- Извършване на миграцията на РИОС;
- Инсталиране на последните пачове на ИР;
- Инсталиране на последните пачове на ТР;
- Възстановяване на Оракъл-кълъстера (RAC) на ТР;
- Начало на партицирането на ТР;
- Доставка и инсталиране на нова техника в РД Бургас.
- Среща с фирмата-доставчик на удостоверителни услуги на АВ на тема инсталиране на сървърите за удостоверителни услуги в АВ с

цел постигане на максималната възможна производителност на тези услуги;

- Отстраняване на повреда в резервиращия климатик на ИЦ;
- Отстраняване на проблеми в комуникационното оборудване в МП;
- Отстраняване на проблем с мрежовата свързаност в служба в гр. Средец;
- Отваряне на офертите за поддръжка на WhatsUpGold;
- Събиране на индикативни оферти за HSM-модулите;
- Събиране на индикативни оферти за виртуализиращ софтуер;
- Среща с БТК за прокарване на оптично трасе до МВнР за връзка на Агенция по вписванията с мрежата на ЕСМИС;
- Подготовка на поредна партида от 11 бр. компютърни конфигурации за инсталиране в службите на Агенция по вписванията по страната;
- Отстраняване на проблем с ниската скорост на мрежовата връзка със службата в град Сливница;
- Изготвяне на финансово предложение за закупуване на мрежов кабел за прокарване на нови служебни връзки между голямо и малко сървърно в ИЦ;
- Отстраняване на проблеми в МП с интернет свързаността до АВ;
- Отстраняване на проблем със свързаността в службата в Монтана;
- Провеждане на диагностика на комутатор SW2960 в МП и евентуалната му подмяна при лоша връзка;
- Доставка на допълнителен UPS за РД Благоевград и провеждане на обучение на служителите от регионалната дирекция;
- Отстраняване на проблем с изгорял след токов удар UPS в службата в град Габрово;
- Отстраняване на проблем в локалното трасе за мрежова свързаност между съда и СР в град Пазарджик;
- Провеждане на среща с технически представители на Близу - интернет доставчика на АВ, за проучване на техническите възможности за придобиване на собствено адресно пространство на АВ и въвеждане на BGP-протокол с цел изграждане на backup на свързаността и интернета до службите на АВ;
- Провеждане на командировка на екип от дирекцията за оглед на обект Шумен-2;
- Отстраняване на проблем с виртуалната машина на eLearning-системата;

- Провеждане на командировка на служители от дирекцията до службите в регион Шумен и регион Враца за инсталиране на новата техника;
- Изпращане на група служители от дирекцията на лабораторно-практически курс за повишаване на квалификацията по сървърни

продукти на Microsoft.

- Провеждане на командировка на служители от дирекцията до службите в регион Шумен и регион Враца за инсталиране на новата техника;
- Изпращане на група служители от дирекцията на лабораторно-практически курс за повишаване на квалификацията по сървърни продукти на Microsoft;
- Изготвяне на опис и искане за извеждане от употреба и прехвърляне на склад на стара и повредена техника;
- Организиране, координиране и тестване на подмяната на крайни оптични устройства на ЕСМИС в службата във Варна;
- Отстраняване на проблеми в работата на спомагателната климатична система в ИЦ;
- Провеждане на работна среща с представители на Microsoft България на тема MS HyperV и сървърни продукти на Microsoft;
- Провеждане на работна среща с представители на поддържащата фирма ООД „Лирекс БГ” за изготвяне на план за виртуализация;
- Инсталиране по план на 5 сървъри за бази данни и виртуална платформа в ИЦ;
- Подмяна на дефектирал HDD в дисковия масив в РИЦ;
- Подмяна на ел. подписите на регистрите в ИЦ и РИЦ с актуални;
- Добавяне на актуални удостоверителни вериги на СЕМ в ТР;
- Провеждане на работна среща с представители на поддържащата фирма „Контракс” АД за изготвяне на план за отстраняване на проблеми в ТР;
- Провеждане на работна среща с представители на Оракъл за изготвяне на план за провеждане на шокови тестове на ТР;
- Провеждане на консултации с представители на поддържащата фирма „Лирекс БГ” по проблемите на виртуализацията;
- Подмяна на крайни устройства на ЕСМИС в Добрич;
- Провеждане на огледи с представители на ЕСМИС за прекарване на ново висикоскоростно оптично трасе;
- Монтиране на новите дискове и енкложери за разширението на масив DX 410 S2;
- Подготовка на график за извършване на фикс на проблема с партидите в ИР;
- Подмяна на крайни устройства на ЕСМИС в Русе;
- Профилактика на сървърните климатични системи;

- Прилагане на фикса на СиЕнСис за Java-аплета за ел.подписване в ТР;
- Инсталиране по план на 3 сървъри за бази данни и виртуална платформа в РИЦ;
- Окабеляване по план на сървъри за бази данни и виртуална платформа;
- Отстраняване на проблеми със свързаността (R99) в Сандански;
- Инсталиране на нова техника и отстраняване на проблеми в службите в регион Стара Загора, Хасково, Враца и Чепеларе.
- Пускане в експлоатация на обновените „Електронна система за обучение на служителите” и „Електронна система за управление на човешките ресурси”.
- Заклучителна фаза по монтажа на 3 бр. сървъри RX300 в РИЦ и свързването им към системата на Агенция по вписванията.
- Изготвяне на проект и финансово предложение за изграждане на нова, високоскоростна връзка между ИЦ на АВ и мрежата на ЕСМИС.
- Провеждане на работна среща с представители на поддържащата фирма „Лирекс БГ” по плана за виртуализация.
- Отстраняване на проблеми със свързаността със Служба ГРАО.
- Подготовка и изпращане на сървърен шкаф за службата в Пловдив.
- Провеждане на диагностика на 2 бр. големи мултифункционални машини MP9000 с цел привеждането им в работоспособно състояние.
- Изготвен и предаден проект за Софтуерна поддръжка.
- Изготвен и предаден проект за Мрежово оборудване.
- Изготвяне на проект, техническо задание и предложение за кандидатстване за еврофинансиране за проект „Повишаване на нивото на информационна сигурност и защита на данните в АВ чрез сертифициране по стандарт БДС ISO/IEC 27001:2006 „Системи за управление на сигурността на информацията” съвместно със „Звено по сигурността на информацията” в Агенция по вписванията.
- Провеждане на работна среща с представители на Майкрософт-България по проблеми относно лицензирането на техните софтуерни продукти.
- Провеждане на работна среща с представители на Оракъл за консултации.

- Отстраняване на проблеми с климатичните системи в ИЦ на АВ.
- Отстраняване на комуникационни проблеми със свързаността на службите в градовете Елин Пелин и Сливница.
- Провеждане на работна среща с представители на поддържащата фирма ООД „Аксиор” относно инсталирането на новите ЕХЕ-та за регистър БУЛСТАТ.
- Пускане на КИД2000 и извършване на промени в регистър БУЛСТАТ.
- Изготвяне на проект за писмо до ръководителя на управляващия орган на оперативна програма „Административен капацитет” относно възможностите за еврофинансиране по ОПАК на идеен проект за внедряване и сертифициране по стандарта БДС ISO/IEC 27001:2006 в Агенция по вписванията.
- Изготвяне на доклад на тема „Рисковете, безопасността и обезпечеността при непредвидими аварии”.
- Провеждане на работна среща с представители на поддържащата фирма АД „Контракс” относно отстраняване на някои проблеми в ТР.
- Провеждане на работна среща в МП за разпределяне на наличните лицензи на софтуерни продукти на Майкрософт.
- Изготвяне и представяне на проект за бюджетна прогноза за 2014-15-16 г.
- Организиране на работна среща с представители на ЕСМИС относно предоставените помещения за изграждане на аварийно-възстановителен център на АВ.
- Предаден на възложителя проект за софтуерна поддръжка.
- Предаден на възложителя проект за доставка на UPS-и.
- Предаден на възложителя проект за доставка на мрежово оборудване.
- Изготвяне на проект за анализ на сигурността и представянето му на ССИ.
- Прилагане на пачове на ИП съвместно с представители на поддържащата фирма ООД „Лирекс БГ” съгласно плана за поддръжка.
- Провеждане на работна среща в ЕСМИС относно текущи въпроси по проекта за изграждане на аварийно-възстановителен център на АВ.

- Отстраняване на текущи проблеми свързани със забавена работа на ИКАР.
- Отстраняване на текущи проблеми в ТР свързани с актуалните състояния.
- Изготвяне и представяне на месечен отчет за дейността.
- Провеждане на работна среща с Регионалните директори на Агенция по вписванията.
- Пускане в експлоатация на услуга за SSL мобилен достъп до MS EXCHANGE за вътрешните клиенти на АВ.
- Провеждане на работна среща с представители на поддържащата фирма ООД „Лирекс БГ” съгласно плана за поддръжката.
- Разработка и обсъждане на проект за план за обществените поръчки за 2014 г.
- Изготвяне и представяне за съгласуване на проект за доставка на техника за АВЦ на АВ.
- Отстраняване на текущи проблеми в работата на сървър RA-DC1-AS-PR-01.
- Отстраняване на текущи проблеми в работата на регистър БУЛСТАТ.
- Подновяване на работата по обществената поръчка за доставка на нови UPS-и.
- Провеждане на работна среща с представители на МП относно съгласуване на текущи проекти на АВ: стандарт 27001; АВЦ на АВ; собствено IP пространство на АВ и др.
- Прилагане на фикс на IP от поддържащата фирма „Кросроуд” ООД съгласно плана за поддръжка на IP.
- Закриване и откриване на акаунти на съдии по вписванията от гр. Стара Загора по тяхно искане.
- Отстраняване на текущи проблеми в работата на рутер Cisco 1760 R5-Sofia-RC.justice.government.bg 172.20.128.65.
- Пускане в редовна експлоатация съвместно с представители на поддържащата фирма ООД „Лирекс БГ” на виртуалните машини предназначени за Novel-сървърите съгласно плана за поддръжка.
- Отстраняване на сериозен проблем с интеграцията на Имотен регистър поради изгорял FC HBA на сървър в Кадастъра.
- Отстраняване на проблем (засегнал цялата държавна администрация) с липсата на доставка на Интернет по мрежата на ЕСМИС.

- Профилактика на интернета доставян по мрежата на Близу.
- Подготовка и обсъждане на проект за бюджетна прогноза за 2014 г.
- Отстраняване на проблем с връзката с ГРАО.
- Преглед и профилактика на дизел генераторите за аварийно електро захранване.
- Ремонт и профилактика на климатизаторите в главно сървърно помещение.
- Провеждане на работна среща с представители на Майкрософт България за консултация по въпросите на лицензирането на софтуерни продукти на Майкрософт.
- Отстраняване на проблеми със свързаността на службата в град Сливница.
- Предаден на възложителя проект за поддръжка на VMware.
- Миграция съвместно с представители на поддържащата фирма ООД „Лирекс БГ“ към виртуални машини на Novel-сървърите от службата във Варна съгласно плана за поддръжка и миграция.
- Провеждане на работна среща за обсъждане на проект за техническо задание за строителството на АВЦ на Агенция по вписванията.
- Провеждане на обучение с ваучери за работа със софтуерни продукти на Майкрософт.
- Провеждане на работна среща с представители на ЕСМИС относно проекта за техническо задание за изграждане на аварийно-възстановителен център на АВ.
- Отстраняване на текущи проблеми със свързаността в МП.
- Предаден на възложителя проект за анализ на сигурността.
- Подновяване поддръжката на домейн bulstat.bg.
- Предаден на възложителя проект за Microsoft-лицензи.
- Изготвяне на списъци за одобрение за достъп на БТК до сървърните в съдилищата.
- Изтегляне на 12-vlakнесто оптично трасе от БТК до главно сървърно.
- Провеждане на работна среща с ePay.bg за обсъждане на преминаването към тяхната разплащателна система на Агенция по вписванията.
- Предаден на възложителя проект за доставка на Internet от Близу.
- Отстраняване на текущи проблеми с работата на приложенията в ТР.

- Изготвяне и представяне на проект по ОПАК за сертификация по ISO-стандарти.
- Изготвяне и представяне на проект по ОПАК за провеждане на обучения на служителите.
- Провеждане на работна среща с ePay.bg и eBG.bg за прехвърлянето на разплащателна система на Агенция по вписванията.
- Провеждане на работна среща с БТК относно ъпгрейда на скоростите и 3G-бекъпа на мрежовата свързаност.
- Отстраняване на проблеми със свързаността в службата в град Пазарджик.
- Провеждане на среща с БТК относно новата бекъп мрежова свързаност.
- Провеждане тестове в тестова среда за тестване на ePay.bg в търг. Регистър.
- Извършване на ремонт на основен климатик в главното сървърно.
- Пускане на работата на ePay.bg на Имотен регистър и РИОС.
- Пускане на работата на ePay.bg на Търговски регистър.
- Отстраняване на проблеми със свързаността в службата в град Смолян.
- Отстраняване на проблеми с влажността в главно сървърно помещение.
- Подготовка на тестови постановки за провеждане на тестове за съвместимост на приложенията на регистрите с Win 8.
- Отстраняване на аварийна повреда на основния климатик в главно сървърно помещение.
- Отстраняване на проблеми със свързаността в службата в Трън.
- Отстраняване на проблеми със свързаността в службата в Радомир.
- Подмяна на дефектирали дискови устройства в РИЦ.
- Отстраняване на проблеми със свързаността в службите в градовете Кула, Луковит и Ардино.
- Отстраняване на проблеми със свързаността в службата в град Балчик.
- Стартирано изпълнението на проект за проверка на сигурността.
- Отстраняване на проблеми с работата на ТР с вътрешни клиенти.

През 2013 г. служители от дирекция "ИОТ" са взели участие в изготвянето на технически задания и разглеждането на оферти при

провеждане на обществени поръчки, чийто предмет е свързан с информационно обслужване и технологии, внедряване и техническа поддръжка на инфраструктурата и информационните системи.

IV. Главна дирекция „Регистри“

Главна дирекция „Регистри“ е с териториални звена от 12 регионални дирекции, в състава на които влизат службите по вписвания и службите по регистрация и отдел „ОСВСП“ (ОСВСП). Към 31.12.2013 г. регионални директори не са назначени в 3 регионални дирекции – РД Велико Търново, РД Благоевград и РД София. Дейностите, изпълнявани от регионалните дирекции, респективно от службите по вписвания и службите по регистрация и отдел „ОСВСП“ за периода 01.01.2012 г. – 31.12.2013 г. е както следва:

I. Служби по вписвания

1. Средната численост на служителите в структурата на Службите по вписвания е 288 бр. и 34 бр. по ПМС №66.
2. За отчетния период, по данни на дирекция „ИОТ“, общото количество на дейностите, изпълнени от служителите в Имотен регистър е 1 294505 бр., което представлява 1.59% увеличение на общия брой предоставени услуги спрямо 2012г. Сравнителните данни показват тенденция за запазване и леко увеличение броя на предоставените услугите, което предполага запазване на тези обеми и през първо полугодие на 2014 година.
3. Разпределението по видове дейности е следното:
 - вписвания – 715 749 бр., увеличение с 5.58% спрямо 2012г.;
 - удостоверения – 213 823 бр., намаление с 5.18 % спрямо 2012г.;
 - устни справки – 74 145 бр., увеличение с 2.25 % спрямо 2012г.;
 - преписи – 256 223 бр., увеличение с 12.28 % спрямо 2012г.;
 - справки за държавни органи – 34 565, намаление с 50,75% спрямо 2012 г.;

- регистрация на гише SMS имотен регистър – 948 бр. – нова услуга.

Анализът на данните показва, че постоянно увеличаващ се е броят на вписванията и издадените преписи, на услугите, предоставящи справки на място в службите (на гише) и те са основният обем от дейности.

II. Служби по регистрация

1. Средната численост на служителите в структурата на Службите по регистрация – 86 бр. и 4 бр. по ПМС №66.

За отчетния период общото количество на дейностите изпълнени от служителите в Службите по регистрация е 459 992 бр. услуги, което представлява 13,23 % намаление на общия брой предоставени услуги спрямо 2012 г.

Разпределението на предоставените услуги по регистри е, както следва:

- за Търговски регистър са изпълнение 413 726 бр. услуги или намаление с 18.19 % спрямо 2012 г.;
- за Регистъра на имуществените отношения на съпрузите /РИОС/ са изпълнение 39 579 бр. услуги или намаление с около 0.68 % спрямо 2012 г.
- регистрация на гише SMS TP – 454 бр. – нова услуга;
- издадени сертификати за регистриран достъп до TP – 6 233 бр. – нова услуга;

Анализът на сравнителните данни показват трайна тенденция за плавен, стабилен ръст в използването на електронно предоставяни услуги и намаляване броя на предоставяните услуги на място от службите по регистрация.

През 2013 г. е въведена нова услуга разплащания чрез ПОС – 17 349 бр.

III. Отдел „Организация на службите по вписвания и службите по регистрация” (ОСВСП)

Общата численост на служителите изпълняващи дейности в отдел „ОСВСП“ е 7 бр.

За отчетния период от служителите на отдела са изпълнени 55 300 бр. дейности, свързани с работата на регистър БУЛСТАТ, Имотен и Търговски регистри, както следва:

1. Дейности, свързани с Търговски регистър.

	Дейност	брой
1.	Изпратени уведомителни писма по постановени откази.	15 656
2.	Изпратени уведомления за вписан запов.	7 304
3.	Изпратени документи по назначения на вещи лица, ликвидатори, контролери и проверители.	3 252
4.	Изпратени искания за издаване на УАС за служебна пререгистрация.	638
5.	Окомплектовани и изпратени жалби срещу постановени откази.	1 516
6.	Пакети ЕД	1
	Общо	28 367
7.	Сканирани и прикачени към файл документи	16 439
8.	Изготвени отговори по искания за информация от ТР и РБ	1 828
9.	Приети, разгледани и предадени за служебно входиране актове на съда.	2 948
10.	Изготвяне на справка за постъпили за обявяване годишни финансови отчети в териториалните подразделения на НАП.	141
11.	Издадени сертификати	378

Забележка: Дейностите по т. 1 до т. 6 за 28 367 документа включват изтегляне от системата на Търговския регистър и опаковане.

2. Оказано съдействие на службите, свързано с дейността на Търговски регистър и регистър БУЛСТАТ относно:

- Регистрация на субекти по програма БУЛСТАТ „стар“ на територията на страната.
- Отговори на писма, свързани с Търговския регистър.

- Отговори на запитвания на клиенти на ТР и регистър БУЛСТАТ по телефон и електронна поща.
- Ежедневни консултации на Службите по регистрация по конкретни запитвания.

3. Дейности, свързани с Имотен регистър.

	Дейност	брой
1.	Проверка и обработка на данни от получени справки и фактури за възстановяване на стопански разходи на службите, съгласно споразумителни протоколи, подписани с ОС и РС	863
2.	Обработка на данни от получени месечни отчети на служителите от СВ и изготвяне на обобщена справка за натовареността на службите	1 356
3.	Обработка и изготвяне на обобщена справка, относно внесени такси чрез интернет банкиране в службите по вписвания	828
4.	Проверка на месечна фактура и детайлизирани справки от БТК. Контрол на проведените телефонни разговори със служебните стационарни телефони на Агенция по вписванията. Изготвяне на докладна записка, придружена със справка за надхвърлен лимит от служители	1 104
5.	Провеждане на ежедневни телефонни разговори със служителите и приемане на сигнали за възникнали проблеми от всякакво естество, свързани с дейността на службите по вписвания	ежедневно
6.	Приети, обработени и приключени заявления за възстановяване на недължимо платени държавни такси, събрани за действия и услуги по ПВ.	477

IV. Дирекция „Длъжностни лица по регистрация” (ДЛР)

С влизането в сила на Закона за търговския регистър от 01.01.2008 г., стартира реформата в регистърното производство на търговците в

България. Реформата в търговската регистрация е свързана с нормативни и организационни промени в редица насоки, което я определя като мащабна по своята същност. Основните принципи на реформата са бързо и ефективно производство; публичност и свободен достъп до информация; прозрачност; непристрастност; качествено обслужване и ефективно взаимодействие между институциите.

Със стартирането на реформата в търговската регистрация, производството се изведе от компетентността на съдебната власт и се възложи на административен орган – Агенция по вписванията. Търговският регистър е единен за територията на цялата страна, за разлика от водените преди това регистри по търговска регистрация в съответните окръжни съдилища. Всички водени от окръжните съдилища регистри, се обединяват в единна централизирана електронна база данни, съдържаща обстоятелствата и актовете, подлежащи на вписване, съответно на обявяване, както и електронният образ на всички подадени документи, постановени откази, фирмени дела на търговците.

Принципът на местната подсъдност се измества от възможността заявления за вписване на обстоятелства в търговския регистър да бъдат подавани на хартиен носител в която и да е служба по регистрация в страната, независимо от седалището на търговеца, както и да бъдат подавани по електронен път на електронен адрес <http://www.brra.bg/>. В зависимост от вида търговец и това какво обстоятелство или акт се заявява за вписване, заличаване или обявяване, са предвидени конкретни образци на заявления, което предпоставя опростеност и сигурност на процедурите и бърза регистрация на търговците. Подадените заявления се разглеждат от длъжностните лица по регистрацията по реда на постъпването им, като се разпределят между тях на случаен принцип от информационната система. По този начин реформата в регистърното производство осигурява непристрастен и ефективен метод на регистрация.

Новият електронен търговски регистър улеснява търговците в достъпа им до информация, необходима при извършването на търговска дейност и взаимоотношенията им с други търговци. В чл. 11 от Закона за търговския регистър е предвидено, че търговският регистър е публичен, като всеки има право на свободен и безплатен достъп до базата данни, съставляваща търговския регистър, а Агенцията осигурява регистриран достъп до делото на търговеца.. Принципа на публичност на производствата от своя страна, обезпечава тяхната прозрачност и е средство за повишаване отговорността на институцията,

ефективността на работата и качеството на обслужване на потребителите на услугите на търговския регистър.

Към настоящият момент в дирекция „Длъжностни лица по регистрацията” работят 96 длъжностни лица по регистрацията.

Съгласно чл. 19 на Закона за търговския регистър е предвидено, че заявленията за вписване, заличаване и обявяване и актовете по чл. 14 се разглеждат от длъжностно лице по регистрацията по реда на постъпването им и длъжностното лице по регистрацията се произнася по заявленията за вписване и за заличаване и по заявленията за обявяване на актове незабавно след изтичане на три работни дни от постъпването им в търговския регистър, освен ако със закон е предвидено друго. Заявленията за обявяване на годишните финансови отчети се разглеждат по реда на постъпването им отделно от другите заявления.

От 01.06.2012 г. ЗТР предвиди възможност, когато към заявлението на търговеца за вписване, заличаване или обявяване не са приложени всички документи, които се изискват по закон, или когато не е платена дължимата държавна такса, длъжностното лице по регистрацията дава указания на заявителя за отстраняване на нередовността. Указанията се оповестяват по електронната партида на търговеца, а когато е подадено заявление за регистрация на търговеца - на електронната страница на агенцията, не по-късно от следващия работен ден от постъпването на заявлението в търговския регистър. Заявителят може да изпълни дадените указания и да представи съответните документи чрез заявление по образец, определен в наредбата по чл. 31. Длъжностното лице постановява отказ, ако тези указания не са изпълнени до изтичането на срока по чл. 19, ал. 2.

В приетите от Министерски съвет през месец август 2013 г. Мерки за намаляване на административната тежест е предвидено обособяване два режима за вписване с цел намаляване срока за вписване на новоучредяващи се търговци и търговски дружества на 24 часа. От друга страна в посочените по – горе мерки е предвидено намаляване размера на таксите събирани от Агенция по вписванията, Търговски регистър с оглед намаляване тежестта върху бизнеса и улесняване и развитие на бизнес средата в република България. За целта бяха сформирани работни групи, с участието на длъжностни лица по регистрацията от дирекция „ДЛР”, назначени със заповеди: № ЛС-04-1367/09.08.2013 г. № ЛС-04-1368/09.08.2013 г. на Министъра на правосъдието. Работните групи са приключили работата си и са внесли

доклади за дейността си с мотивирани предложения в МП.

Във връзка с посоченото по – горе въвеждането на тези мерки ще доведе до промени в нормативната уредба, касаеща дейността на Търговския регистър, както и усъвършенстване на информационната система и адаптирането и към промените.

За периода 01.01.2013 г. – 31.12.2013 г. в информационната система на търговския регистър са постъпили следния брой заявления:

		Първоначално вписване		Промяна на вписани обстоятелства	
		на гише	по интернет	на гише	по интернет
A	Заявления за първоначална регистрация, пререгистрация и промяна на основни обстоятелства				
A1	A1 Заявление за вписване на обстоятелства относно едноличен търговец	3 878	2 012	2 290	954
A2	A2 Заявление за вписване на обстоятелства относно събирателно дружество	2	5	316	328
A3	A3 Заявление за вписване на обстоятелства относно командитно дружество	0	6	4	46
A4	A4 Заявление за вписване на обстоятелства относно дружество с ограничена отговорност	18 250	27 898	19 520	34 437
A5	A5 Заявление за вписване на обстоятелства относно акционерно дружество	1	470	6	6 380
A6	A6 Заявление за вписване на обстоятелства относно командитно дружество с акции	0	0	0	3
A7	A7 Заявление за вписване на обстоятелства относно кооперация	31	15	871	249
A8	A8 Заявление за вписване на		39	28	124

	обстоятелства относно клон на чуждестранен търговец	10			
A9	A9 Заявление за вписване на обстоятелства относно търговец - публично предприятие	2	0	47	14
Б Заявления за вписване на прокура, клон, залог, заповор и ликвидация					
B1	B1 Заявление за вписване на обстоятелства относно прокура	126	268	192	467
B2	B2 Заявление за вписване на обстоятелства относно клон	143	238	92	327
B3	B3 Заявление за вписване на допълнителни обстоятелства относно залог на дружествен дял	63	203	43	161
B4	B4 Заявление за вписване на обстоятелства относно залог на търговско предприятие	149	455	191	752
B5	B5 Заявление за вписване на обстоятелства относно заповор върху дружествен дял	4 657	2 711	1 191	282
B6	B6 Заявление за вписване на обстоятелства относно прекратяване и ликвидация	1 181	2 124	160	340
В Заявления за прехвърляне на търговско предприятие и преустройство					
V1	V1 Заявление за вписване на обстоятелства относно прехвърляне на търговско предприятие	542	668		
V2-1	V2-1 Заявление за вписване на обстоятелства относно преобразуване на търговски дружества	46	315		
V2-2	V2-2 Заявление за вписване на обстоятелства относно преобразуване на търговски дружества	9	50		
V2-3	V2-3 Заявление за спиране на вписването при оспорване на преобразуването	0	2		
V3-1	V3-1 Заявление за вписване на	14	3		

	обстоятелства относно преустройство на кооперации				
ВЗ-2	ВЗ-2 Заявление за вписване на обстоятелства относно преустройство на кооперации	0	0		
Г	Заявление за обявяване на актове				
Г1	Г1 Заявление за обявяване на актове	1 787	11 152		
Г2	Г2 Заявление за обявяване на ГФО	113 052	202 144		
Д	Заявление за запазване на фирма				
Д1	Д1 Заявление за запазване на фирма	3 472	2 451		
Е	Заявление за издаване на удостоверение за законосъобразност				
		0	0		

От 01.01.2012 г. с изрична разпоредба (чл. 12, ал. 2) в Закона за търговския регистър бе предвидено, че за подадени по електронен път заявления размерът на таксите не може да надвишава 50 на сто от съответната такса, предвидена за подаване на заявления на хартиен носител.

Също така през 2013 г. са осигурени необходимите технически средства и работни места за обезпечаване на дейността на търговския регистър - компютри, принтери, скенери и копирни машини, както и комуникационна свързаност с необходимата скорост между отделните териториални звена на Агенция по вписванията; Създадени са всички необходими предпоставки за функционирането на търговския регистър, за оптимизиране и усъвършенстване на работата на служителите в търговския регистър.

Постигната е унификация на практиката на вписване и обявяване в търговския регистър.

За отчетният период процентът на заявленията подавани по електронен път е нараснал. Това от своя страна доведе до намаляване на опашките в службите по регистрация, оптимизиране работата на деловодителите, удобство за клиентите и като цяло за подобряване на качеството на предлаганите услуги.

Подобрено е качеството на работата по вписване и обявяване в търговския регистър, като индикация за това е намалелият брой на отменените от съда откази постановени от длъжностните лица по регистрация.

Във връзка с повишаване ефективността на работа на Търговския регистър в отчетния период са проведени няколко лекционни курсове за длъжностните лица по регистрация, с лектори – университетски преподаватели с опит в сферата на търговското право и/или съдии от окръжните съдилища, както и практически обучения за длъжностните лица по регистрация при доразработване на информационната система на търговския регистър.

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР:

(п)

ТД №494/2013 г., СГС, ТО VI-4 св.	Ищец - консорциум "Хо-Си"	Търговско чл. 42, ал. 4, изр. посл. от ЗОП обезщетение общо 1 961 572,61 лв.; разноски общо 90 962,98 лв.	Решение, получено на 01.11.2013 г.: осъжда АВ да заплати иска в пълния размер
ГД №15004/2011 г., СРС, II ГО, 73 св.	Ответник – Емилия Лозанова	Гражданско Иск по чл. 108 от ЗС	Решение от 15.11.2013 г., върчено на 28.11.2013 г. - отхвърля предявените на осн. Чл. 422, ал. 1 от ГПК, вр. с чл. 108 от ЗС обективно предявени иски Подадена е въззивна жалба
ТД №1031/2011 г. на СГС, ВГД №4668/2012 г. на САпС, ГД №3181/2013 на ВКС	Ищец - „Дружба стил” АД	Търговско 238 502,11 лв. лихви за забавени плащания по договор за наем №93-00-187/07	Пред ВКС се обжалва Решение №814, върчено на 13.05.2013 г. на САпС, с което се отменя решението на СГС и се осъжда АВ да заплати на „Дружба стил” АД 238 502,11 лв. лихви за забавени плащания и 25 270,20 лв. разноски в 2-те инстанции.
ТД №1429/2013 ВОС (Варненски окръжен съд)	Ищец – Агенция по вписванията; Ответник - „Дружба стил” АД	Търговско Чл. 55 от ЗЗД – връщане на заплатения наем над реално ползваната площ; законна лихва	Исковете са приети за разглеждане
ГД № 3498/2012 ВРС (Варненски районен съд)	Ищец – Агенция по вписванията; Ответник - „Дружба стил” АД	Търговско Чл. 108 от ЗС – за осъждане на „Дружба стил” АД да предаде преградна стена от алуминиева дограма и стъкло	Решение № 6028/22.12.2013 г. – отхвърля предявения от АВ иск. Осъжда АВ да заплати на отв. разноски в размер на 280 лв. Подадена е ВЖ
ТД №2126/2012 г., ОС Варна, ТО, V св.	ищец: АВ;	Търговско	Решение №289/26.03.2013 г. на ВОС: - отхвърля иска на АВ изцяло;

<p>ВТД №385/2013, ВАС (Апелативен съд гр. Варна)</p>	<p>ответник: Офис експрес сървис АД</p>	<p>чл. 55, ал. 1, предл. 3 от 33Д</p> <p>43 343.04 лв. главница (сума, дадена на отпаднало основание поради развалянето на договор №93-00- 128/28.12.2007 г. за доставка на метални архивни шкафове) и по чл. 86 от 33Д: 27 088 лв. законна лихва за периода 31.12.2007 г. - 08.08.2012 г.</p>	<p>Решение № 303 / 08.11.2013 г. на ВАС – осъжда „Офис експрес сървис“ да заплати на АВ сумата от 3563 лв. представляваща дадено на отпаднало основание възнаграждение за 13 мет. шкафа.</p> <p>Подадена е ЮК.</p>
		<p>Административ но Чл. 344, т. 1-3 от КТ</p> <p>признаване уволнението за незаконно и отмяна на Заповед №ЧР- 02-01/13.06.2013 г. като незаконосъобра зна; възстановяване на заеманата преди уволнението длъжност "старши специалист" в СВ - Благоевград;</p>	<p>Решение от 16.10.2013 г.: признава уволнението за незаконно го отменя; Подадена е въззивна жалба до СГС.</p>

ГД №33692/2013 СРС	Жалбоподател Капка Хаджигева	обезщетение за времето на оставане без работа от 14.06.2013 - 14.12.2013 г. в размер 4860 лв.; законната лихва от подаване на исковата молба до окончателното изплащане на сумата; разноски	
АД №5309/2013 АССГ		Гражданско чл. 145 и сл. от АПК мълчалив отказ за възстановяване на недължимо платени ДТ за вписване на нотариални актове за прехвърляне на недвижими имоти - 3000 лв.	Решение на АССГ - задължава АВ да се произнесе по молбата
АД №12086/2013, ВАС, VIII О	Ищец – "Лукойл България" ЕООД		
АД №376/2013 г.; АССГ, I О, 43 св. АД №13823/2013 г., ВАС, V О	Жалбоподател Красимира Тагарева	Административно чл. 203 и сл. от АПК вр. чл. 121 и сл. от от ЗДСл	жалба срещу Заповед №ЧР-02-04/10.12.2012 г. за прекратяване на служебното правоотношение;
АД №746/2013 г.; АССГ, I О, 5 св.	Жалбоподател Красимира Тагарева	Административно чл. 203 и сл. от АПК	обезщетение за времето, през което не е била на служба
ГД №12131/2013 на СРС		Гражданско чл. 344, ал. 1, т. 2 от КТ – възстановяване на заеманата длъжност	Решение от 05.06.2013 г. на СРС - ОТХВЪРЛЯ иска; ОСЪЖДА Наташа Георгиева да плати на АВ 310 лв. - разноски за съдебното производство.
ГД №9676/2013 на СГС	Ищец – Наташа Георгиева		Решение №8322/10.12.2013 г. на СГС: потвърждава Решение №II-71-84/05.06.2013 г. на СРС
АД №3415/2013 АССГ		административно чл. 203 и сл. от АПК	

	Ищец - Десислава Илиева	Иск по чл. 1 от ЗОДОВ за изплащане на обезщетение за неимуществени вреди	За решаване
ГД №2727/2013 г., СРС, Гражданско, ГО, 34 състав	Ищец – Галена Славова	Гражданско чл. 266, ал. 1 от ЗЗД неизплатено възнаграждение по граждански договор 3600.00 лв.	С решение на СРС АВ е осъдена да заплати сумата от 3600 лв. Подадена е въззивна жалба
ГД №540/2013, Ловешки районен съд (ЛРС) ГД №472/2013, ЛОС	Ищец – Иванета Панчева	Гражданско Чл. 344 от КТ	Решение №287/08.08.2013 г. на ЛРС - отхвърля като неоснователни и недоказани обективно съединените иски Решение от 29.10.2013 г. на ЛОС- потвърждава решението на ЛРС, ОСЪЖДА да заплати на АВ 203 лв. разноски Касационна жалба - получена в АВ на 12.12.2013 г.
КЗК 1335/2013	Жалбоподател – „Абати“ АД	Чл. 120 от ЗОП отмяна на Решение №РД-04-25/10.10.2013 г. за прекратяване на обществена поръчка	Решение от 04.12.2013 г. на КЗК: оставя без уважение жалбата
АД №5703/2013 АССГ	Жалбоподател: Мирослав Димитров	Административно: чл. 145 - 178 от АПК жалба срещу отказ за заличаване на управител в регистър БУЛСТАТ на Консорциум "Проектиране"	Определение в протокол от 05.12.2013 г.: липса на абсолютна положителна предпоставка за даване ход на делото: липса на подсъдност на настоящия съд да разгледа спора. ОСТАВЯ БЕЗ РАЗГЛЕЖДАНЕ жалбата; ПРЕКРАТЯВА производството; ИЗПРАЩА делото по подсъдност на СГС
АД №240/2013 г. Адм. Съд Бургас АД №12 189/2013 ВАС	Жалбоподател: Константа БГ 1 ООД - ищец	Административно: чл. 1 от ЗОДОВ чл. 203 и 204 от АПК	Определение №722/01.04.2013 г., получено на 23.04.2013 г. - искът е недопустим.

ВРС (Варненски) ГД №11177/2013	Ищец: Иптон-С ООД	Гражданско: чл. 55, ал. 1 от ЗЗД вр. чл. 46 от ЗДТ	Решение - осъжда АВ да заплати на ищеца Иптон-С ЕООД сумата 6513,72 лв., получена от ответника при първоначална липса на основание сума - разлика между действително дължимата и внесената държавна такса за вписване на удостоверение по чл. 263г, ал. 1 от ТЗ, ведно със законната лихва, считано от датата на предявяване на исковата молба в съда - 26.07.2013 г.
АД №3635/2013 АССГ	Жалбоподател: Мултивижън България	Административ: 203-207 от АПК във вр. с чл. 1, ал. 1 от ЗОДОВ	
АССГ, I O, 2 св., АД №4524/2012 АД №535/2013 г., V O, ВАС	Жалбоподател: Диана Михайлова	Административ но: чл. 145 - 178 от АПК, чл. 124 от ЗДсл Жалба срещу ЗАПОВЕД № ЧР- 01-36 от 18.04.2012 г. на изп. директор на АВ за налагане на дисциплинарно наказание "забележка"	Решение №14967 от 13.11.2013 г. - ОСТАВЯ в сила Решение № 5176/02.10.2012 г., постановено по а.д. № 4524/2012 г. по описа на Административен съд София - град. ОСЪЖДА Агенция по вписванията, София, да заплати на Диана Дойчинова Михайлова сумата 1000,00 (хиляда) лева направени от нея разноски пред касационната инстанция. Решението е окончателно.
АД №8354/2013 АССГ, II O, 27 св. АД №14386/2013 г. ВАС, IV O	Жалбоподател: „Маснер“ ЕООД	Административ но: жалба срещу акт по Глава осма "а", чл. 101г, ал. 1 от ЗОП на изп. д. на АВ, с който е утвърден протокол от 06.06.2013 г. по поръчка с предмет	Прекратено производство
НОХД №1905/2013 СГС, НО, 32 състав	Подсъдими: Виолета Николова, Раина Иванова, Тотка Стоилова	Наказателно 53 000 лв. вреди	заседание 20.05.2013 г. - гражданският иск не е приет

АД № 5309/2013, АС София град, 26 състав	Ищец - Лукойл България" ЕААД	Административ но: жалба срещу мълчалив отказ на изпълнителния директор на АВ за възстановяване на недължимо платени такси в размер на 144 840,73 лева за вписване на нотариални актове	Решение от 10.01.2014 г. - отменя мълчаливия отказ на изпълнителния директор на АВ.
АД № 3634/2013, АС София град, 26 състав	Ищец - Катро България	Административ но: жалба по чл.1 , ал. 1 от ЗОДОВ за възстановяване на разноски по отменен отказ	Определение номер 5137 от дата 19.7.2013 г. - прекратява делото
гр.д. 2295/2013, РС Ямбол	ищец Водно строителство - Ямбол	гражданско: искова молба по чл. 49, вр. чл. 45 ЗЗД за имуществени вреди от отказ на ДЛР	Постановено е Решение, с което осъждат Агенция по вписванията да заплати суми в размер на 522.50 лв.
гр.д. 2941/2013, РС Ямбол	ищец Водно строителство - Ямбол	гражданско: искова молба по чл. 49, вр. чл. 45 ЗЗД за имуществени вреди от отказ на ДЛР	Решение 749/17.12.2013 г. - осъжда Агенция по вписванията; Решението е обжалвано.
т.д. 70/2013 г., ОС Кюстендил	Жалбоподател АВ	Търговско дело. Жалба срещу присъдени разноски по охранително производство срещу постановен отказ на ДЛР	Апелативен съд - София отменя присъдените разноски по делото.
Производство през КЗК № ПРОИЗВОДСТВО № КЗК- 1538/21.12.2013 г. ПО ЖАЛБА ВХ. № ВХР- 2888/12.12.2013 г.	Жалбоподател Венс 7 С ООД	Жалба - "Венс - 7" ООД с/у Решение № РД- 04-47/06.12.13 на АВ - „Доставка на корици, подвързване и преподвързване на книги, водени от Служби по вписванията"	Комисия за защита на конкуренцията отхвърля жалбата. Подлежи на обжалване пред ВАС в 14 дневен срок

<p>Производство през КЗК № КЗК-1516/17.12.2013 г. ПО ЖАЛБА ВХ. № ВХР-2921/14.12.2013 г.</p>	<p>Жалбоподател СИВИЕМ ООД</p>	<p>Жалба от „СИВИЕМ“ ООД срещу Решение № РД-04-41/20.11.2013 г. на изпълнителния директор на Агенция по вписванията (АВ) за откриване на „открита“ процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет "Изработка и доставка на униформено облекло"</p>	<p>Комисия за защита на конкуренцията отменя решението за откриване на процедурата. Подлежи на обжалване в 14 дневен срок пред ВАС</p>
<p>Искане за предварително изпълнение по преписка на КЗК № КЗК-1516/17.12.2013 г. ПО ЖАЛБА ВХ. № ВХР-2921/14.12.2013 г.</p>	<p>Жалбоподател СИВИЕМ ООД</p>	<p>Искане за временна мярка спиране на процедурата.</p>	<p>Комисия за защита на конкуренцията отхвърля искането за предварителна мярка. Определението е обжалвано пред ВАС и той потвърждава отхвърлянето като законосъобразно. Решението е окончателно.</p>
<p>гр. дело № 21229/11 г., СРС, 65 състав</p>	<p>Ищец: Донка Найдикова /ДЛР/</p>	<p>срещу Заповед № ЧР-01-56/18.03.2011 г. за налагане на дисциплинарно наказание "Уволнение"</p>	<p>Решение от 09.04.2012 г., СРС, 65 състав отхвърля исковете на Донка Найдикова. Обжалване пред СГС - насрочено заседание на 14.03.2013 г. /явяване от наша страна/. Решение № 3023/24.04.2013 г. на СГС, "трети В" състав потвърждава Решението на СРС. Последващо касационно обжалване с касационна жалба № 79115/08.09.2013 г. Депозиран отговор от наша страна по касационната жалба от 24.09.2013 г.</p>
<p>гр. дело № 995/11 г., окръжен съд - гр. Велико Търново</p>	<p>Ищец: Светла Димитрова</p>	<p>Претендира имуществени и неимуществени вреди в размер на 26 000 лева за издадени от АВ удостоверения за вписване, отбелязване и заличаване с невярно съдържание</p>	<p>Решение № 340/19.12.2012 г. на Апелативен съд – В. Търново – отхвърля исковете на Светла Димитрова за 26 000 лв. Депозирана касационна жалба от ищцата, получена на 08.02.2013 г. Изпратен отговор по жалбата от наша страна в срок. ВКС отхвърля касационната жалба и потвърждава Решението на АС – В. Търново. Присъдените разноски от 1 480 лв. са изплатени от ищцата, като изпраща уведомление с вх. № 92-01-194/11/04.10.13 г. като към него прилага преводно нареждане за</p>

гр. дело № 16672/11 г., СРС, 63 състав	Ищец: Николина Шуманова - Георгиева /ДЛР/	Претендира изплащане на ДМС по време на платен отпуск	Решение 7537/19.07.2012 г. – частично отхвърля исковите на Николина Шуманова. Обжалване от наша страна пред СГС от 27.07.2012 г. Допуснато е предварително изпълнение за 1 151.26 лв. въз основа на изпълнителен лист. Изплатени от наша страна. Депозирана е частна жалба до СГС от наша страна в срок. Насрочено за 05.11.13 г./явяване от наша страна/. Следва съдебно Решение на СГС.
гр. дело № 22482812 г., СРС, 59 състав	Ищец: Галена Славова	Срещу Заповед за уволнение по чл. 19 а от Закона за администрацията	С Решение от 30.11.2012 г. на СРС, 59 – ти състав се отхвърлят изцяло исковите на ищцата Галена Славова. Обжалвано пред СГС– получено съобщение на 07.01.2013 г. Изпратен отговор от наша страна по въззивна жалба на Галена Славова на 21.01.2013 до СГС чрез СРС. Насрочено от СГС за 13.05.2013 г. – 9.30 часа /явяване от наша страна/. СГС подвърждава реш-то на СРС, обжалва пред ВКС! Подаден отговор от наша страна 24.09.13 г.
гр. дело № 46356/12 г., 52 състав, СРС	Ищец: Борислав Наков	срещу Заповед за уволнение № ЧР-01- 1108/01.10.2012 г.	Насрочено от СРС за 06.02.2013 г./явяване от наша страна/. На проведеното заседания са разпитани 2 –ма свидетели при довеждане. Решението на СРС отхвърля исковите на ищеца. Не се обжалва от негова страна.

<p>гр.дело № 3085/12 г., РС - гр. Хасково</p>	<p>Ищец: Розалина Миленчева</p>	<p>срещу заповед № ЧР-02-02/20.09.2012 г. за наложно наказание "предупреждени е за уволнение".</p>	<p>Първо съдебно заседание насрочено от Районен съд – гр. Хасково. - 04.02.2013 г./явяване от наша страна/ В съд. заседание бе представено Заключение по назначена съдебна експертиза, която бе изготвена от вещото лице Елмон Дайлерян. В същото открито съдебно заседание от наша страна бе поискан отвод на вещото лице на основание чл. 196, във вр. с чл. 22, ал. 1, т. 6 от ГПК, поради възникнали обстоятелства, които поставят под съмнение неговата безпристрастност, както и открити неточности и неясноти в самата експертиза. В тази връзка от наша страна бе поискана изготвянето на тройна съдебна експертиза, като с молба вх. № 2750/06.02.2013 г. предложихме в състава да бъде включено вещото лице Иван Иванов Георгиев – икономист – счетоводител, тел. 0888969944; Насрочено за 04.03.2013 г./явяване от наша страна/.Проведен разпит на свидетели – Красимира Атанасова и Илияна Стайкова. ХРС уважава иска на ищцата. Прекратено!</p>
<p>гр. дело № 253/13 г., РС - гр. Хасково, III състав</p>	<p>Ищец: Розалина Миленчева</p>	<p>срещу заповед № ЧР-02-03/03.12.2012 г. за наложно наказание "Уволнение"</p>	<p>Насрочено за 09.04.2013 г. – явяване от наша страна, отложено от ответната страна за 09.05.2013 г. Спряно до приключване на гр. дело № 3085/12 г. на ХРС за 09.05.2013 г. Възобновено и насрочено за 07.11.2013 г. Разпит на свидетеля Тенчо Иванов, съдът не допуска останалите двама свидетели. ХРС уважава исквете на ищцата. Обжалвано пред ХОС от наша страна и насрочено за 05.02.2013 г. Следва Решение на ХОС.</p>
<p>адм. дело № 9896/2012 г., 25 състав, Второ отделение, АС - гр. София</p>	<p>Ищец: М И Х Инвестмънт ООД</p>	<p>срещу отказ на ДЛР за предоставяне на оригинал, приложен към заявлението;</p>	<p>Насрочено от Адм. съд - гр. София на 04.03.2013 г./явяване от наша страна/; Решение № 5615 от 21.08.13 г. - в полза на АВ</p>

адм. дело № 14560/2012 г., 16 състав, I-во отделение; АС - гр. София	Ищец: Десислава Веселинова – Белева	срещу Заповед № ЧР-01-1187/05.11.2012 г. за „Уволнение“ – по чл. 12, ал. 1 от ЗДСл.	Първо съд. заседание насрочено от АС - гр. София - 20.03.2013 г. разпит на свидетел - г-жа К. Тагарева. Отложено за 22.05.2013 г. за разпит на нов свидетел Дафина Кръстева – съдия в Апелативен съд – гр. Пловдив. Решение № 5510/14.08.2013 г. отхвърля жалбата на ищеца! Депозирана касационна пред ВАС! Подаден отговор от наша страна!
адм. дело № 5527/13, АС – гр. София	Ищец - фирма „Барокко“ ООД	иск за имуществени вреди в размер на 35 000 лв. поради допусната грешка в инф. с/ма на имотния регистър	Първо заседание на 09.12.2013 г. – поискани двама свидетели при режим на довеждане от сртрана на ищеца за следващото заседание; Отложено за 14.04.2014 г. от 14.30 часа
гр. дело № 1204/2013 г., Окръжен съд - В. Търново	Ищец: Божидар Божанков	иск за имуществени вреди в размер на 50 000 лева, неимуществени вреди в размер на 20 000 лв. поради издадени удостоверения за вписване, отб. И заличаване от АВ с невярно съдържание	Подаден отговор от наша страна! Очаква се насрочване на делото.
търг. дело № 8132/13 г, СГС	Ищец: Агенция по вписванията; Ответник: фирма "Коджент консултинг" ООД	иск по чл. 55 от ЗЗД в размер на 65 663.71 лв., представляващи невъзстановен депозит по наем;	Депозирана искова молба от АВ до СГС от 04.12.2013 г. Очаква насрочване на първо заседание!

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Наименование на Обществена поръчка	дата на откриване	процедура по възлагане
1. Привеждане на системата на имотния регистър в съответствие със Закона за електронно управление, въвеждане на нови електронни услуги и интегриране на системи и регистри в Агенцията по вписванията и общинските администрации за подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса и подобряване събираемостта на данъците върху недвижими имоти (ОПАК ИР)	03.01.2013	открита процедура
2. Доставка на тонери, барабани и девелопери за нуждите на Агенция по вписванията	03.01.2013	открита процедура
3. Модифициране на система за SMS оповестяване за работа с Имотен регистър	10.01.2013	публична покана
4. Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри за информационната система на Търговския регистър. Подобряване на обслужването на гражданите чрез развитие на информационната система на Търговския регистър при Агенция по вписванията, финансиран по Оперативна програма "Административен капацитет"(ОПАК ТР)	15.02.2013	открита процедура
5. Доставка и снабдяване с течни горива на 21 броя служебни автомобили, собственост на Агенция по вписванията- град София и нейните териториални структури"	20.02.2013	публична покана
6. Доставка и монтаж на метални шкафове и метални стелажи за нуждите на Централно управление и териториалните звена на Агенция по вписванията.	25.03.2013	публична покана
7. Осигуряване на комуникационна свързаност (IP VPN) за нуждите на Агенция по вписванията	02.04.2013	открита процедура
8. Разширяване на капацитета на масивите за съхранение на данни, обслужващи регистрите, водени от Агенция по вписванията	05.04.2013	открита процедура
9. Осигуряване на охрана със сигнално -охранителна техника на помещения на Агенция по вписванията в гр. Русе	15.04.2013	публична покана
10. Осигуряване на охрана със сигнално -охранителна техника на помещения на Агенция по вписванията в гр. Плевен	15.04.2013	публична покана
11. Доставка и монтаж на метални стелажи за нуждите на Централно управление и териториалните звена на Агенция по вписванията	26.04.2013	публична покана

12. Осигуряване на физическа охрана на сградата на Централно управление на Агенция по вписванията	15.05.2013	публична покана
13. Закупуване на едногодишна техническа поддръжка на лицензите за антивирусен софтуер NOD 32	21.05.2013	публична покана
14. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за централизирано наблюдение и управление на мрежова и информационна инфраструктура WhatsUp Gold	21.05.2013	публична покана
15. Проектиране на покривна конструкция и преустройство III-ти етаж от триетажна административна сграда с едноетажна пристройка към нея (Враца)	28.05.2013	публична покана
16. Извършване на функционален анализ на Агенция по вписванията; Разработване на предложения за промени в нормативни и стратегически документи и в Устройствения правилник на Агенция по вписванията; Провеждане на обучение на служителите; Подобряване на организацията, работните процеси и координацията в Агенция по вписванията. (ОПАК ЕМА)	13.06.2013	открита процедура
17. Предоставяне на застрахователни услуги за нуждите на Агенцията по вписванията	05.07.2013	публична покана
18. Доставка и внедряване на автоматизирана, единна деловодна система за документооборота и доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървър за единна деловодна система за документооборота на Агенция по вписванията	17.07.2013	открита процедура
19. Осигуряване на профилактика и извънгаранционно обслужване на климатизатори, климатична и отоплителна инсталация за нуждите на централно управление и регионалните звена на Агенция по вписванията и осигуряване на резервни части и консумативи при необходимост от такива	07.08.2013	публична покана
20. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за виртуализация VMware	08.08.2013	публична покана
21. „Усъвършенстване и надграждане на информационната система на търговския регистър и адаптиране към изискванията на българското законодателство“	16.08.2013	Ограничена процедура
22. Преустройство и реконструкция на помещения, предоставени на Агенция по вписванията	22.08.2013	открита процедура
23. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за виртуализация VMware	05.09.2013	Публична покана
24. Доставка на офис оборудване за нуждите на централно управление и териториалните звена на Агенция по вписванията	11.10.2013	публична покана

25. Доставка и внедряване на автоматизирана, единна деловодна система за документооборота и доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървър за единна деловодна система за документооборота на Агенция по вписванията	15.10.2013	открита процедура
26. Доставка на непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) за нуждите на Агенция по вписванията	17.10.2013	открита процедура
27. Доставка на комплект информационно оборудване за изграждане на аварийно- възстановителен изчислителен център (АИЦ)"	18.10.2013	открита процедура
28. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за виртуализация VMware	22.10.2013	публична покана
29. Извънгаранционно обслужване и сервиз на техническото осигуряване в Агенция по вписванията	23.10.2013	открита процедура
30. Доставка на активно мрежово оборудване	23.10.2013	открита процедура
31. Логистично осигуряване и организиране на обученията на служителите на Агенцията по вписванията за работа с Windows 7 и Windows 8	23.10.2013	публична покана
32. Доставка на корици, подвързване и преподвързване на книги, водени от Служби по вписванията	24.10.2013	открита процедура
33. Доставка на работни станции и периферна техника	28.10.2013	открита процедура
34. Преустройство и реконструкция на помещенията предоставени на Агенция по вписванията	28.10.2013	открита процедура
35. Доставка на сглобяеми метални стелажи, метални офис шкафове и офис столове за нуждите на Агенция по вписванията	29.10.2013	открита процедура
36. Консултантска услуга за подготовка и комплектоване на проектни предложения на Агенция по вписванията - модерна, гъвкава и надеждна администрация по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08."	30.10.2013	публична покана
35. Консултантска услуга за подготовка и комплектоване на проектно предложение «Подобряване на професионалната компетентност и ефективност на служителите в Агенция по вписванията чрез обученията по информационни технологии и административно-правно обслужване" по приоритетна ос II «Управление на човешките	30.10.2013	публична покана

ресурси», подприоритет 2.2. «Компетентна и ефективна държавна администрация», бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.		
37. Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сгради, ползвани от Агенция по вписванията	13.11.2013	публична покана
38. Изработка и доставка на униформено облекло	20.11.2013	открита процедура
39. Осигуряване на охрана със сигнално-охранителна техника на помещения, ползвани от регионалните дирекции в Главна дирекция „Регистри“ на Агенция по вписванията	03.12.2013	публична покана
40. Доставка на машина за персонализиране на пластмасови карти за нуждите на регистър БУЛСТАТ	05.12.2013	публична покана
41. Доставка чрез закупуване на един брой неупотребяван високопроходим автомобил за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
42. Доставка на скенери за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
43. Доставка на презентационни проектори и шредери (машини за рязане на хартия) за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
44. Доставка на системи за видеонаблюдение	06.12.2013	Публична покана
45. Доставка на широкоформатни видеодисплеи за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
46. Доставка на компоненти за комплектация на копирни машини Canon	06.12.2013	публична покана

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Наименование на Обществена поръчка	дата на откриване	процедура по възлагане
1. Привеждане на системата на имотния регистър в съответствие със Закона за електронно управление, въвеждане на нови електронни услуги и интегриране на системи и регистри в Агенцията по вписванията и общинските администрации за подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса и подобряване събираемостта на данъците върху недвижими имоти (ОПАК ИР)	03.01.2013	открита процедура
2. Доставка на тонери, барабани и девелопери за нуждите на Агенция по вписванията	03.01.2013	открита процедура
3. Модифициране на система за SMS оповестяване за работа с Имотен регистър	10.01.2013	публична покана
4. Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри за информационната система на Търговския регистър. Подобряване на обслужването на гражданите чрез развитие на информационната система на Търговския регистър при Агенция по вписванията, финансиран по Оперативна програма "Административен капацитет"(ОПАК ТР)	15.02.2013	открита процедура
5. Доставка и снабдяване с течни горива на 21 броя служебни автомобили, собственост на Агенция по вписванията- град София и нейните териториални структури"	20.02.2013	публична покана
6. Доставка и монтаж на метални шкафове и метални стелажи за нуждите на Централно управление и териториалните звена на Агенция по вписванията.	25.03.2013	публична покана
7. Осигуряване на комуникационна свързаност (IP VPN) за нуждите на Агенция по вписванията	02.04.2013	открита процедура
8. Разширяване на капацитета на масивите за съхранение на данни, обслужващи регистрите, водени от Агенция по вписванията	05.04.2013	открита процедура
9. Осигуряване на охрана със сигнално -охранителна техника на помещения на Агенция по вписванията в гр. Русе	15.04.2013	публична покана
10. Осигуряване на охрана със сигнално -охранителна техника на помещения на Агенция по вписванията в гр. Плевен	15.04.2013	публична покана
11. Доставка и монтаж на метални стелажи за нуждите на Централно управление и териториалните звена на Агенция по вписванията	26.04.2013	публична покана

12. Осигуряване на физическа охрана на сградата на Централно управление на Агенция по вписванията	15.05.2013	публична покана
13. Закупуване на едногодишна техническа поддръжка на лицензите за антивирусен софтуер NOD 32	21.05.2013	публична покана
14. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за централизирано наблюдение и управление на мрежова и информационна инфраструктура WhatsUp Gold	21.05.2013	публична покана
15. Проектиране на покривна конструкция и преустройство III-ти етаж от триетажна административна сграда с едноетажна пристройка към нея (Враца)	28.05.2013	публична покана
16. Извършване на функционален анализ на Агенция по вписванията; Разработване на предложения за промени в нормативни и стратегически документи и в Устройствения правилник на Агенция по вписванията; Провеждане на обучение на служителите; Подобряване на организацията, работните процеси и координацията в Агенция по вписванията. (ОПАК ЕМА)	13.06.2013	открита процедура
17. Предоставяне на застрахователни услуги за нуждите на Агенцията по вписванията	05.07.2013	публична покана
18. Доставка и внедряване на автоматизирана, единна деловодна система за документооборота и доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървър за единна деловодна система за документооборота на Агенция по вписванията	17.07.2013	открита процедура
19. Осигуряване на профилактика и извънгаранционно обслужване на климатизатори, климатична и отоплителна инсталация за нуждите на централно управление и регионалните звена на Агенция по вписванията и осигуряване на резервни части и консумативи при необходимост от такива	07.08.2013	публична покана
20. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за виртуализация VMware	08.08.2013	публична покана
21. „Усъвършенстване и надграждане на информационната система на търговския регистър и адаптиране към изискванията на българското законодателство“	16.08.2013	Ограничена процедура
22. Преустройство и реконструкция на помещения, предоставени на Агенция по вписванията	22.08.2013	открита процедура
23. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за виртуализация VMware	05.09.2013	Публична покана
24. Доставка на офис оборудване за нуждите на централно управление и териториалните звена на Агенция по вписванията	11.10.2013	публична покана

25. Доставка и внедряване на автоматизирана, единна деловодна система за документооборота и доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървър за единна деловодна система за документооборота на Агенция по вписванията	15.10.2013	открита процедура
26. Доставка на непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) за нуждите на Агенция по вписванията	17.10.2013	открита процедура
27. Доставка на комплект информационно оборудване за изграждане на аварийно- възстановителен изчислителен център (АИЦ)"	18.10.2013	открита процедура
28. Закупуване на 1-годишна техническа поддръжка на лицензите за софтуер за виртуализация VMware	22.10.2013	публична покана
29. Извънгаранционно обслужване и сервиз на техническото осигуряване в Агенция по вписванията	23.10.2013	открита процедура
30. Доставка на активно мрежово оборудване	23.10.2013	открита процедура
31. Логистично осигуряване и организиране на обученията на служителите на Агенцията по вписванията за работа с Windows 7 и Windows 8	23.10.2013	публична покана
32. Доставка на корици, подвързване и преподвързване на книги, водени от Служби по вписванията	24.10.2013	открита процедура
33. Доставка на работни станции и периферна техника	28.10.2013	открита процедура
34. Преустройство и реконструкция на помещения предоставени на Агенция по вписванията	28.10.2013	открита процедура
35. Доставка на сглобяеми метални стелажи, метални офис шкафове и офис столове за нуждите на Агенция по вписванията	29.10.2013	открита процедура
36. Консултантска услуга за подготовка и комплектоване на проектни предложения на Агенция по вписванията Обособена позиция 1 – „Модерна, гъвкава и надеждна администрация по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването за гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“, бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08.“ Обособена позиция 2 - «Подобряване на професионалната компетентност и ефективност на служителите в Агенция по вписванията чрез обученията по информационни технологии и административно- правно обслужване» по приоритетна ос II «Управление на човешките ресурси», подприоритет	30.10.2013	публична покана

2.2. «Компетентна и ефективна държавна администрация», бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.		
37. Осъществяване на услуги по хигиенизиране на работните помещения в сгради, ползвани от Агенция по вписванията	13.11.2013	публична покана
38. Изработка и доставка на униформено облекло	20.11.2013	открита процедура
39. Осигуряване на охрана със сигнално-охранителна техника на помещения, ползвани от регионалните дирекции в Главна дирекция „Регистри“ на Агенция по вписванията	03.12.2013	публична покана
40. Доставка на машина за персонализиране на пластмасови карти за нуждите на регистър БУЛСТАТ	05.12.2013	публична покана
41. Доставка чрез закупуване на един брой неупотребяван високопроходим автомобил за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
42. Доставка на скенери за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
43. Доставка на презентационни проектори и шредери (машини за рязане на хартия) за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
44. Доставка на системи за видеонаблюдение	06.12.2013	Публична покана
45. Доставка на широкоформатни видеодисплеи за нуждите на Агенция по вписванията	06.12.2013	публична покана
46. Доставка на компоненти за комплектация на копирни машини Canon	06.12.2013	публична покана

**ПРОЕКТИ ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ”, ПО КОИТО
АГЕНЦИЯТА ПО ВПИСВАНИЯТА Е БЕНЕФИЦИЕНТ**

1. Повишаване на квалификацията на служителите, развитие и подобряване на управлението на човешките ресурси в Агенцията по вписванията

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Приоритетна ос II. “Управление на човешките ресурси”

Подприоритет 2.4 “Компетентна съдебна система и ефективно управление на човешките ресурси”

Бюджетна линия BG 051PO002/08/2.4-02

Цели

Обща цел

Повишаване на квалификацията на служителите на Агенцията по вписванията и подобряване на процеса на управление на човешките ресурси с цел оптимизиране на работните процеси, създаване на силна мотивационна среда в рамките на АВ и предоставяне на по-добри услуги на гражданите и бизнеса.

Специфични цели

Повишаване на капацитета на служителите, заемащи ръководни длъжности в Агенцията по вписванията за изработване на политики за развитие на човешките ресурси и по-ефективното им управление.

Повишаване на ефективността и качеството на управлението на човешките ресурси и стимулиране на кариерното развитие на служителите.

Гарантиране на продължаващо обучение, представяно на служителите на Агенцията по вписванията. Повишаване на капацитета на служителите на Агенцията по вписванията за предоставяне на по-качествени и по-прозрачни административни услуги на гражданите и бизнеса и оптимизиране на работните процеси.

Целева група

Служители на Агенцията по вписванията (69 служителя обща администрация и 509 служителя Търговски и имотен регистър, в това число 91 длъжностни лица по регистрация)

Дейности

- **Дейност 1:** Създаване на екип и управление на проекта;
- **Дейност 2:** Преглед на политиките за управление на човешките ресурси в Агенцията по вписванията и разработване на политика за развитие на човешките ресурси на АВ за периода 2009-2014, инкорпорираща съвременните европейски стандарти и практики за управление на човешките ресурси;
- **Дейност 3:** Работно посещение на ръководители от АВ в Естония и Португалия за обмяна на опит и проучване на добрите практики за управление на човешките ресурси в подобни на АВ структури;
- **Дейност 4:** Създаване на електронен регистър за управление на човешките ресурси;
- **Дейност 5:** Организиране и провеждане на специализирани обучения за служителите от АВ, включващи:
 - Чуждоезиково обучение;
 - Обучения за повишаване на управленските умения на административните ръководители;

- Обучения за повишаване на уменията на служителите от отдел „Човешки ресурси“;
- Специализирано обучение за служителите на дирекция „ИОТ“
- **Дейност 6:** Разработване на платформа за електронно обучение на служителите в АВ;
- **Дейност 7:** Изработване на програма, обучителни модули, видеоуроци и тестове за он-лайн обучения на новопостъпили служители;
- **Дейност 8:** Изработване на програма, обучителни модули, видеоуроци и тестове за он-лайн обучения за работа със специализиран софтуер;
- **Дейност 9:** Изработване на програма, обучителни модули и тестове за он-лайн обучения за превенция и конфликт на интереси на служителите, работещи в сферата на обществените поръчки и вземащи участие в процедурата по възлагане;
- **Дейност 10:** Организиране и провеждане на стартираща и заключителна конференция на проекта;
- **Дейност 11:** Одит;
- **Дейност 12:** Осигуряване информация и публичност.

Очаквани резултати

Повишена ефективност и качеството на управление на човешките ресурси в Агенцията по вписванията чрез:

- Разработена политика за развитие на човешките ресурси на АВ за периода 2009-2014, инкорпорираща съвременните европейски стандарти и практики за управление на човешките ресурси;
- Обменени добри практики за управление на човешките ресурси между служителите, заемащи ръководни длъжности в АВ и техните колеги от аналогични структури в Естония и Португалия;
- Създаден регистър за управление на човешките ресурси.

Повишена квалификация на служителите на Агенцията по вписванията чрез:

- Организиран и проведен на специализирани обучения за служителите от АВ, включващи:
- Разработване на платформа за електронно обучение на служителите в АВ;
- Изработена и внедрена програма, обучителни модули, видеоуроци и тестове за он-лайн обучения на новопостъпили служители;
- Изработена и внедрена програма, обучителни модули, видеоуроци и тестове за он-лайн обучения за работа със специализиран софтуер;
- Изработена и внедрена програма, обучителни модули и тестове за он-лайн обучения за превенция и конфликт на интереси на служителите, работещи в сферата на обществените поръчки и вземащи участие в процедурата по възлагане;
- Изработен наръчник за ползване на електронната система за обучение;
- Организиран и проведен 2 конференции (в началото и края на проекта)
- Извършен одит на проектната документация;
- Проведени кампании за осигуряване информация и публичност на проектните дейности и резултати. Организирана кръгла маса и отпечатани 5000 бр. рекламни материали, брошури и дискове.

Проектът „Повишаване на квалификацията на служителите, развитие и подобряване на управлението на човешките ресурси в Агенцията по вписванията”, който се осъществи с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд **след цялостно изпълнение на всички дейности, приключи успешно на 15.03.2013 г.**

2. Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез развитие на информационната система на Търговския регистър към Агенция по вписванията

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Приоритетна ос III. “Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”

Подприоритет 3.1 "Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление"

Бюджетна линия BG 051PO002/11/3.1-06

Цели

Обща цел Подобряване на ефективността на работата на Агенция по вписванията чрез развитие на информационната система на Търговския регистър.

Специфични цели

- Повишаване на качеството на услугите, предоставяни чрез системата на Търговския регистър

Целева група

- Бизнесът
- Служители на Агенция по вписванията – деловодители и длъжностни лица по регистрация, отговарящи за воденето на търговския регистър

Дейности

Дейност 1: Организация и управление на проекта

Дейност 2: Извършване на анализ на текущото състояние на информационната система на търговския регистър, степента на съответствие на предлаганата функционалност с изискванията на законодателството и изготвяне на техническо задание за развитие и оптимизиране на информационната система на търговския регистър

Дейност 3: Усъвършенстване и надграждане на информационната система на търговския регистър и адаптиране към изискванията на българското законодателство

Поддейност 3.1 „Разширяване на функционалността на раздел „Несъстоятелност“

Поддейност 3.3 „ Разширяване на функционалността за обмен на данни с абонати на информационната система на търговския регистър

Поддейност 3.5 „Създаване на англоезичен публичен интерфейс на търговския регистър“

Поддейност 3.6 „Разширяване на съществуващата функционалност, чрез възможност за идентификация в публичната част за започнати производства по преобразуване

Поддейност 3.7 „Създаване на нова функционалност за констатиране на административни нарушения и налагане на административни наказания“

Поддейност 3.8 „Осигуряване на свързаност и автоматизиран обмен на данни между информационните системи на Търговския регистър и Имотния регистър

Поддейност 3.9 „Разработване на нови справки и филтри“

Поддейност 3.10 „Оптимизиране на качествените параметри на информационната система на Търговския регистър“

Поддейност 3.11 „Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри за информационната система на Търговския регистър“

Поддейност 3.12 „ Разработване на съдържание на брошура за работа с информационната система на Търговския регистър“

Поддейност 3.13 „ Провеждане на обучение на администратори на информационната система на Търговския регистър

Дейност 4: Разработване на ръководство за постановяване на откази за вписване в Търговския регистър (дейността е приключила)

Дейност 5: Провеждане на обучения на ДЛР и деловодители от Агенция по вписванията за работа с внедрената нова функционалност на информационната система на Търговския регистър и ползване на разработеното ръководство за постановяване на откази за вписване

Дейност 6: Информация и публичност

Дейност 7: Одит на проекта

Очаквани резултати

Подобряване на ефективността на работата на Агенция по вписванията чрез развитие на информационната система на Търговския регистър чрез:

- Извършен анализ на текущото състояние на информационната система на търговския регистър, степента на съответствие на предлаганата функционалност с изискванията на законодателството и изготвяне на техническо задание за развитие и оптимизиране на информационната система на търговския регистър
- Усъвършенстван и функционално разширен раздел „Несъстоятелност“
- Усъвършенствана и разширена функционалност за обмен на данни с абонати на информационната система на Търговския регистър
- Създаден англоезичен публичен интерфейс на търговския регистър
- Добавена възможност за идентификация в публичната част на Търговския регистър за започнати производства по преобразуване
- Създадена функционалност за обработка, движение и контрол на документи при констатиране на административни нарушения и налагане на административни наказания, съгласно разпоредбите на ЗТР

- Осъществена свързаност за автоматизирана обмяна на данни между информационната система на Търговския регистър и Имотния регистър
- Подобрена и разширена справочна дейност, адаптирана към изискванията на нормативната уредба
- Оптимизирани качествени параметри на информационната система на Търговския регистър
- Доставени, конфигурирани, инсталирани и тествани сървъри за информационната система на Търговския регистър
- Разработено съдържание на брошура за работа с информационната система на Търговския регистър
- Проведено обучение на длъжностни лица по регистрацията и деловодители от Търговския регистър за работа с новите функционалности
- Разработено ръководство за постановяване на откази за вписване в Търговския регистър
- Модерно обслужване от страна на администрацията
- Развитие на качествени и насочени към потребителя административни услуги
- Повишаване на качеството на услугите, предоставяне чрез системата на Търговския регистър
- Разработени 2 обучителни програми за работа с новата функционалност с информационната система на Търговския регистър и за ползване на ръководството за постановяване на откази за вписване
- Организиран и проведен 2 конференции (в началото и края на проекта)

- 20 публикации в национални и регионални печатни издания и он-лайн медии за етапите на изпълнение на проекта и постигнатите резултати
- Извършен одит на проекта

Период за изпълнение 18 месеца (17 февруари 2012 г. – 17 август 2013 г.). Сроктът на договорът е удължен с анекс №2 и проекта следва да приключи на 17.04.2014 г.

3. Привеждане на системата на имотния регистър в съответствие със Закона за електронното управление, въвеждане на нови електронни услуги и интегриране на системи и регистри в Агенция по вписванията и общинските администрации за подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса и подобряване събираемостта на данъците върху недвижимите имоти

Проектът е финансиран с договор 10-31-10/10 от 07.02.2011 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма и се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“.

Подприоритет

3.1 "Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление"

Бюджетна линия BG 051PO002/10/3.1-04

Цели

Общата цел на проекта е да се оптимизира дейността на Агенцията по вписванията по отношение на имотния регистър, да се подобри обслужването на гражданите, бизнеса и нотариусите чрез вътрешно интегриране на системите и въвеждане на нови електронни услуги и да се създадат предпоставки за по-добра събираемост на местните данъци

върху недвижимите имоти чрез създаване на стандарти за информационен обмен между агенцията и общинските администрации. За изпълнението на общата цел на проекта, са поставени следните **специфични цели:**

- Подобряване обслужването на гражданите, бизнеса и нотариусите чрез ускоряване на процеса, повишаване на качеството и разнообразяване на каналите на предоставяне и заплащане на услугите;
- Повишаване качеството и надеждността на информацията, съхранявана в базите данни на имотния регистър, чрез разтоварване на персонала от неефективни дейности, породени от липсата на интеграция между системи и регистри, многократно въвеждане на данни и липсата на достатъчно ефективни методи за предоставяне на административни и информационни услуги;
- Повишаване на приходите от държавни такси, събирани от Агенция по вписванията, чрез увеличен брой услуги и понижена себестойност на предоставянето им в резултат на повишена ефективност;
- Подпомагане дейността на приходните звена в общинските администрации чрез създаване на предпоставки за ефективен информационен обмен с тях;
- Подобряване на кадровия потенциал на Агенцията по вписванията чрез повишаване на квалификацията и уменията за по-ефективно изпълнение на дейностите във връзка с имотния регистър в условията на рестрикции и ограничен кадрови ресурс.

Целева група

- Служителите на Агенцията по вписванията, отговарящи за поддържането на имотния регистър;
- Граждани;

- Бизнес;
- Нотариуси;
- Общински администрации – звена за местни данъци и такси.

Дейности:

Дейност 1 Аналитични дейности

Дейност 2 Организационни и нормативни дейности

Дейност 3 Технологични разработки

Дейност 4 Обучение по ЗЕУ

Дейност 5 Одит

Дейност 6 Дейности по информация и публичност

Дейност 7 Управление на проекта

Очаквани резултати:

- Идентифицирани нужди по отношение на имотния регистър;
- Разработена дългосрочна стратегия за развитието на имотния регистър;
- Разработени стандарти за информационен обмен на данни от имотния регистър с други системи;
- Разработени методики, инструкции, вътрешни правила за работа и наръчници, целящи унифициране на административните процеси и повишаване на качеството на административно обслужване;
- Доработени съществуващи системи и разработени нови модули за вътрешна интеграция на системите и регистрите, за интеграция с външни системи, за подаване по електронен път на документи, подлежащи на вписване в имотен регистър, от нотариусите;
- Сертифицирана по ЗЕУ информационна система за имотен регистър;
- Обучени служители за прилагане на принципите на ЗЕУ;
- Увеличен брой предоставени по електронен път административни и информационни услуги;

- Повишено качество на предоставяните услуги, отчетено посредством проучване на общественото мнение в началото и в края на проекта;
- Повишена събираемост на местните данъци върху недвижими имоти посредством подобрен информационен обмен и координация с приходните звена на общинските администрации.

Период за изпълнение (07.02.2011 г. – 07.08.2013 г.)

4. Проект „Ефективна и модерна администрация – Агенция по вписванията“ , договор за безвъзмездна финансова помощ № А12-11-8/24.01.2013 се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.“

Приоритетна ос I „Добро управление“

Подприоритет 1.1 „Ефективна структура на държавната администрация“

Бюджетна линия: BG051PO002/1.1-05

Обща стойност на проекта: 273 241,65 лева

Продължителност на проекта: 18 месеца (24.01.2013 г. – 24.07.2014 г.)

Обща цел на проекта: Подобряване ефективността на Агенция по вписванията

Специфични цели:

- Идентифициране на възможните проблемни области и слабости в организацията и структурата на Агенция по вписванията;

- Създаване на предпоставки за ефективно и ефикасно управление на Агенция по вписванията.

Основни дейности:

Дейност 1: Организация и управление на проекта;

Дейност 2: Извършване на функционален анализ на Агенцията по вписванията;

Дейност 3: Разработване на предложения за промени в нормативни и стратегически документи и в Устройствения правилник на Агенцията по вписванията;

Дейност 4: Провеждане на обучение на служителите;

Дейност 5: Оптимизиране на организационната структура и преразпределяне на функции и дейности на структурните звена в Агенция по вписванията;

Дейност 6: Подобряване на организацията, работните процеси и координацията в Агенция по вписванията;

Дейност 7: Одит на проекта;

Дейност 8: Информация и публичност на проекта.

Очаквани резултати:

- Добре управляван проект и извършване на всички предвидени дейности в определените срокове;
- Извършен функционален анализ на Агенция по вписванията;
- Изготвени препоръки и план за оптимизиране на функциите и организационното структуриране на Агенцията по вписванията;

- Изготвени препоръки и план за подобряване на ефективността от дейността на Агенцията по вписванията;
- Изготвени препоръки и план за подобряване на ефикасността и икономичността от дейността на Агенцията по вписванията;
- Изготвен анализ и оценка на съществуващата нормативна база и вътрешни правила на Агенция по вписванията;
- Разработени предложения за промени в нормативни и стратегически документи;
- Разработено предложение за промяна на Устройствения правилник на Агенцията по вписванията;
- Разработена и въведена Стратегия за организационно развитие;
- Въведен механизъм за оценка на ефикасността и ефективността на административната структура;
- Разработени индикатори и система за измерване и управление на изпълнението;
- Разработени/усъвършенствани и въведени наръчници, методики, инструкции и др. вътрешни актове;
- Проведено съпътстващо обучение на 80 служители от Агенция по вписванията, свързано с извършвания в рамките на проекта функционален анализ;
- Спазени правилата за визуализация при оформянето на всички документи по проекта;
- Изработен и поставен информационен банер;
- Изготвени и предоставени на медиите периодични прессъобщения за осъществяване на дейностите по проекта;

- Осигурена постоянна информация за напредъка по изпълнението на проекта чрез публикации на сайта на Агенцията по вписванията;
- Проведени две пресконференции;
- Отпечатани 200 броя информационни брошури;
- USB, тефтери и конферентни папки, конферентни чанти, химикали – 200 броя.