

СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН
ЗА РАЗВИТИЕ НА
АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

2023 г. – 2030 г.

2021 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ I.....	6
ВЪВЕДЕНИЕ	6
РАЗДЕЛ II	9
СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА	9
1. МИСИЯ.....	9
2. ВИЗИЯ	9
3. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ. КРАТКОСРОЧНИ ЦЕЛИ	9
РАЗДЕЛ III.....	13
ТЕКУЩОТО СЪСТОЯНИЕ.....	13
2. ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА	16
3. БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ.....	18
4. МАТЕРИАЛНА БАЗА	24
5. ТЕХНОЛОГИЧНО ОБОРУДВАНЕ. РЕЗЕРВИРАНост НА ДАННИТЕ.....	25
6. РЕГИСТРИ ВОДЕНИ ОТ АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА.	29
7. ОБСЛУЖВАНЕ	55
РАЗДЕЛ IV	58
МОДЕЛ НА РАЗВИТИЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА.....	58
РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ	58
1. ОСНОВА ЗА РАЗВИТИЕ	58
2. НОРМАТИВНА БАЗА.....	59
3. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ.....	60
4. ФИНАНСОВ МОДЕЛ.....	61
5. ТЕХНОЛОГИЧЕН МОДЕЛ	63
6. РАЗВИТИЕ НА РЕГИСТРИТЕ	70
РАЗДЕЛ V	80
МЕРКИ /ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ.....	80
КЛЮЧОВИ ИНДИКАТОРИ.....	80
1. КЛЮЧОВИ ФАКТОРИ	80
2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ	80
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	84

ПРИЛОЖЕНИЯ.....	84
• SWOT АНАЛИЗ.....	84
• ПЪТНА КАРТА 2023 г. – 2025 г.....	84

СПИСЪК НА ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ.

АВ	Агенция по вписванията
АГКК	Агенция по геодезия, картография и кадастър
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
ВРБ	Второстепенни разпоредители с бюджет
ВСС	Висш съдебен съвет
ДАА	Държавна агенция „Архиви“
ДАЕУ	Държавна агенция „Електронно управление“
ДБ	Държавен бюджет
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЕС	Европейски съюз
ЕУ	Електронно управление
ЗБ	Закон за Булстат
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ЗОЗ	Закон за особените залози
ЗКИР	Закон за кадастъра и имотния регистър
ЗТРРЮЛНЦ	Закон за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел
ИО АД	„Информационно обслужване“ АД
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
МП	Министерство на правосъдието
МРРБ	Министерство на регионалното развитие и благоустройството
МТИТС	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията
НАП	Национална агенция по приходите
НМИМИС	Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност
НОИ	Национален осигурителен институт
НСИ	Национален статистически институт
НСОРБ	Национално сдружение на общините в Република България
ОПДУ	Оперативна програма „Добро управление“
ПВ	Правилник за вписванията
РБ	Република България
СЕОС	Среда за електронен обмен на съобщения
СВ	Служби по вписванията

СР	Служби по регистрацията
ТРРЮЛНЦ	Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел
ЦАИС	Централизирана автоматизирана информационна система

РАЗДЕЛ I ВЪВЕДЕНИЕ

Агенция по вписванията е изпълнителна агенция към министъра на правосъдието, която е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет, със седалище София и служби по вписванията и регистрацията.

Агенцията 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, които в последствие се увеличават на 113. Техните служители обработват всички подлежащи на вписване актове по сделки с недвижими имоти. Със създаването си, Агенция по вписванията получава правомощия да води Имотния регистър. През 2006 г. започва цялостното му реформиране, като две години по късно е изградена и внедрена единна централизирана и електронна система по проекта „Кадастър и имотен регистър“.

С приемането на Закона за регистър БУЛСТАТ, в сила от 11.08.2005г. Агенцията по вписванията води и поддържа регистър БУЛСТАТ като единен електронен централизиран регистър и осъществява дейностите по вписванията в него, както и издаването на справки и удостоверения за вписаните обстоятелства. До 1 януари 2008 г. търговците са задължени да се регистрират в Булстат, а в последствие тази дейност се поема от търговския регистър.

Съгласно чл. 2, ал. 2 от Закона за регистър БУЛСТАТ, Агенцията по вписванията води и поддържа специален регистър по Закона за защита на класифицираната информация на регистър БУЛСТАТ.

С приетите изменение в Закон за търговския регистър, в сила от 01.01.2008 г. търговския регистър преминава от фирмените отделения на окръжните съдилища към Агенция по вписванията. С тази институционална, технологична и нормативна реформа в съществуващата търговска регистрация, от фирмените отделения на окръжните съдилища, Търговският регистър преминава в Агенция по вписванията.

С влизане в сила от 01.10.2009 г. на новият Семейен кодекс, брачните договори и приложимият законов режим се регистрират в централен електронен регистър към Агенцията по вписванията. Това е четвъртият национален електронен регистър, който администрира Агенция по вписванията.

От октомври 2009 г., Агенцията администрира четвъртият национален електронен регистър – Регистър на имуществените отношения на съпрузите.

В сила от 01.01.2018г. съгласно чл. 17 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел Агенцията по вписванията води регистър на юридическите лица с нестопанска цел, като в чл. 2 от ЗТРРЮЛНЦ е предвидено, че търговският регистър и регистърът на юридическите лица с нестопанска цел е обща електронна база данни, съдържаща обстоятелствата, вписани по

силата на закон, и актовете, обявени по силата на закон, за търговците и клоновете на чуждестранни търговци, юридическите лица с нестопанска цел и клоновете на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел.

Към настоящия момент Агенцията води и поддържа 5 (пет) национални регистъра: имотен регистър, търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, регистър БУЛСТАТ, специален регистър БУЛСТАТ и регистър на имуществените отношения на съпрузите, като от 01 януари 2022 г. Агенция по вписванията ще администрира още един шести национален електронен регистър - централния регистър на особените залози.

Водените от агенцията регистри се съхраняват по начин, който гарантира сигурността на съдържащата се в тях информация. В тази връзка С изменение от 29.01.2019 г. на Постановление № 181/2009 г. на Министерския съвет, Агенцията по вписванията е включена в Списъка на стратегическите обекти и дейности от значение за националната сигурност.

Съгласно Устройствения правилник на Агенцията по вписванията приет с ПМС № 89 от 23.04.2007 г., Агенцията има обща и специализираната администрация, като същите са структурирани в централно управление и териториални звена - регионални дирекции (РД). Териториалните звена са шест на брой: РД София, РД Бургас, РД Варна, РД Велико Търново, РД Враца и РД Пловдив. Във всяка регионална дирекция има служби по вписванията и служби по регистрацията. Общият брой на службите по вписванията за цялата страна е 113, а на службите по регистрацията – 27.

Службите по вписванията осъществяват функциите си по Правилника за вписванията и Закона за кадастъра и имотния регистър на територията на съдебния район на съответния районен съд. Службите по вписванията извършват вписвания, отбелязвания и заличавания по разпореждане на съдията по вписванията; подготвят и предават на агенцията информацията за партидите на недвижимите имоти и вписаните актове с приложените към тях документи за централния архив; правят справки и издава удостоверения за вписванията; изпълняват дейности, свързани със създаването на имотния регистър, определени с наредбата по чл.5, ал.3 от ЗКИР.

Службите по регистрацията осъществяват функциите си по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел и по Семейния кодекс на територията на съдебния район на съответния окръжен съд. Службите по регистрацията приемат и въвеждат в информационната система заявленията за вписванията, заличаванията и обявяванията в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, както и по запазване на фирма; правят справки и издават удостоверения за вписаните обстоятелства и обявените актове в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

През последното десетилетие световната икономика се трансформира в цифрова, а секторът на информационните и комуникационните технологии трайно навлиза във всички области на социалния и икономическия живот. Новите обществено-икономически условия водят и до все по-големи очаквания на гражданите и бизнеса към публичните институции. Цифровата

трансформация и дигиталните технологии са средство за повишаване на ефективността на публичния сектор, чрез повишаване на качеството на административните услуги, ефикасни електронни процеси, достъп по електронен път до информацията в регистрите, при което се освобождават ценни ресурси като време и финанси.

Настоящият Стратегически план за развитие на Агенция по вписванията е логическо продължение на европейските и националните стратегически и програмни насоки, където информационните технологии са основен двигател за цифровата революция в Европа. На базата на оценка на потребностите управлението на регистрите и обслужването на клиентите ще се развива на основата на изцяло автоматизирани бизнес процеси, включително и с възможности различни оторизирани лица да въвеждат информация и данни, както и на основата на иновативни електронни услуги от нов тип. В плана са заложили целите, мерките и дейностите, за постигането на основни стратегически приоритети.

Към Стратегическия план за развитие се прилага и Пътна карта за неговата реализация за периода до 2025 г., който дефинира обхвата, етапите, сроковете, текущите индикатори, очакваните резултати, необходимия финансов ресурс и източника на финансиране за изпълнение на определени мерки/дейности за реализация на целите. При настъпване на съществени обстоятелства, влияещи на процеса на развитие на Агенция по вписванията ще се предприемат стъпки за актуализация на нейния Стратегическия план за развитие.

РАЗДЕЛ II

СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА

Стратегическият план за развитие на Агенция по вписванията 2023 г. – 2030 г. дефинира **Агенция по вписванията с най-висок потенциал да бъде администрация от ново поколение, където устойчивостта на правните норми работи в синергия с най-модерните и съвременни информационни и технологични решения.**

1. МИСИЯ

Мисията на Агенция по вписванията е да създава повече доверие и правна сигурност, и чрез развитие на ефективни и модерни технологични решения да предоставя качествени, изчистени от регулаторна тежест административни услуги, като поставя удовлетвореността на клиента и подобряване живота на хората във фокуса на дейността си.

2. ВИЗИЯ

Визията на Агенция по вписванията е да се развива, надгражда и усъвършенства като единствена национална дигитална регистрова администрация. Да поддържа надеждни, достъпни и изцяло електронни системи на регистрите, които управлява. Да създава качествени и структурирани бази данни в пълнота. Да трансформира данните в информация и знания, постоянно да подобрява качеството на услугите и намалява административната тежест. Да бъде в диалог, прозрачна и иновативна.

3. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ. КРАТКОСРОЧНИ ЦЕЛИ

3.1. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ.

Стратегическите цели на Агенция по вписванията са:

1. Развитие на съществуващи и приобщаване на нови регистри.
2. Устойчивост на регистрите. Публичност и достъпност чрез внедряване и използване на електронни информационни технологии.
3. Пълнота, качество и сигурност на данните.
4. Предоставяне на качествени, леснодостъпни електронни услуги. Междурегистров обмен.
5. Развитие на човешките ресурси и материалната база.
6. Без хартия. Усъвършенстване на набор от взаимосвързани основни елементи-стандарти, законодателство, процеси, данни, информационни системи, електронни услуги, свързани дейности.
7. Бързо и лесно. Предоставяне на качествени услуги с фокус върху клиента, намаляване на административната тежест, прилагане на комплексно административно обслужване, осъществяване на стратегически партньорства за подобряване на процесите.

Тези стратегически цели могат да бъдат осъществени чрез усъвършенстване на процесите и ефективно управление на активите. Това ще предостави възможност за институционална модернизация чрез въвеждане на най-съвременно управление и високи технологии.

Стратегическите цели се постигат с оперативните цели, определени в Стратегическия план за развитие на АВ.

Всяка година от стратегическите цели и оперативните се извеждат конкретните годишни цели на агенцията.

3.2. ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ.

За постигане на описаните по-горе стратегически цели са дефинирани следните оперативни цели:

1. Постоянно усъвършенстване на нормативната уредба в областта на дейността на АВ.
2. Стандартизиране и унифициране на процедури за всички служби.
3. Поддържане и повишаване на административен капацитет, професионална компетентност на човешкия ресурс и обучение.
4. Провеждане на задълбочен анализ на нуждите на потребителите/клиентите и разработване на нови услуги с добавена стойност, които отговарят на реалните нужди на потребителите.
5. Предоставяне на качествени услуги чрез:
 - Пълнота на данните и създадени възможности за търсене по много признаци. Данните, съхранявани от Агенцията по вписванията са от изключително важно и стратегическо значение за националното икономическо благосъстояние на държавата. Въвеждане и изпитване на строга сигурност на данните и процедури за бек-ъп водещи до способност за възстановяване след повреди.
 - Изчистени от грешки качествени данни в структуриран вид; задължително условие за качествена услуга е данните да са верни, проверени и сигурни, т.е. да гарантират собствеността.
 - Електронни услуги получавани от систематизирана база данни в машинно четим формат и автоматизирано незабавно предоставяне на услуги – справки, преписи, удостоверения.
 - Иновации в управлението и услугите – постоянно надграждане а модернизирана инфраструктура и системи.
 - Лесно достъпни на базата на прозрачна и бърза регистрация, опростени и сигурни процедури, с необходимото внимание към клиента.
 - Бързо – услугата се предоставя при спазване на нормативно определените срокове.
 - Евтино – цената на услугата се предоставя при спазване на нормативно определените такси.

6. Създаване и поддържане на електронен имотен регистър. Създаване на условия за изготвяне на имотни партиди, чрез синхронизирани нормативни промени, сътрудничество с партньори и участници в процеса (съдии по вписвания, нотариуси, АГКК), цифровизиране и въвеждане на данните в информационната система, въвеждане на допълнителни функционалности. Осигуряване на постоянно техническо усъвършенстване на информационната система имотния регистър.

7. Усъвършенстване на системата на ТРРЮЛНЦ, интеграции с други информационни системи.

8. Усъвършенстване на регистър „БУЛСТАТ“, на „Регистъра на имуществените отношения на съпрузите“.

9. Създаване и поддържане на електронен регистър регистър на особите залози. Създаване на единна практика по изпълнение на нормативната уредба за особите залози. Интеграция и обмен на данни с други ведомства.

10. Постоянни мерки за гарантиране сигурността, безотказност и устойчивост на регистрите чрез постоянно наблюдение, контрол и въвеждане на най-модерните технологии за сигурност.

11. Постоянни мерки за гарантиране на сигурността на данните.

- Защитата на личните данни на субектите на данни.
- Създаване на ХЪБ архив. Съхранение на документите в архива на службите по вписванията, съгласно номенклатурата на делата. Унищожаване на документи след изтичане на срока на съхранение.

- Създаване и поддръжка на централен архив в електронен вид на партидите на недвижимите имоти и вписаните актове с приложените към тях документи (чрез цифровизиране и въвеждане на данни в информационната система за отделните служби по вписванията за периода от 1990 г. – 2009 г.).

12. Развитие на партньорства. Честни и открити взаимоотношения, изграждане на доверие. Съвместни дейности с други институции и организации – при синхронизиране на законодателството; съвместно създаване на правила; обмен на данни между АВ и институциите.

3.3. КРАТКОСРОЧНИ ЦЕЛИ

1. Изготвяне на мотиви за нормативни промени. Участие при транспониране на Законодателството на Европейския съюз (Директива (ЕС) 2019/1151 на Европейския парламент и на Съвета от 20 юли 2019г. за изменение на директива (ЕС) 2017/1132 във връзка с използването на цифрови инструменти и процеси в областта на дружественото право." и др.).

2. Относно имотния регистър:

- Усъвършенстване на информационната система с нови функционалности
- Цифровизация на архиви на служби по вписванията

- Изчистване на „кухи“ и дублиращи електронни партиди в системата на имотния

Регистър

- Привързване на електронни партиди по идентични показатели
- Изготвяне на електронно удостоверение за вещни тежести
- Издаване на преписи за всеки имот / лице от всяка служба по вписванията независимо

от местонахождението на имота.

- Електронни азбучници за търсене на нотариални актове.
- Модул на нотариуси за подаване на заявления за вписване и прилежащите към тях

документи.

3. Относно Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел:

• Усъвършенстване на информационната система с нови функционалности за вътрешни потребители.

• Надграждане на информационната система ТРЮЛНЦ в съответствие с европейското законодателство (BRIS, BORIS).

• Реализиране на повече възможности за плащане по електронен път.

• Интеграция със системи на ДАЕУ.

• Транспониране на Директива (ЕС) 2019/1151 за изменение на Директива (ЕС) 2017/1132 за лишени от права да бъдат директори или управители съгласно изискванията и привеждане на системата на ТРЮЛНЦ в съответствие.

• Реализиране на нови електронни услуги в изпълнение на Директива (ЕС) 2019/2121 за изменение на Директива (ЕС) 2017/1132 във връзка с презграничните преобразувания, сливания и разделяния.

4. Изграждане на електронен регистър за особените залози и разработване на електронни

административни услуги.

5. Разработване на допълнителни функционалности информационната система на Регистър „БУЛСТАТ“. Усъвършенстване на информационната система на специален регистър Булстат и кореспонденция към регистратура за класифицирана информация.

6. Разработване на допълнителни функционалности информационната система на РИОС.

7. Изграждане на интегрирана свързаност на регистрите.

8. Създаване на архивни хъбове.

9. Обучение на служителите. Уеднаквяване на практиката с нарочни указания.

10. Изследване и повишаване удовлетвореността на потребителите на услугите, предоставяни от АВ.

11. Електронизиране на вътрешните административни процеси на АВ (човешки ресурси, управление на собствеността, счетоводство, др.).
12. Анализ и оценка на въздействието на защитата на личните данни ползвани от АВ.
13. Подобряване на сградния фонд на териториалните офиси на АВ.
14. Участие в международни форуми и засилване на международното сътрудничество.

4. ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ

Основополагащи принципи в дейността на Агенция по вписванията са:

- Използването на финансовите, техническите и човешките ресурси ефикасно, ефективно и при строга отчетност.
- Осигуряване на открит достъп до информацията, като се обезпечи защита на гражданските свободи и въпросите на националната сигурност.
- Установяване на ясни стандарти на обслужването, което клиентите могат да очакват, с вътрешен и външен мониторинг и оценка на работата на агенцията.
- Подобряване на предлаганите услуги и улеснения.
- Провеждане на консултации с настоящи и потенциални клиенти.
- Осигуряване на лесен достъп до услугите за всеки, който се нуждае от тях, като се използва новата технология в максимална степен и се предлага при възможност разнообразен избор.
- Реално идентифициране и управление на риска.

РАЗДЕЛ III ТЕКУЩОТО СЪСТОЯНИЕ

1. ПРАВНА РАМКА

1.1. ОБЛАСТ НА ПОЛИТИКАТА

За изпълнение на мисията и целите, Агенция по вписванията прилага:

- Националната програма за развитие България 2030 приета с Протокол № 67 на Министерския съвет от 02.12.2020 г.
- Национална програма „Цифрова България 2025”
- Актуализирана стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2019-2025 г.

- Стратегия за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в сектор „Правосъдие“
- Концепцията за регистрова реформа
- Механизмът за изпълнение на Инструмента за техническа подкрепа Актуализирана концепция за регистрова реформа
- План за възстановяване и устойчивост

1.2. НОРМАТИВНА УРЕДБА.

Нормативните актове, уреждащи дейността на Агенция по вписванията по създаване, водене, съхраняване и поддържане на имотния регистър, търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, регистър БУЛСТАТ и регистъра на имуществените отношения на съпрузите, са следните:

- Грждански процесуален кодекс
- Закон за кадастъра и имотния регистър
- Правилник за вписванията
- Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър
- Наредба за двустранната връзка и обмена на данни между кадастъра и имотния регистър (съгл. чл. 6, ал. 3 ЗКИР)
- Наредба за създаване, поддържане и ползване на информационните системи за кадастъра и имотния регистър и за прекия достъп до данните в тях (съгл.чл. 7, ал. 3 ЗКИР)
- Закон за търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ)
- Наредба № 1 за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър и до регистъра на юридическите лица с нестопанска цел
- Търговски закон
- Закон за кооперациите
- Закон за юридическите лица с нестопанска цел
- Закон за народните читалища
- Закон за регистър БУЛСТАТ
- Семейен кодекс
- Наредба № 11 от 16 септември 2009 г. за реда за водене, съхраняване и достъп до регистъра на имуществените отношения на съпрузите
- Наредба № н-4 от 27 ноември 2020 г. за условията и реда за осъществяване на

двустранната връзка и обмена на данни между кадастъра и имотния регистър

- Наредба за условията и реда за създаване, поддържане и ползване на информационните системи на кадастъра и на имотния регистър, за достъпа до данните в тях и достъпа до данните в други специализирани информационни системи

- Закон за особените залози
- Наредба по чл. 23 от ЗОЗ
- Тарифа за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията
- Устройствен правилник на агенцията по вписванията
- Актове на Европейския съюз: Директива (ЕС) 2019/1151 на Европейския парламент и на Съвета от 20 юли 2019г. за изменение на директива (ЕС) 2017/1132 във връзка с използването на цифрови инструменти и процеси в областта на дружественото право."; Директива (ЕС) 2019/2121 за изменение на Директива (ЕС) 2017/1132 във връзка с презграничните преобразувания, сливания и разделяния.

Други нормативни актове, имащи отношение към дейността на Агенция по вписванията, са следните:

- Закон за счетоводството
- Закон за мерките срещу изпирането на пари
- Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги
- Закон за електронното управление
- Административнопроцесуалния кодекс
- Закон за административните нарушения и наказания
- Закон за защита на личните данни
- Наредба за административния регистър (ИИСДА - включва и данните от отчетите за административното обслужване и за състоянието на държавната администрация, информация за административните услуги и режимите) и др.

Съществува детайлна и обхватна регулация, но за постигане на резултатност за част от нея е необходимо да се извърши актуален преглед, оценка на въздействието и необходимите изменения и допълнения.

1.3. ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

С оглед детайлизиране на процедурите и правомощията, произхождащи от законовата и подзаконовата нормативна уредба, имаща отношение към дейността, в Агенция по вписванията са разработени и вътрешни правила.

2. ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА

2.1. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

Структурата и организационните звена на Агенция по вписванията са тясно съобразени с дейността и организацията на работа, във връзка с изпълнение на конкретните задачи, предвидени като правомощия по закон. Съгласно Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Устройствения правилник на Агенция по вписванията, числеността на персонала в Агенцията по вписванията е 594 щатни бройки. Числеността на извънщатния персонал по ПМС 66/1996 г. е 38 бройки.

Агенция по вписванията е организирана в обща и специализирана администрация, звено „Сигурност на информацията“ и финансов контролор.

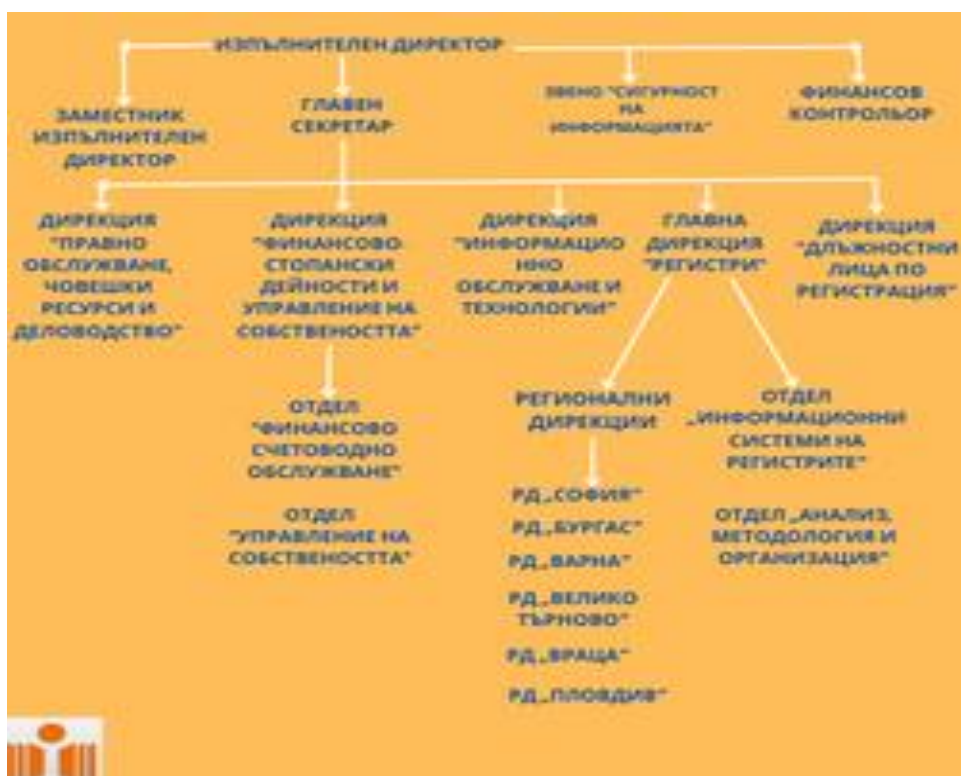
Общата администрация се състои от три дирекции: „Правно обслужване, човешки ресурси и деловодство“, „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ и „Информационно обслужване и технологии“. В дирекция „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ има два отдела: „Финансово-счетоводно обслужване“ и „Управление на собствеността“. В дирекция „Информационно обслужване и технологии“ и в дирекция „ПОЧРД“ няма структурни звена.

Специализираната администрация е организирана в дирекция „Длъжностни лица по регистрация“ и главна дирекция „Регистри“. Дирекция „Длъжностни лица по регистрация“ – извършва действията по вписванията, обявяванията и заличаванията в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел. Главната дирекция се състои от териториални звена - регионални дирекции, и от два отдела - „Информационни системи на регистрите“ и „Анализ, методология и организация“.

Териториалните звена са шест на брой: Регионална дирекция - София, Регионална дирекция - Бургас, Регионална дирекция - Варна, Регионална дирекция - Велико Търново, Регионална дирекция - Враца и Регионална дирекция - Пловдив. Във всяка регионална дирекция има служби по вписванията и служби по регистрацията. Общият брой на службите по вписванията за цялата страна е 113, а на службите по регистрацията е 27.

Службите по вписванията осъществяват функциите по Правилника за вписванията и Закона за кадастъра и имотния регистър на територията на съдебния район на съответния районен съд. Службите по регистрацията осъществяват функциите по Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, Семейния кодекс и Закона за регистър БУЛСТАТ – на територията на съдебния район на съответния окръжен съд.

Седалището и Централното управление на Агенция по вписванията е в гр. София.



2.2. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

АВ има корпоративен собствен имидж, като трябва да защитава името си пред персонала и пред заинтересованите страни, което ще доведе до изграждане на ефективни екипи.

Съгласно Устройствения правилник на Агенцията по вписванията и щатното разписание общия числен персонал на АВ е 594 щатни бройки. АВ има и 38 бр. извънщатни бройки по ПМС 66. Служителите се назначават по служебно или трудово правоотношение.

Като цяло ръководителите и служителите са подготвени и мотивирани за длъжността, която изпълняват. По-голяма обвързаност обаче към работата се наблюдава сред работещите в териториалните звена – служби по вписвания и служби по регистрация.

В бизнес ориентираната среда, в която АВ работи, числеността на персонала се ръководи от потребностите. В много от териториалните звена, служебните помещения са на други институции (съдилища, общини).

Възрастовият профил на настоящия персонал показва, че голямата част от служителите са над 35 годишни с опит и квалификация. Наблюдава се тенденция за кандидатстване и назначаване на по – млади служители със съвременни умения и квалификация, което допринася и за по – модерния облик на агенцията.

Сред служителите преобладават жени, поради спецификата на дейността на агенцията. В ръководния състав отново преобладаващи са жените.

3. БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ.

С постановление на МС за изпълнението на държавния бюджет на Република България за съответната година, Министерският съвет утвърждава показателите по отделните бюджетни програми по бюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет, които прилагат програмен формат на бюджет, в рамките на утвърдените им със Закона за държавния бюджет на Република България разходи по области на политики и бюджетни програми. На това основание се формира и утвърждава бюджет за съответната година на Агенцията по вписванията. Разработването на прогнозните показатели е съгласно указанията на Министерство на финансите, при запазване на допусканията за развитие на хоризонталните политики, като се отчетат всички настъпили промени в нормативната уредба при съобразяване с прогнозите за променената макроикономическа среда.

3.1. ОПИСАНИЕ НА ПРИХОДИТЕ

Основните средства по перо „Приходи“ се формира от държавни такси, глоби, санкции и лихви. Агенция по вписванията не осъществява стопанска дейност и няма собствени приходи.

От значение за приходите от дейността на търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел са броя на подадените заявления и начина им на подаване – на хартиен носител или по електронен път. При направено сравнение по периоди се наблюдава увеличение на общия брой на подаваните заявления, така също и процентно увеличение на заявленията подавани по електронен път, за които съгласно Тарифата се заплащат такси в размер на 50 % от таксите, дължими за заявления подадени на гише в териториалните поделения на АВ. По отношение прогнозните стойности на приходите от дейността на търговския регистър следва да се посочи, че с изменение в Тарифата за държавните такси, събирани от Агенция по вписванията в сила от 14.02.2014 г. са намалени таксите събирани от Търговския регистър средно с 22 %. Най – голямо е намалението при таксите, дължими при първоначална регистрация на търговски дружества.

С измененията на Закона за търговския регистър обн. ДВ. бр. 34 от 29 април 2011 г. е предвидено също, че заявленията за вписване и за заличаване на обстоятелства и заявления за обявяване на актове се подават от акционерните дружества и командитните дружества с акции само по електронен път.

С приемането на разпоредбата на чл. 38, ал. 9, т. 2 от Закона за счетоводството, оповестяването на финансовата информация относно търговците и ЮЛНЦ, които не са извършвали дейност през предходен отчетен период се освобождава от такси.

С промяна в чл. 12 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, която влиза в сила от 01.01.2022 г., отпада задължението за заплащане на държавна такса за обявяване на годишните финансови отчети. Това ще доведе до намаляване

на приходите от такси, събирани от Агенцията по вписванията, с около 8 500 000 лева годишно на база изчисления за предходни години.

Следва да се отбележи, че значение за приходите на агенцията има броя на подадените заявления. Броят на подаваните в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ заявления, респективно заплащаните за разглеждането им такси, зависи от обществено икономическото развитие през съответния период. Необходимостта от подаване на заявление за вписване в Търговския регистър е обусловена от наличието на валидно възникнали, подлежащи на вписване в регистър обстоятелства.

Във връзка с нормативните изменения, които предвиждат че за ГФО няма да се заплаща такса, както и че дължимата държавна такса за разглеждане на подадените по електронен път заявления е в размер на 50 % от таксата за тези, подавани на хартиен носител, и тенденцията за голямо увеличаване броя на подадените заявления по електронен път е налице реално намаляване и на приходите на Агенцията.

От значение за приходите от дейността на търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел са броя на подадените заявления и начина им на подаване – на хартиен носител или по електронен път.

- През 2019 г. общия брой на подадени заявления е 787 517 заявления, като 583 073 (74.04% от тях) са подадени по електронен път;
- През 2020 г. общия брой е 749 461, от които 566 745 са по електронен път (75,62%);
- До началото на декември 2021 г. общо са 624 788, от които 500 838 са подадени по електронен път (80.16 %).

При направено сравнение с предходни периоди се наблюдава увеличение на общия брой на подаваните заявления, както и процентно увеличение на заявленията подавани по електронен път. По отношение прогнозните стойности на приходите от дейността на търговския регистър за бюджетните прогнози за периода –2021-2023 г. и факторите които ще окажат влияние върху размера им следва да се посочи, че:

С изменение в Тарифата за държавните такси, събирани от Агенция по вписванията в сила от 14.02.2014 г. са намалени таксите събирани от Търговския регистър средно с 22 %. Най – голямо е намалението при таксите, дължими при първоначална регистрация на търговски дружества. Като пример може да се посочи най – често срещания случай - регистрация на дружество с ограничена отговорност, където таксата е намалена от 160 лв. на 110 лв. – за заявление подавано на хартиен носител и от 80 лв. на 55 лв. за заявления, подавани по електронен път. Намаление има и при заявленията относно обявяването на годишни финансови отчети, при които намалението е от 50 лв. на 40 лв. за заявления подавани на гише и от 25лв. на 20 лв. за заявления подавани по електронен път.

С приемането на разпоредбата на чл. 38, ал. 9, т. 2 от Закона за счетоводството, оповестяването на финансовата информация относно търговците и ЮЛНЦ, които не са

извършвали дейност през предходен отчетен период се освобождава от такси, поради което намаляват и приходите на Агенция по вписванията в тази връзка.

Въведената промяна в чл. 12 от Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, съгласно която отпадна задължението за заплащане на държавна такса за обявяване на годишните финансови отчети. Разпоредбата влиза в сила от 01.01.2022 г., което ще доведе до намаляване на приходите от такси, събирани от Агенцията по вписванията, с около 8 500 000 лева годишно на база изчисления за предходни години.

С измененията на Закона за търговския регистър обн. ДВ. бр. 34 от 29 април 2011 г. е предвидено също, че заявленията за вписване и за заличаване на обстоятелства и заявления за обявяване на актове се подават от акционерните дружества и командитните дружества с акции само по електронен път. Във връзка с нормативните изменения, които предвиждат че дължимата държавна такса за разглеждане на подадените по електронен път заявления е в размер на 50 % от таксата за тези, подавани на хартиен носител, следва да се посочи че при увеличаване броя на подадените заявления по електронен път е налице реално намаляване и на приходите на агенцията.

В изпълнение изискванията на разпоредбата на чл. 22 от Закона за търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ през 2012 г. е осигурена възможност за даване на указания на заявителите от длъжностните лица по регистрацията, в случаите когато не са приложени всички документи, които се изискват по закон, или когато не е платена дължимата държавна такса. Това също води до намаляване на приходите от държавни такси, тъй като се дава възможност на заявителя да отстрани нередовността, а не се постановява отказ, което води до подаване на ново заявление и съответно плащане на нова държавна такса.

Следва да се отбележи, че значение за приходите на агенцията има броя на подадените заявления. Броят на подаваните в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ заявления, респективно заплащаните за разглеждането им такси, зависи от обществено икономическото развитие през съответния период. Необходимостта от подаване на заявление за вписване в Търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ е обусловена от наличието на валидно възникнали, подлежащи на вписване в регистър обстоятелства. Задълженията на дирекцията са свързани с разглеждането на подаваните заявления в законово определените срокове, за което е създадена съответната организация.

Във връзка с обстоятелството, че от началото на 2018г. АВ води и регистъра на ЮЛНЦ, следва да се отчете факта, че за вписване и заличаване на обстоятелства и обявяване на актове по партидите на ЮЛНЦ се дължат такси, съгласно Тарифа за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията. Към настоящият момент в българското законодателство е предвидено, че от заплащане на такси са освободени народните читалища и училищните настоятелства.

Относно първоначална регистрация на ЮЛНЦ дължимата такса е в размер съответно 50 лв. – за заявления подадени на гише и 25 лв. за заявления, подадени по електронен път, за

вписване на промени в обстоятелствата се дължат съответно 30/15 лв. и за обявяване на актове – 40/20 лв.

Съгласно §25 от ПЗР на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, юридическите лица с нестопанска цел и клоновете на чуждестранни ЮЛНЦ следва да се пререгистрат в АВ. Процедурата по пререгистрацията е безплатна за субектите.

Приходите по утвърдения бюджет за 2021 г. са в размер на 55 500 000 лв., които като размер са планирани така от страна на АВ в бюджетната прогноза 2019 – 2021 г.

година	утвърден бюджет	персонал	издръжка	капиталови	реални приходи
2019	23 885 510	13 933 398	5 754 812	4 197 300	60 696 355
2020	25 613 650	15 237 823	6 128 527	4 247 300	51 864 551
2021	28 233 400	18 525 235	7 826 165	1 882 000	57 089 392

Прогнозите като предстоящи като финансови приходи са:

Приходи от такси	2022 г./лева	2023 г./ лева	2024 г./ лева
Имотен регистър	37 250 100	37 250 100	37 250 100
Търговски регистър и Юридически лица с нестопанска цел	9 166 200	9 166 200	9 166 200
Регистър Булстат	400 000	400 000	400 000
Регистър на имуществени отношения на съпрузите	183 700	183 700	183 700
Общо приходи	47 000 000	47 000 000	47 000 000

3.2. ОПИСАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ

Разработването на прогнозните показатели се извършва съгласно указанията на Министерство на финансите за бюджетна процедура.

- Средства за работни заплати на персонала са **18 525 235 лв.**, което е увеличение спрямо:

2019 г.: 13 933 398 лв. с 32,96 %

2020 г.: 15 237 823 лв. със 17,75 %

година	слуужители	общо за година/лв.	за месец/лв.	брои служители	средно месечно/лв.
2019	Деловодители	4089048	340754,00	490	695,42
2020	Деловодители	4569684	380807,00	501	760,09

2021	Деловодители	4753263	432114,82	495	872,96
2019	Експерти	590341	49195,08	58	848,19
2020	Експерти	765491	63790,92	74	862,04
2021	Експерти	707646	64331,45	88	731,04

Специфика за АВ са възнагражденията на ДЛР (които са 119 на брой) са привързани към заплатата на съдебен администратор в окръжен съд, който получава основно възнаграждение в размер, определен в Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата по чл. 341, ал. 1. Съгласно решение на Съдийската колегия на ВСС по протокол №6/23.02.2021 г., с който е утвърден Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата, заплатата на съдебен администратор е в размер на 2 990 лв. Видно от статистиката през изминалите години възнагражденията на длъжностните лица по регистрация ежегодно се увеличават с 10%

Друг момент при формирането на бюджета за заплати е преминаването на Централния регистър на особените залози от Министерство на правосъдието към Агенция по вписванията и съответно 28 щатни бройки по утвърдено щатно разписание. От тези 28 бройки, 15 ще са длъжностни лица по вписванията (ДЛВ) и 13 с деловодни функции.

С предложените изменения и допълнения в Закона за особените залози, Глава пета „Централен регистър на особените залози“ и Глава шеста „Вписвания“ нормативно се обезпечават преминаването на дейността на съществуващата като самостоятелно юридическо лице към министъра на правосъдието администрация на Централния регистър на особените залози (ЦРОЗ към МП) към Агенцията по вписванията. Към настоящия момент ЦРОЗ е отделна структура от Агенция по вписванията. Съгласно чл. 27д от ЗОЗ длъжностните лица по вписванията ще се назначават при условията и по реда на чл. 20 от ЗТР. Това означава, че техните заплати следва да бъдат изравнени със заплатите на длъжностните лица по регистрация. Тези 15 длъжностни лица по вписванията ще се назначават при условията и по реда на чл. 20 от ЗТРРЮЛНЦ, както са назначени към момента длъжностните лица по регистрация в дирекция ДЛР към АВ.

• Разходи за текуща издръжка

Бюджета на АВ в разходната си част по параграф „Издръжка“ годишно е около 8 000 000 лева, което покрива частично нуждите на АВ. За последните 3 години средствата са:

2019: 5 754 812 лв.

2020: 6 128 527 лв.

2021: 7 826 165 лв.

Наблюдава недофинансираност на дейностите и необходимост за допълнителен финансов ресурс за:

- Поддръжка на системите 2 000 000 лева годишно.

- За техническа поддръжка на лицензите за сертификати, защита на трафика на съобщенията, защита сайтовете на Агенция по вписванията, лицензи за защита на базите данни на регистрите и такива за системите за мониторинг и защита на данните извън разходните тавани има необходимост от между 500 000 и 700 000 лева годишно.

- За извършаване на СМР в помещения предоставени за нуждите на АВ на допълнително предоставени сгради в страната и на такива, които ще бъдат предоставени за нуждите на териториалните звена към Агенция по вписванията извън разходните тавани има необходимост от приблизително 200 000 лева годишно. Средствата са за подобряване на техническо състояние на сградите (покрив, енергийната ефективност, дограма, хидроизолация, настилки, замазки, вътрешно преразпределение на помещения съобразно нуждите).

- За обезпечаване на дейността на териториалните структури на Агенция по вписванията (хартия, тонери, канцеларски материали и др.).

- За цифровизация на архивите в службите по вписванията. Извън определените разходни тавани в следващите четири бюджетни години е необходим голям финансов ресурс за цифровизация на архивите в службите по вписванията и проверка и изчистване на партидите в информационната система на имотния регистър от дублирани и празни записи. Необходимия ресурс за цифровизиране на всички служби по вписванията е в приблизителен размер на 71 000 000 лв. за дигитализиране и 36 000 000 за проверка, изчистване и привързване на партиди. За дигитализирането Агенция по вписванията е кандидатствала по Плана за възстановяване и устойчивост с проект, но към настоящия момент няма подписан договор за финансиране. За проверка и процеса на чистене на партиди, средствата са необходими от държавния бюджет.

- **Капиталови разходи**

Бюджета на АВ в разходната си част по параграф „Капиталови разходи“ годишно е около 2 000 000 лева, Това покрива частично нуждите на АВ, но се наблюдава необходимост за допълнителен финансов ресурс за:

- Надграждане на системите на регистрите, включително във връзка с транспониране на две директиви на ЕС в размер на 2 000 000 лв.

- Обезпечаване на преминаване на ЦРОЗ от МП към АВ е необходимо освен софтуерна разработка на новата информационна система да бъдат осигурени дълготрайни материални активи (сървъри за приложения, за бази данни за резервиране и съответните лицензи), необходими за обезпечаване работоспособността на регистъра в размер на 1 000 000 лв., извън разходните тавани.

Финансовия ресурс е необходим за дейностите, които осъществява АВ, в рамките на предоставените й правомощия и типичните, обичайни за изпълнение на тези дейности разходи по вид, необходими за воденето и съхраняването на регистрите:

- По отношение на материалната обезпеченост:

- Разходи за поддържане на сгради (включително СОТ, паник бутони, пожароизвестяване, асансьорни уредби, почистване, дезинфекция и всичко останало, необходимо за поддържането на всяка една административна сграда, като следва да се обърне внимание, че помещенията, в които АВ осъществява дейност съответстват на службите по вписванията и службите по регистрацията, които АВ има като част от структурата си). Разходи за ремонт и дребни поправки на сградите. Разходи за комунални услуги (ток, вода, електроенергия, телефон, интернет).

- Разходи за оборудване, офис обзавеждане и консумативи (включително канцеларски материали, тонери, хартия и много други).

- По отношение на архивите:

- Разходи за наем, при липса на достатъчно помещение за изпълнение на законови функции и спазване сроковете за съхранение на документите;

- Разходи за осигуряване необходимите условия за поддържане на архивите;

- Разходи за подвързване, прошнуроване и съхраняване на архивите.

- По отношение на техническата обезпеченост:

- Разходи за техника (компютри, скенери, принтери и друга периферна техника)

- Разходи за техническа поддръжка на техниката.

- По отношение на непрекъсваемост на предоставяните услуги:

- Разходи за поддържане на информационни центрове за поддържане и съхранение на данни;

- Разходи за лицензии;

- Разходи за СУБД осигуряване;

- Разходи за свързаност.

- По отношение развитието на регистрите:

- Разходи за поддържането им;

- Разходи за развитието и усъвършенстването им.

- Разходи за нови услуги и нови регистри.

- Разходи, свързани с повишаване качеството на предоставяните от АВ услуги:

- обучения и повишаване професионалната квалификация на служителите;

- внедряване система за чакащи клиенти.

- Разходи, свързани с COVID 19:

- предпазни и защитни средства;

4. МАТЕРИАЛНА БАЗА

Агенция по вписванията има централен офис, находящ се в гр. София, 113 служби по вписванията на територията на цялата страна и 27 служби по регистрацията в областните градове.

Предоставени за управление и ползване на АВ са 29 офиса, а останалите се помещават в повечето случаи в съдилища и в някои случаи в общини на база на споразумения и решения на ВСС, респ. Съответния общински съвет, и в някои по изключение - под наем в частни сгради.

Наличният сграден фонд е недостатъчен за нормалното осъществяване на дейността на Агенция по вписванията. Установена е необходимост от разширяването му, в това число и осигуряване на допълнителни помещения за архив. Състоянието на сградния фонд както като работни помещения, така и за архив в 90% от случаите не е в добро състояние, и има необходимост от ремонтни дейности. Такава е ситуацията в по-голямата част от Службите по вписванията и Службите по регистрацията в страната. Съществуват проблеми не само с архивните, но и с работните помещения, които са крайно недостатъчни.

При изпълнение на функциите си по воденето, съхраняването и достъпа до регистрите ежедневно се извършват дейности по създаване на архив на хартиен носител, като съгласно изменетието и редакцията на чл. 41в от Правилника за вписванията, Агенцията по вписванията следва да пази архива 100 години. Средно на ден се изготвят около 500 архивни дела. Капацитетът на сградата находяща се на ул. „Ел. Багряна“ № 20, в който се помещава както централната администрация на Агенцията, така и част от Регионална дирекция - София, е максимално запълнен. За архивни помещения се използват и вътрешни коридори и гаражни клетки на двете подземни нива, които не са пригодни за съхранение на делата. В допълнение следва да се вземе под внимание и факта, че сградата на ул. „Ел. Багряна“ № 20, в която се помещава Агенция по вписванията, е в съсобственост с общо ползване от частни лица. Това е довело до необходимостта архива на СР София да се изнесе при наемни условия в сграда на „Информационно обслужване“ АД, в помещение напълно отговарящо на изискванията за архив.

На 24.01.2019 г., е прието ПМС № 12 за допълнение на ПМС №181 от 2009г., с което Агенцията става обект с национално стратегическо значение. Това допълнително завишава изискванията на които Агенцията по вписванията следва да отговаря, включително и за адекватно съхранение на делата.

5. ТЕХНОЛОГИЧНО ОБОРУДВАНЕ. РЕЗЕРВИРАНост НА ДАННИТЕ.

Първоначалното технологично оборудване е имплементирано в периода 2006 - 2008 г. Бързо развиващите се технологии изискват постоянно наблюдение, оценка и обновяване на технологичните ресурси на Агенция по вписванията.

Срива на търговския регистър през 2018 г. показва морално остарялото оборудване, неефективното управление и липсата на основни процедури за гарантиране на сигурността и непрекъснатост на системите. Извършен е анализ на първоначалното състояние и констатираните проблеми свързани с Информационната и Комуникационна Инфраструктура на Агенция по Вписванията от „Информационно обслужване“ АД, от извършения Health Check от

“ORACLE – Bulgaria” и от извършения одит от фирма „RINA“. Като резултат Агенцията започна поэтапно обновяване на цялостното оборудване и софтуерни решения и въвеждане на процедури за наблюдение, контрол и управление на безотказност на системите и гарантиране сигурността на данните.

Съгласно § 45, ал. 1 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на ЗЕУ (Обн. - ДВ, бр. 94 от 2019 г., изм. - ДВ, бр. 102 от 2019 г., в сила от 29.11.2019 г.) системната интеграция по чл. 7с от ЗЕУ се извършва от „Информационно обслужване“ АД, като дружеството по закон притежава правото да предоставя услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от административните органи, както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги.

С горепосоченото законово изменение „Информационно обслужване“ АД е нормативно определен за публичен възложител за всички обществени поръчки, които попадат в обхвата на системна интеграция по смисъла на чл. 7с от ЗЕУ. Съгласно цитираната разпоредба дейностите по системна интеграция включват предоставянето на услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от административните органи, както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги.

Съгласно т. 13 от РМС № 727/05.12.2019 г., изм. с РМС № 358 от 28 май 2020 г., Агенция по вписванията /АВ/ е определена като административен орган, който при изпълнение на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция, възлага изпълнението на тези дейности на „Информационно обслужване“ АД. По този начин Агенция по вписванията се задължава да предава за възлагане на „Информационно обслужване“ АД всички планирани обществени поръчки в областта на системна интеграция, които до сега се възлагаха от АВ чрез провеждане на различни процедури по ЗОП.

За уреждане на отношения по възлагане изпълнението на дейности по системна интеграция и фактическото предаване на технически спецификации по обществени поръчки към нормативно определения публичен възложител - „Информационно обслужване“ АД, Агенция по вписванията, по силата на закона, е сключила Рамков договор на основание на основание § 45, ал. 1 и 2 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на ЗЕУ, във връзка с чл. 7с от ЗЕУ, както и чл. 9 от Закона за задълженията и договорите. Рамковият договор включва изпълнение на дейности по системна интеграция, попадащи в обхвата на чл. 7с от ЗЕУ, включващи предоставянето на услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от АВ, както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги.

От съображения за резервираност Агенция по вписванията използва два изчислителни центъра (основен-ИЦ и резервен-РИЦ), които географски са разположени в рамките на едно населено място, а именно в град София. Поддържаните от АВ регистри са от критична важност

за нормалното функциониране на гражданския и търговския оборот в държавата, което налага и наличието на Аварийно-възстановителен център (АВЦ) за данни, който да служи като сигурно място за съхраняване на данните, като мярка срещу тяхната загуба при непредвидени обстоятелства, а при необходимост и като средство за последващото им сигурно възстановяване.. Наличието на АВЦ за данни е наложително и във връзка с изискванията залегнали в разпоредбите на Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност и спазването на международните, европейските и на Република България стандарти. Чрез Аварийно-възстановителният център (АВЦ), в комплекс с вече съществуващите основен изчислителен център (ИЦ) и резервен изчислителен център (РИЦ), Агенция по вписванията гарантира ефективното оползотворяване на техническите ресурси и високата степен на надеждност и непрекъсваемост на работата на електронните информационни системи на Агенция по вписванията, както и сигурното запазване на данните на 4-те национални електронни регистъра и осигуряване тяхното възстановяване в случай на необходимост. Аварийно-възстановителният изчислителен център (АИЦ) е разположен в обект с необходимото ниво на защита и сигурност на достъпа. Системната архитектура осигурява работата на информационните системи на всички регистри в два огледални информационни центъра работещи в режим "активен/активен". Модерно оборудване и софтуерни лицензи за надграждане на центровете за обработка на данни на АВ са инсталирани и конфигурирани. Поради необходимостта от архивиране на големи обеми от данните и с цел бързодействие е имплементирано решение на базата за архивиране на СУБД. Изградена е виртуална среда в двата центъра за данни на Агенция по вписванията.

Агенция по вписванията използва централизиран софтуер за наблюдение и управление на мрежовата и информационната инфраструктура. Извършва се постоянен мониторинг, мениджмънт и администрация на работоспособността и конфигурацията на всички мрежови устройства в изчислителния (ИЦ) и резервния изчислителен център (РИЦ) на Агенцията.

Мрежата на Агенцията по вписванията е свързана с мрежата на Министерството на правосъдието. Преди да се обособи като самостоятелна единица мрежата на Агенцията е била част от мрежата на Министерството на правосъдието. В момента двете мрежи използват обща комуникационна връзка за изграждане на свързаността до офисите на Агенцията и до мрежите на съдилищата.

Сигурността на информацията, съдържаща се в електронните информационни системи на поддържаните от Агенция по вписванията регистри, се осигурява посредством използваните съвременни софтуерни продукти и създадената организация, чрез която се осъществява достъпът до системите. В изпълнение на договор за доставка, внедряване и гаранционно обслужване на комплексна система за събиране и анализ на журнални записи, свързани с информационната сигурност, защита, наблюдение и управление на базите данни на ТР и ИР, както и за техническа поддръжка на лицензите за СУБД, агенцията поддържа сигурността на базите данни.

АВ има изцяло нова PKI структура, изградена от системния интегратор за издаване на сертификати за достъп от Агенция по вписванията. Сертификатите отговарят на всички изисквания за информационна сигурност.

Предоставянето на интернет свързаност за нуждите на Агенция по вписванията е централизирано и се извършва от един доставчик в двата информационни центъра. Използват се различни защитни стени за потребителите и публичните услуги, предоставяни от агенцията.

За потребителския трафик се използва сървър от последно поколение, който е интегриран с активната директория. Трафикът за публичните услуги минава през две двойки защитни стени. За изграждане на свързаността с клоновата мрежа на Агенцията се ползват два типа подхода. За резервиране на свързаността е изградена 3G връзка - 3G Backup. Агенция по вписванията има сключен договор за защита от DDoS атаки с „Информационно обслужване“ АД. Нивото на мрежовата сигурност в Агенция по вписванията е добро.

Администрираните от Агенция по вписванията регистри са с различна архитектура. Цели се самостоятелност и разделяне на ниво сайт, база данни, e-mail, DNS и т.н. върху различни устройства. Има изградени различни интеграции и функционални връзки с други автоматизирани информационни системи, съгласно законодателството.

За управление на IT-ресурсите и електронните съобщения в Агенция по вписванията се използват продукти на компанията Microsoft - Активна директория и Електронни. Налична е имплементирана антиспам система.

За предпазване на работните станции и сървърите в Агенция по вписванията от киберзаплахи и нежелани приложения като „троянски коне“, „вируси“ и други има антивирусна защита на работни станции и сървъри, и за защита на електронните пощенски кутии, както и за защита на сървъри за електронна поща.

В системата на ТРРЮЛНЦ има вградена система за контрол на плащанията интегрирана чрез която се извършва проверка и контрол на всички постъпили суми за предоставени услуги в регистъра. Изградена е и система за контрол на плащанията в информационната система на ИР.

Служителите на АВ са обезпечени с квалифицирани електронни подписи. АВ е осигурила по сключен договор предоставяне на удостоверителни услуги по издаване, поддържане и управление на удостоверения за квалифициран електронен подпис и други удостоверителни, информационни, криптографски и консултантски услуги, в съответствие с изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и действащата нормативна уредба. Внедрени са криптографски модули за подписване.

АВ е сертифицирана по ISO 9001:2015 и за информационна сигурност ISO/IEC 27001:2013 за следните области: създаване, поддържане и усъвършенстване на Имотен регистър, регистър БУЛСТАТ, Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел, Регистър на имуществените отношения на съпрузите; административно обслужване на физически и юридически лица, свързано с регистрите на Агенция по вписванията.

АВ ще трябва да възприеме и следва общи стандарти за данните и мета-данните и ще следва философията събери веднъж и използвай многократно. АВ би трябвали да се превърне в естествен лидер за дейностите в областта на управлението на национални регистри, ще работи съвместно с другите държавни институции и с частния сектор като ще следва най-добрата практика. Тя ще трябва да фокусира усилията си върху потребностите на пазара и ще разработва нови методи на работа (като съвместни центрове за услуги, възлагане на външни изпълнители, стратегически сдружения/партньорства).

Основното оборудване е изцяло обновено.

6. РЕГИСТРИ ВОДЕНИ ОТ АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА.

6.1. ИМОТЕН РЕГИСТЪР

- **Определение за имотен регистър. Въведение.**

Имотният регистър е система от данни за недвижимите имоти на територията на Република България и се състои от партидите на отделните имоти. В него се вписват актовете, с които се признава, прехвърля, изменя или прекратява правото на собственост или друго вещно право върху недвижим имот. В имотния регистър се включват възбраните и ипотеките на НИ.

Регистърът показва състоянието на посочените обстоятелства след последното вписване и дава възможност да се проследят хронологично промените във вписаните обстоятелства, както и вписаните актове.

Системата за вписванията е установена у нас със Закона за привилегиите и ипотеките от 01.10.1910г.(отм). През 2001 г. със Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР) е уредена организацията, финансирането, създаването, воденето и ползването на кадастъра и имотния регистър. Законът предвижда, че кадастърът и имотният регистър са свързани чрез двустранна връзка въз основа на идентификатора на недвижимите имоти. Съгласно чл. 3, ал. 1 от ЗКИР, имотният регистър се състои от партидите на недвижимите имоти на територията на Република България. В него се вписват актовете, с които се признава, прехвърля, изменя или прекратява правото на собственост или друго вещно право върху недвижим имот. В имотния регистър се включват възбраните и ипотеките на недвижимите имоти. Регистърът показва състоянието на посочените обстоятелства след последното вписване и дава възможност да се проследят хронологично промените във вписаните обстоятелства, както и вписаните актове.

От създаването си Агенцията по вписванията получава правомощия да води имотния регистър. Въвеждането на имотен регистър за съответния съдебен район става въз основа на заповед на министъра на правосъдието по чл. 73, ал. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), която се обнародва в „Държавен вестник“. Съгласно чл. 74, ал. 1, изр. 1 от ЗКИР „до обнародването на заповедта по чл. 73, ал. 1 вписванията се извършват по досегашния ред.“

Към настоящия момент вписването на актове, свързани с вещни права върху недвижими имоти, се извършва по „досегашния ред“ по реда на Правилника за вписванията, т.е. по персоналната система (по страните в акта). Независимо от наличието на законова регламентация (ЗКИР), която регламентира вписването по имот (поимотна система) поради наличието на различни причини, вписването по персоналната система, което се извършва съгласно Правилника за вписванията създава партиди не по имот, а по лице. Партида се открива на името на лицето, което прехвърля правото на собственост или учредява друго вещно право върху недвижим имот, съответно което се отказва от такова право или признава такова право на друго лице или на името на лицето, което се сочи за собственик на имота, върху който се вписва тежест. При вписване на иски молби или съдебни решения, партида се открива на името на ответника. Партида се открива само ако същото лице до този момент не е имало открита партида. Ако лицето има вече открита партида, извършеното вписване следва да се нанася в нея. На вписване подлежат актове, които са извършени по нотариален ред или с нотариално заверен подпис (без актовете издадени от надлежни държавни органи), както и всички актове, за които това бъде постановено със закон. Вписването се извършва по разпореждане на съдията по вписванията незабавно след записване на акта в предназначения за това входящ регистър, като върху самия акт се нанасят номерът, под който е записан в регистъра, датата, както и томът и страницата на партидната книга, в която е нанесено вписването.

За да се създадат условия за пълнота на данните в имотния регистър е предвидено от 01.01.2001г. да се вписват и констативните нотариални актове, както и преписи от обявените завещания. Вписването има за цел да даде гласност на актовете, с които се придобиват права върху недвижими имоти, както и на вписаните тежести върху определен имот в полза на определено лице. Вписването допълва действието на акта – прави го противопоставим на трети лица. Вписванията се извършват от съдиите по вписванията при районните съдилища.

Системата на вписванията в България може да се определи като система за вписване на актове, основана на персонални партиди като в преобладаващия брой случаи вписването на актовете има декларативно (оповестително) действие. Изключение правят вписванията на ипотеки, възбрани и откази от права, чието правопораждащо действие настъпва от момента на вписването им. Тенденцията е че броят на конститутивните вписвания постепенно ще нараства, за сметка на декларативните, тъй като публичните политики и намерения на законодателя са в посока да се осигури висока степен на стабилност и сигурност на оборота на недвижимите имоти, която цел се постига най-пълно чрез конститутивния ефект.

Съгласно чл. 5, ал. 1 от Закона за кадастъра и имотния регистър (ЗКИР), имотният регистър се **води и съхранява** от Агенцията по вписванията (АВ) към министъра на правосъдието. Подробна регламентация в тази връзка се съдържа, както в последващи разпоредби на ЗКИР, така и в издадената на основание чл. 5, ал. 3 от ЗКИР Наредба за воденето и съхраняването на

имотния регистър. С Устройствения правилник на АВ изчерпателно са изброени както правомощията на изпълнителния директор на АВ, така и функциите и дейностите на службите по вписванията, във връзка с водене и съхраняване на имотния регистър. **Контролните функции** са възложени на министъра на правосъдието, като съгл. чл. 5, ал. 2 от ЗКИР, министърът на правосъдието упражнява ръководство и контрол по цялостната дейност във връзка с имотния регистър.

Съгласно чл. 70 от ЗКИР, производството по създаване на имотния регистър за всеки съдебен район **се открива със заповед на министъра на правосъдието** в съответствие с програмата по чл. 94, ал. 1. Алинея втора на същата разпоредба предвижда, че в заповедта по ал. 1 се посочват съдебният район и графикът за изготвяне на партиди на недвижимите имоти по отделните райони съгласно чл. 35, ал. 2, **както и се определя съответният съдия по вписванията**. Съгласно ал. 3, заповедта се обнародва в "Държавен вестник".

В чл. 71, ал. 2 от ЗКИР се предвижда, че при сделка с недвижим имот едновременно с вписването **съдията по вписванията изготвя партидата по чл. 65, ал. 3 на имота** и записва в подлежащия на вписване акт нейния номер.

Във всички издадени до момента заповеди, с които се открива производството по създаване на имотен регистър за съответния съдебен район, са определени съдии по вписванията, които да изготвят партиди на недвижимите имоти и партидни дела.

Видно от изложеното, **създаването на Имотния регистър** се състои в изготвяне на партиди на недвижимите имоти, което задължение е вменено със ЗКИР изрично и единствено на съдиите по вписванията (т.е. отговорни за създаването на Имотен регистър са съдиите по вписванията). Агенция по вписванията отговоря за воденето и съхраняването му.

Агенция по вписванията е със статут на изпълнителна агенция, което съгласно чл. 54, ал. 1 от Закона за администрацията, я определя като структура, отговорна за административното обслужване на физически и юридически лица, както и за изпълнение на дейности и услуги, свързани с осигуряването на дейността на органите на държавната власт и на администрацията в дадената сфера. От цитираната разпоредба е видно, че **основната дейност на АВ е свързана с предоставяне на административни услуги и поддържане на съответните бази данни, необходими за предоставянето на тези услуги.**

Към 01.12.2021 г. няма издадена заповед по чл. 73, ал. 1 от ЗКИР за обявяване въвеждането на имотния регистър. **Двадесет години след влизане в сила на ЗКИР, имотен регистър по силата на закона няма.**

- **Откриване на производството по създаване на имотния регистър.**

Съгласно чл. 70 от ЗКИР, производството по създаване на имотния регистър за всеки съдебен район се открива със заповед на министъра на правосъдието в съответствие с приетите от Министерския съвет дългосрочна и годишни програми. В заповедта се посочват съдебния район, съдията по вписванията и графика за изготвяне на партиди на недвижимите имоти по отделните райони, за които има издадена заповед за изработване на кадастрална

карта и кадастрални регистри от изпълнителния директор на Агенцията по геодезия, картография и кадастър. Към 1 декември 2021 г., при налични 113 съдебни района, от министъра на правосъдието са издадени и обнародвани 7 бр. заповеди за откриване на производство по създаване на имотен регистър - през 2005 г. за съдебен район Балчик и през 2006 г. за съдебни райони Асеновград, Благоевград, Каварна и Добрич, през 2020 г. Троян и Несебър.

В издадените заповеди са определени съдебния район, съдията по вписванията, който да изготвя партиди на недвижимите имоти и партидни дела, последователността на изготвяне на имотни партиди по землища, определена е дата за начало на процеса, но не са определени срокове за приключването му.

Създаването на имотен регистър е предвидено да се извършва за цял съдебен район, което на практика означава, че за целия съдебен район трябва да бъдат създадени предварителни имотни партиди (след обнародване на заповедта по чл. 70 от ЗКИР за района), за да може след това с последващата заповед по чл. 73 от ЗКИР - министърът на правосъдието да обяви преминаването към поимотно вписване чрез въвеждане на имотния регистър за района. Изискването за наличие на кадастрална карта и кадастрален регистър (КККР) за цял съдебен район, води до това, че дори за един имот да няма кадастрална карта, производството по създаване на имотен регистър не може да бъде финализирано.

В чл. 6, ал. 1 от ЗКИР, се предвижда, че кадастърът и имотният регистър са свързани чрез двустранна връзка въз основа на идентификатора на недвижимите имоти. Основните данни за недвижимите имоти в имотния регистър се получават от кадастъра. Данните за правото на собственост и другите вещни права върху недвижимите имоти в кадастъра се получават от имотния регистър.

Без недвижимия имот да е получил идентификатор, не може да се изготвят предварителни имотни партиди, които впоследствие да бъдат преобразувани в имотни партиди при издаване на заповедта по чл. 73 от ЗКИР за въвеждане на имотен регистър в определен район. Идентификаторът е уникален номер, чрез който недвижимият имот се посочва еднозначно за територията на страната – чл. 26, ал. 2, изр. първо от ЗКИР. Всеки поземлен имот, сграда, съоръжение на техническа инфраструктура, в което има самостоятелен обект в сграда или в съоръжение на техническата инфраструктура, в което има самостоятелен обект в сграда или съоръжение на техническа инфраструктура получава идентификатор от съответната служба по геодезия.

При липсата на еднозначна идентификация на имотите на практика за един и същ имот се създават множество имотни партиди, между които в повечето случаи е невъзможно да бъде установена връзка.

Предвиденият от ЗКИР ред за откриване производство за създаване на имотен регистър и едновременното му протичане със създаването на кадастралните карти не е приложен на практика. Възприета е практиката да има приета кадастрална карта за цял съдебен район, за да се издаде заповед по чл. 70 за откриване на производство за създаване на имотен регистър. Не

са предприети действия за законова промяна и регламентиране на тази практика, считана за целесъобразна. От друга страна, към 01.12. 2021 г. почти 98 % от територията на страната вече е с одобрени кадастрални карти и регистри. Независимо от това дори за съдебните райони, където има открито производство за създаване на имотен регистър, имотни партиди, верифицирани от съдия по вписванията няма.

Както беше посочено и по-горе, ЗКИР възлага създаването на имотния регистър на съдиите по вписванията. Чл. 71, ал. 2 от ЗКИР предвижда, че при сделка с недвижим имот едновременно с вписването съдията по вписванията изготвя партидата по чл. 65, ал. 3 на имота и записва в подлежащия на вписване акт нейния номер.

От изложеното е видно, че компетентни лица по отношение създаването на имотния регистър, са министърът на правосъдието, който със заповед открива производството, и съдиите по вписванията, които изготвят партидите на недвижимите имоти.

Процесът приключва отново със заповед на министъра на правосъдието по чл. 73 от ЗКИР, който предвижда, че след влизането в сила на заповедта по чл. 49а, ал. 3 и след одобряването на кадастралната карта и регистри за съответната територия министърът на правосъдието издава заповед, с която обявява въвеждането на имотния регистър за територията. Заповедта се обнародва в "Държавен вестник".

Създаването на имотния регистър е процес, който ще продължи и след влизане в сила на заповедта по чл. 73 ЗКИР. Към такъв извод води разпоредбата на чл. 75 ЗКИР, според която редът за „създаване“ на имотния регистър след влизане в сила на заповедта по чл. 73, се определя с наредбата по чл. 5, ал. 3.

- **Създаване на имотни партиди и партидни дела.**

Съгласно определението, дадено в чл. 3 от ЗКИР, имотният регистър се състои от партидите на недвижимите имоти. Съгласно ЗКИР, партида в имотния регистър се води за недвижим имот, който има идентификатор, като всяка партида има свой самостоятелен номер.

В Глава осма на ЗКИР „Партида на недвижим имот. Партидно дело“ е определено партидата да се води на хартия и на друг информационен носител. Партидата е определена като документ с оповестително действие и няма характер на доказателство за вписаните факти, обстоятелства и права.

В ИИСКИР е създадена функционална възможност при нанасяне на данни от акт, освен по персоналните партиди на страните по същия, да бъде попълвана информация и в петте части на имотната партида по смисъла на ЗКИР.

Партидите се водят по образец, одобрен от министъра на правосъдието, на хартия и на електронен носител. Партидата се състои от пет части:

1. част "А" - за имота;
2. част "Б" - за собственика, за признаването и прехвърлянето на правото на собственост;
3. част "В" - за учредяването и прехвърлянето на други вещни права и за юридическите

факти и обстоятелства, подлежащи на вписване, с изключение на ипотеките и възбраните;

4. част "Г" - за ипотеките;

5. част "Д" - за възбраните.

Частите на партидата представляват отделни листове. Когато листът на частта се изпише изцяло, добавя се следващ лист. На изписания лист се записва "продължение на страница", а на добавения лист се записва "продължение от страница".

Подлежащият на вписване акт се вписва в тази част на партидата, за която се отнася. Всяко вписване се номерира по хронологичен ред в съответната част.

Към всяка партида има партидно дело, което носи номера на партидата. В него се съхраняват книжата, послужили за вписване в партидата. Книжата се групират в преписки, съответстващи на отделно вписване в партидата. Партидното дело се води и на електронен носител. В него се съхраняват сканирани копия от книжата, послужили за вписване в партидата.

Следва да се има предвид, че партидата не се „издава“. ЗКИР ползва термина „изготвяне“ на партида (чл. 65, ал. 4 ЗКИР). Посочената дейност не може да се раздели на компоненти, нито да се отдели - нито като човешки ресурс, нито като финансов, нито като времеви, от осъществяването на всички останали законово вменени дейности и функции на Агенция по вписванията.

С издаването на Наредба № 2 от 21.04.2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър, министърът на правосъдието утвърждава Приложение № 2 „Образец на предварителна партида“, който се изготвя в единния формат на партида на недвижимия имот. Утвърденият образец възпроизвежда структурата и съдържанието на партидата на недвижим имот, които са предвидени в закона. Независимо, че законът определя партидата да се води на хартия и друг информационен носител, Наредба № 2 от 21.04.2005 г. предвижда предварителните партиди да се водят като компютризирани бази данни в единен формат. Същевременно в утвърдения образец на партида е предвидено полагане на подпис и печат, което предопределя изготвяне на партидата на хартиен носител и същевременно не е указано как образецът да се прилага в електронен вариант.

След откриване на производството по създаване на имотния регистър, до влизането в сила на заповедта по чл. 73 от ЗКИР за въвеждане на имотния регистър за съответната територия, при сделка с недвижим имот, едновременно с вписването, съдията по вписванията следва да изготвя партида на имота, независимо от наличието на идентификатор на имота. Законът изисква вписването в партидата да се удостоверява с подписа на съдията по вписванията.

Имотни партиди се създават само при и по повод извършена сделка. Системно създаване на партиди (както се създава кадастрална карта например), каквото се предвиждаше в чл. 71, ал. 1 ЗКИР (в редакцията до отмяната със ЗИДЗКИР, обн. в ДВ бр. 49/2014 г.), не се извършва, което допълнително обуславя отлагането във времето на имотен регистър за всички имоти да не бъде създаден, тъй като за част от имотите е възможно да не бъде извършвана сделка.

Празнота в данните идва и от факта, че за определен период от време за решенията на поземлените комисии, с които се възстанови собствеността върху земеделските земи и земите от горския фонд, не съществува задължението да бъдат вписани. Данни за тях идват от вписването на арендни договори.

Съгласно чл. 71, ал. 1 от ЗКИР, при сделка с недвижим имот едновременно с вписването съдията по вписванията следва да изготвя партидата по чл. 65, ал. 3 на имота и записва в подлежащия на вписване акт нейния номер. На практика тази дейност в ИИСКИР се извършва от служител по вписванията на АВ на база на резолюция на съдия по вписванията.

В изпълнение на разпоредбата от ЗКИР, служителите от Агенцията по вписванията започват да създават „електронни партиди“. Поради липса на автоматизиран контрол в информационната система, който да не допуска създаване на повече от една партида за имот с идентификатор и поради липсата на достатъчна компетентност на служителите, които извършват техническото вписване, за част от имотите са създадени повече от една електронна партида.

От внедряването на информационната система на имотния регистър до 01.12.2021 г. има създадени почти 15 000 000 партиди от служителите в службите по вписванията. Към 01.12.2021 г. броят на създадените партиди без вписан идентификатор на имота е малко над 10 000 000. В част от партидите липсват попълнени данни за собственици на имота, за границите на имота, за адреса на имота, за идентификатор на имота, за мерната единица, в която е вписаната площта на имота.

Достоверността и пълнотата на информацията във всички създадени електронни партиди, не е удостоверена от съдия по вписванията. На базата на данните в информационната система Агенция по вписванията предоставя електронни услуги, срещу заплащане без да е осигурена пълнота, точност и достоверност на данните верифицирани от съдия по вписванията.

Нормативната уредба, регламентираща създаването на партида на недвижим имот, не е хармонизирана и не осигурява еднозначност на реда за създаване на имотен регистър. Създаване на партиди без контрол върху вписаните обстоятелства от лица без компетентност и юридически познания създава редица правни и организационни проблеми. При предоставянето на електронни справки от информационната система на имотния регистър не са гарантирани пълнотата, валидността, актуалността и качеството на данните чрез верифициране с подпис от съдия по вписванията.

От технологична гледна точка в ИИСКИР достъпът на съдиите по вписванията до информационната система на имотния регистър е в пълнота съгласно изискванията за тяхната дейност, осигурена е и функционалност за подписване на партиди с електронен подпис.

- **Съхраняване на имотния регистър. Водени книги.**

Нормативните разпоредби, отнасящи се до съхраняването и използването на

документите са различни, като за поименната система за вписване се съдържат в Правилника за вписванията, а за поимотната система - в Наредба № 2 от 21.04.2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър.

При вписване на актове по поименната система разпоредбите за подреждането на документите се съдържат в Правилника по вписванията. В раздел IV „Книги. Нотариални и канцеларски дела“, чл. 33 и чл. 33а са определени книгите, регистрите, указателите, които трябва да водят службите по вписванията.

Книги, които водят службите по вписванията при поименна система на вписване:

книга, която се образува от подреждането на нотариалните актове - по чл. 4, буква "а"	чл. 33, б. „а" от ПВ
книга, която се образува от подреждането на другите актове за собственост по чл. 4	чл. 33, б. „б" от ПВ
книга, която се образува от подреждането на нотариалните актове за договорна ипотека	чл. 33, б. „в" от ПВ
книга, която се образува от подреждането на молбите за учредяване на законна ипотека	чл. 33, б. „г" от ПВ
книга, която се образува от подреждането на удостоверенията за вписвания по 303	чл. 33, б. „д" от ПВ
книга, която се образува от подреждането на актовете за налагане на възбрани	чл. 33, б. „е" от ПВ
книга, която се образува от подреждането на актовете, по които са постановени откази за вписване, отбелязване и заличаване, определенията за отказ, както и жалбите и определенията на окръжните съдилища по тях	чл. 33, б. „о" от ПВ
книги, които се образуват от молби за заличаване на ипотечи и възбрани и за констативни протоколи	чл. 33, б. „п" от ПВ
книга, образувана от извършените в района нотариални завещания и актове за отмяна на завещания	чл. 33а, б. „б" от ПВ
книга за записване на предадените за пазене, обявяване и връщане на саморъчни завещания	чл. 33 а, б. „в" от ПВ

По всяка молба, с която се иска вписване на подлежащ на вписване акт, се образува нотариално дело или особено канцеларско дело. Останалите молби се прилагат към канцеларски дела (чл. 41а от ПВ). В делата се съхраняват молбата за извършване на вписването, екземпляр от подписания акт, документите, удостоверяващи особените изисквания на закона, и счетоводните документи за внесена такса за вписване (чл. 416 от ПВ).

При вписване по поимотната система правилата за подреждане на документите са регламентирани в Наредба № 2 от 21.04.2005 г. Наредбата предвижда службите по вписванията да водят партидите на недвижимите имоти, входящ регистър, книга, която се образува от подреждането на нотариалните актове и книга, която се образува от подреждането на останалите актове за вписване, както и азбучен указател (чл. 7, ал. 3 от Наредба № 2 от 21.04.2005 г.). Към всяка партида се създава партидно дело (чл. 24 от Наредба № 2 от 21.04.2005 г.), което носи номера на партидата. В него се съхраняват книгата, послужили за вписване в партидата. Книжата следва да се групират в преписки, съответстващи на отделно вписване в партидата.

Преминаването от единия начин на подреждане на документите към другия не е регламентирано, предвид различията в действащите норми и необходимостта за дълъг период от време, да се прилагат и двете системи на вписване. Съществува нормативна празнота относно реда за воденето и съхраняването на книги и регистри при преминаване от поименната система към имотен регистър. Анализ на процеса и детайлизирани разпоредби за изпълнението няма, което пречатства осигуряване на еднаква практика във всички служби по вписванията.

- **Подреждане и архивиране на вписаните актове**

Към 01.12.2021 г. се спазват разпоредбите чл. 35 на ПВ, определящи реда за подреждане на вписаните актове, преписи на актове и други книжа в томове от съответните книги. В ал. 3 на същия член е определено изискването в края на годината образуваните томове да се подвързват, след като се номерират, прошнуроват и подпечатват под непрекъснатия надзор на длъжностно лице от службата по вписванията. След това те сепредоставят за заверка от съдията по вписванията. Разпоредбите на ПВ са допълнени във Правилата за организация на работата на службите по вписванията при АВ и съдиите по вписванията към районните съдилища, утвърдени от министъра на правосъдието през м. януари 2018 г. Съгласно чл. 47, ал. 3 от Правилата, съдията по вписванията има задължение да заверява книжното тяло на тома, с което удостоверява наличността и подреждането по поредност на актовете в книгата, както и удостоверява констатирана непълнота на тома или други нередности в него (разменени страници, обърнати актове и др.).

- **Срокове за съхраняване на книгите и документите.**

Нормативно са определени различни срокове за съхраняване на документите от имотния регистър и при поименната система на вписване.

След приемането на ЗКИР сроковете за съхраняване на имотния регистър са уредени с Наредба № 2 от 2005 г. Наредбата определя, че имотният регистър се съхранява безсрочно (чл. 6), партидните дела се съхраняват безсрочно (чл. 61, ал. 1); входящият регистър се съхранява 75 години (чл. 63); книгите, които се образуват от подреждането на нотариалните актове, и книгите, които се образуват от подреждането на останалите актове за вписване, както и азбучния указател се съхраняват 100 години (чл. 64). Съгласно чл. 69, ал. 1 от ЗКИР в партидното дело се съхраняват актовете, послужили като основание за вписване; скицата на имота и схемата на самостоятелния обект в сграда; и документите, свързани с подаване на молба за вписване, документите по чл. 77 от ЗКИР. От текстовете на разпоредбите не става ясно къде следва да се съхраняват оригиналите на актовете, послужили като основание за вписване - в партидното дело или в книгите, които се образуват от подреждането на вписаните актове предвид определените срокове за съхранение.

С приемането на разпоредбата на § 37 от ПЗР на ЗИДЗКИР (ДВ, бр. 57 от 2016 г.) се въвежда изискване книгите в службите по вписванията, съставени или изготвени до датата на влизане в сила на закона на традиционен носител, да се съхраняват безсрочно, без да е уреден въпросът за съхранението на книгите, които ще бъдат съставени след влизане в сила на този

закон - 2016 г. Съгласно ал. 3 на същия параграф, е определено делата, партидите, регистрите и картотеките на традиционен носител, съставени или изготвени до датата на влизане в сила на ЗИДЗКИР (ДВ, бр. 57 от 2016 г.), да се съхраняват до тяхното пълно цифровизиране, но не по-малко от 30 години от влизане в сила на този закон. Съществува нормативна празнота относно съхраняването на делата, партидите, регистрите и картотеките на традиционен носител, съставени или изготвени до издаване на заповед по чл. 73 за въвеждане на имотен регистър.

След влизане в сила на разпоредбите на § 37 от ПЗР на ЗИДЗКИР правилникът не е изменен и съгласно чл. 41в от ПВ, службите по вписванията пазят образуваните нотариални дела и канцеларски дела пет години, а книгите по чл. 33, букви „а“ - „д“ сто години.

В изпълнение на чл. 43 от Закона за националния архивен фонд, Агенцията по вписванията през 2019 г. е изготвила номенклатура на делата, които се образуват от дейността ѝ с посочени срокове за съхранение. Тъй като дейността на службите по вписванията се основава на Правилника по вписванията, номенклатурата съдържа единствено книги, дела, регистри и други документи, които се създават по Правилника за вписванията и не предполага създаването и съхраняването на имотни партиди и партидни дела и книги, регламентирани в ЗКИР. За всички книги е предвиден постоянен срок за съхранение, а за създадените регистри, нотариалните и канцеларски дела е предвиден срок от 30 г. С удължените срокове за съхранение се задълбочава проблема с недостига на архивни помещения. Невключването в номенклатурата на Агенцията на делата, които следва да се образуват от дейността ѝ във връзка с имотния регистър, я определя като непълна и налага нейната актуализация в тази посока.

- **Книги и регистри, водени на електронен носител**

Разпоредбата на чл. 41, ал. 2 от ПВ определя, че книгите и регистрите от чл. 33, б. „ж“ - „н“ и чл. 33а, б. „а“ и „г“ - „з“ и по чл. 33б могат да се водят на електронен носител по ред, определен от министъра на правосъдието. Такъв ред за водене на книги и регистри на електронен носител не е регламентирано определен. Същевременно различните служби по вписванията водят регистри на електронен носител като се прилага различна практика. От изпълнителния директор на АВ са утвърдени Правила за водене на указатели, регистри и книги за вписванията относно недвижими имоти в службите по вписванията към Агенция по вписванията, в които е указано регистрите и книгите да се водят съгласно чл. 41, ал. 2 от ПВ - ред, който не е определен. Определено е единствено изискване за разпечатване на входящия регистър всеки ден и подписването му от съдия по вписванията.

- **Информационна система на имотния регистър**

След 1991 г. са разработени и използвани 5 различни програмни продукти в различните служби по вписванията.

През 2009 г. е внедрена Интегрирана информационна система за кадастър и имотен регистър (ИИСКИР) във всички 113 (сто и тринадесет) Служби по вписванията с осигурена

техническа обезпеченост и комуникационна свързаност между тях, в която се въвеждат (вписват) всички актове за територията на цялата страна.

Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър има за цел да подпомага дейностите по управление на вписванията на актовете за собственост, включително въвеждане на данни, регистрация на документи, управление на работния процес и електронно архивиране на въведените данни. Информационната система представлява цялостна система от информация за регистрирани обекти и правата върху тях. Целта ѝ е да предоставя пълна и точна информация на данните. Информацията от 5-те „стари“ програмни продукта е мигрирана в новата система – ИИСКИР.

ИИСКИР обслужва вписванията, осъществявани, както по персоналната система, действаща към момента, така и по реалната система, дефинирана със Закона за кадастър и имотния регистър. По този начин се осигуряват в максимална степен процесите за плавен преход към имотен регистър чрез автоматизираното структуриране на данните, включително чрез миграцията им от предходните съществуващи различни информационни системи. Чрез ИИСКИР се поддържа интеграция на функционално ниво между Агенция по вписванията и Агенция по геодезия, картография и кадастър. В районите с одобрени и влезли в сила кадастрални карти и кадастрални регистри интеграцията се осъществява напълно, като се реализира едновременен достъп до имотните данни и данните в кадастралните карти и регистри.

От самото създаване и въвеждане в експлоатация на ИИСКИР до момента данните за лицата и недвижимите имоти се третират напълно равностойно. При сделка с недвижим имот едновременно с вписването се изготвя и електронна партида на имота, така че са възможни всички видове справки - по субект и по обект, т.е. технологично системата позволява напълно да бъде извършвано вписване както по поимената, така и по поимотната процедура. ИИСКИР е разработена с цел да се автоматизира пълният набор от дейности от ежедневната работа в службите по вписванията. Тя е напълно съвместима с персоналната система и с реалната/поимотна система на вписване - поддържа автоматично номериране и разпечатва всички изисквани книги и регистри, но за да бъде напълно в помощ на служителите и гражданите, в нея следва да има пълни, верни и качествени данни в структуриран вид.

До влизането в сила на заповедта по чл. 73 от ЗКИР за одобряване на кадастралната карта и регистри за съответната територия, електронна партида се води независимо дали за имота има създаден идентификатор. Електронната партида се изготвя с наличните данни по вписания акт и предоставените данни за имота от Агенцията по геодезия, картография и кадастър и има значение на помощно средство за последващото изготвяне на имотните партиди по чл. 65, ал. 3 и по чл. 59. До обнародването на заповедта по чл. 73 вписванията се извършват по досегашния ред, като се изготвят партиди по чл. 65, ал. 3.

От въвеждането на ИИСКИР до момента при всяко вписване, отбелязване или заличаване на акт по чл. 110 - 115 от Закона за собствеността са създадени електронни имотни

партиди. За новообразуваните имоти (след 2009 г.), имотните партиди са с пълно съдържание по отношение на права за собственост. За имоти, съществуващи преди внедряване на ИИСКИР, които са участвали в гражданския оборот, също са създадени имотни партиди, но тези партиди са непълни, тъй като актовете са на хартиен носител и следва да бъдат дигитализирани с оглед допълване на съдържанието на имотните партиди. Тези партиди могат да се разпечатат и когато това се изисква от нормативната уредба – да се подпишат на хартия от съдията по вписванията. От въвеждане на ИИСКИР в 2009 г. до настоящия момент в информационната система се съдържат около 15 000 000 файла/имотни единици създадени по повод подлежащите на вписване актове.

Системата е разработена с цел да се автоматизира пълния набор от дейности от работата в службите по вписванията, тя отговаря на заложените в ЗКИР части на имотна партида и е напълно съвместима с персоналната система, поддържа автоматично номериране и разпечатва всички изисквани книги и регистри. Тя обаче е средството, и за да бъде напълно ефективна в нея следва да има пълни, верни и качествени данни в структуриран вид и машинно четим формат. В някои случаи обаче въвежданите данни от служителите не отговарят на описанието в акта, поради което периодични обучения на служителите, които вписват са от съществено значение.

Информационната система на ИР (ИИСКИР) е с функционалности за цялостен процес на вписване, както и за частично предоставяне на електронни административни услуги.

Освен вписването на актове, заличавания и отбелязвания, системата има и следните функционалности и позволява:

- Привеждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР;
- Автоматизиран обмен на данни от имотния регистър с регистър на имуществените отношения на съпрузите;
- Електронно подписване на партидите от съдии по вписвания съгласно чл. 68, ал. 1 и чл. 71, ал. 2 ЗКИР;
- Модули за е-валидиране и е-връчване;
- Калкулатор за изчисление на дължимите държавните такси – достъпен както за вътрешни, така и за външни потребители;
- Проверка/статус на заявление в реално време и уведомления по електронен път за подадени заявления за вписвания и резултата от изпълнението на услугата, в т.ч. чрез известяване на e-mail.
- Обмен на нормативно изискуемите документи между АВ и АГКК при въвеждане на принципите на комплексното административно обслужване;
- Електронен обмен с възможност за предоставяне на данни по служебен път в изпълнение на чл. 51 от ЗМДТ като по този начин отпада задължението на лицата при продажба на имот да декларират лично в общината тези обстоятелства. До настоящия момент е заявено ползване на услугата от 250 общини (от общо 266 за страната), на които АВ е предоставила

персонален ключ за достъп. Реално информация до момента са получили 166 общини т.е толкова са разработили софтуер. За ползване на услугата външната организация трябва да осигури възможност за получаване на данни т.е да разработи уеб услуга за заявяване и получаване на данни.

- Система за контрол на качеството на данните за установяване на несъвпадения;
- Електронно подаване на данни/документи/заявления в системата, както и за електронно подписване на партидите от съдии по вписвания съгласно ЗКИР.
- Заявяване на удостоверения, справки и преписи за вътрешните потребители.
- Система за усвояване на таксите, с цел по-голяма проследимост на средствата и по-добра отчетност на постъпилите плащания за услугите от ИР.
- Изградени интерфейси за осъществяване на интеграция с вътрешни и външни системи и регистри и създадена възможност за служебно автоматизирано изпращане на данни на заинтересувани лица и институции. Има осъществена интеграция на: ИР и КАИС (на АГКК); ТРРЮЛНЦ и ИР; ИР и Булстат; ИР и РИОС; с Regix.

Всички служби по вписванията са подsigурени с комуникационна свързаност, с помощта на която се осъществява пренасяне на данни и се обезпечава функционирането на ИИСКИР. Ежедневно се допълва създаденият електронен архив (единна база данни) от всички постъпващи в службите по вписванията актове, въз основа на които са извършени вписвания, отбелязвания или заличавания, чрез тяхното сканиране в системата. Това, ведно с цифровизиране на наличния хартиен архив от 1900 г. до 2009 г. ще предостави допълнителна сигурност на информационни масиви, тъй като документите ще се съхраняват освен на хартиен и на електронен носител, същевременно се постигне бързина при откриване на конкретна информация и/ или документ. Ще бъде създадена възможност за изготвяне на справки, преписи и удостоверения по електронен път и сигурно съхранение на данните за имотите, включително е предпоставка за създаване на електронни партиди на имотите.

- **Услуги от имотен регистър:**

Службите по вписванията към Агенция по вписванията имат две основни функции – по вписвания и по обслужване на гражданите и бизнеса.

По отношение на вписванията извършват вписвания, отбелязвания и заличавания на подлежащи на вписване актове, постъпили в службите по вписванията към Агенция по вписванията:

- Вписване на актове относно недвижими имоти;
- Вписване на искиви молби и на постановените по тях решения;
- Вписване на ипотеки, вписване на залози по закона за особените залози (ЗОЗ);
- Вписване и заличаване на възбрани и други обезпечения;
- Подреждане по книгите на вписаните актове.

Горепосочените функции се определят и като услуга, макар че по съществото си са дейност регламентирана като даване на публичност на вписаните актове в регистъра.

По отношение на обслужването, услуги предоставяни от териториалните звена на Агенция по вписванията са:

- Устни справки за извършени вписвания, отбелязвания или заличавания, предоставени присъствено в службата по вписванията;
- Издаване на удостоверения по Закона за кадастъра и имотния регистър и Правилника за вписванията;
- Преписи от актове, вписани в службите по вписванията по Закона за кадастъра и имотния регистър и Правилника за вписванията;
- Услуги предоставяни по електронен път чрез системата за отдалечен достъп от Имотен регистър.

Устни справки се дават по устно или писмено заявление на всяко лице, което поиска, и в негово присъствие, ако пожелае, при посочване на точни данни за трите имена и ЕГН на собственика и платена квитанция за държавна такса. Услугата представлява предоставяне на информация по отношение на това дали за дадено лице (физическо или юридическо) или имот съществуват вписвания, отбелязвания или заличавания. Може да се направи разпечатка за информация към устна справка.

Писмените справки се състоят в издаване удостоверения за вписванията, отбелязванията или заличаванията, както и в издаване на преписи или извлечения от съществуващите вписвания, отбелязвания или заличавания по книгите, или от партидата на лицата. Удостоверенията (писмените справки) се издават по писмена молба (заявление) от лицето, която се подава в Службата по вписванията. За издаване на 3те вида удостоверения: удостоверение за определено лице; удостоверение за определен имот; удостоверение за определен период, в зависимост от това за колко дни ще бъде изготвено едно удостоверение в Тарифата се предвиждат няколко вида такси, обособени с оглед на времето за издаване.

Издаване на преписи (заверени и незаверени) от вписани и съхранявани в службите, актове. Завереният препис е официално заверено копие на актовете, които се съхраняват от съответната служба по вписванията. Службите по вписванията издават преписи или извлечения от съществуващите вписвания, отбелязвания или заличавания по книгите, или от партидата на лицата.

Агенция по вписванията предоставя и с отдалечен достъп услугата „Справки чрез Единен портал за заявяване на електронни административни услуги” (ЕПЗЕУ). Услугата включва информация относно вписванията на сделки и актове с недвижими имоти в 113 Служби по вписванията. Предоставяне на on-line услуги от Имотен регистър чрез веб базирано приложение за отдалечен достъп (one stop shop): разработено е приложение чрез което заинтересовани лица могат да извършват справки на база въведени данни във външното приложение на Интегрираната информационната система за кадастър и имотен регистър (ИИСКИР). От услугата може да се възползва всеки, тъй като регистърът е публичен. Единствено условие е извършване на предварителна регистрация и заплащане на държавна такса (с изключение на

държавните ведомства). Създадена е възможност за заплащане по електронен път. Порталът на ИР, интегриран в Единния портал за заявяване на електронни услуги (ЕПЗЕУ) на АВ е с функционалности за заявяване на следните електронните административни услуги:

- Информация от електронните партии по електронен път
- Издаване на заверен препис
- Издаване на незаверен препис
- Издаване на удостоверение за лице;
- Издаване на удостоверение за имот;
- Издаване на удостоверение за лице или имот за период;
- Калкулатор на държавни такси.

За да бъдат изцяло предоставяни по електронен път издаването на преписи и удостоверения е необходима нормативна промяна и пълнота на структурирани данни в машинно четим формат в системата.

6.2. ТЪРГОВСКИ РЕГИСТЪР И РЕГИСТЪР НА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ (ТРРЮЛНЦ)

- **Определение. Създаване и поддържане на търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.**

Считано от 01 януари 2008 г. търговската регистрация, регистърното производство е изведено от съдебната система се осъществява изцяло от административен орган - Агенция по вписванията. Целта е опростяване на процедурата и постигане на бързина при регистърното производство. В тази връзка всички регистри към 28 - те окръжни съдилища са организирани в една унифицирана и централизирана електронна база данни. Търговският регистър на национално ниво е създаден към Агенцията по вписванията със Закона за търговския регистър.

От 01.01.2018 г. към Агенцията по вписванията се създава регистър на юридическите лица с нестопанска цел, който е уреден на национално ниво със Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ) във връзка със Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

Това е реформа аналогична на реформата за търговците, която се извърши и за юридическите лица с нестопанска цел, като Търговския регистър и Регистъра на юридическите лица с нестопанска цел са обща електронна база данни. Регистърното производство за ЮЛНЦ се осъществява изцяло пред Агенция по вписванията, а не в съда, като в това число отпада и задължението за обявяването на годишни финансови отчет в Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел към МП.

Създаването на регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към Агенцията по вписванията води до намаляване на административната тежест (по-бързи процедури за регистрация, възможност за електронно подаване на документи) и създава условия за повишаване на прозрачността и подобряване на отчетността на юридическите лица с нестопанска цел, намалява се и натовареността на окръжните съдилища.

Законът за юридическите лица с нестопанска цел определя преминаването от регистрите на юридическите лица с нестопанска цел при окръжните съдилища към РЮЛНЦ към Агенцията по вписванията да се извърши чрез пререгистрация. Пререгистрацията се извършва към Агенцията по вписванията въз основа на заявление и удостоверение за актуалното състояние по регистрацията му, издадено от съда по регистрацията. При пререгистрацията юридическите лица с нестопанска цел и клоновете на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел се изключват от регистър БУЛСТАТ и кодът им по БУЛСТАТ става идентификационен код на юридическото лице с нестопанска цел, съответно на неговия клон.

С изменението на ЗЮЛНЦ са приети изменения и допълнения в ЗТРРЮЛНЦ за уреждане регистрацията, воденето, съхраняването и достъпа до регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, както и действието на вписванията, заличаванията и обявяванията в него.

Двата регистъра са с обща електронна база данни, съдържаща обстоятелствата, вписани по силата на закон, и актовете, обявени по силата на закон, за търговците и клоновете на чуждестранни търговци, юридическите лица с нестопанска цел и клоновете на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел. Съгласно ЗТРРЮЛНЦ, регистрите са публични и всеки има право на свободен и безплатен достъп до базата данни. Търговският регистър и регистърът на юридическите лица с нестопанска цел следва да се съхраняват от Агенцията по начин, който гарантира сигурността на съдържащата се в тях информация.

Вписването в двата регистъра има оповестително действие и конститутивно действие, когато това е предвидено в закон.

Законово установено е, че трети добросъвестни лица могат да се позовават на вписването, както и на обявяването в ТРРЮЛНЦ, дори ако вписаното обстоятелство, съответно обявеният акт, не съществува. Невписаните обстоятелства се смятат несъществуващи за третите добросъвестни лица.

Регламентирани са принципите, които следва да се спазват при регистрацията, воденето, съхраняването и достъпа до ТРРЮЛНЦ.

Агенцията по вписванията е отговорна за създаване на организация и ред, осигуряващи и гарантиращи правилното вписване на обстоятелства и обявяване на актове за търговците и юридическите лица с нестопанска цел в ТРРЮЛНЦ при спазване на регламентираните принципи. Със Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел са подробно уредени регистрацията, воденето, съхраняването и достъпа до регистрите, както и действието на вписванията, заличаванията и обявяванията в тях. Определени са: дейността на Агенцията по вписванията като администрираща ТРРЮЛНЦ; статута на

длъжностните лица по регистрация; обхвата на проверките, които извършват ДЛР при постъпване на заявление за вписване на обстоятелство и за обявяване на акт; сроковете за произнасяне на ДЛР по даден вид заявление; процедурата за обжалване на постановените откази от ДЛР.

Прилагането на разпоредбите на закона е уредено в Наредба № 1 от 14.02.2007 г. за водене, съхраняване и достъп до ТРРЮЛНЦ (Наредба № 1 от 14.02.2007 г.)²⁵⁴, издадена от министъра на правосъдието в изпълнение на чл. 31, ал. 1 от ЗТРРЮЛНЦ. Наредбата възпроизвежда изискванията на закона като ги доразвива с оглед тяхното прилагане. Определени са образците на заявления за съответното регистърно действие, посочват се документите, които следва да се приложат към заявленията за всеки вид вписване, заличаване или обявяване, съгласно изискванията на закона, както и формата на електронните документи.

Процедурите в регистъра са изцяло електронни.

- **Производство по вписвания, заличавания и обявявания в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ТРРЮЛНЦ).**

Вписванията, заличаванията и обявяванията в ТРРЮЛНЦ се извършват от длъжностни лица по регистрацията в дирекция „ДЛР“. Съгласно разпоредбите на Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел (ЗТРРЮЛНЦ) длъжностните лица по регистрацията при разглеждане на заявления следва да извършат вписване, заличаване или обявяване, при съответствие на заявените обстоятелства с нормативните изисквания, да дадат указание или да постановят мотивиран отказ. 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 вписване на първоначална регистрация на търговци се разглеждат до края на следващия работен ден от постъпването им в търговския регистър.

Заявленията за обявяване на годишните финансови отчети (Г2), декларациите по чл. 38, ал. 9, т. 2 от Закона за счетоводството (Г3), както и заявленията за вписване на обстоятелствата относно действителните собственици по чл. 63, ал. 1 и 4 от Закона за мерките срещу изпирането на пари и чл. 6, ал. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици (Б7) се разглеждат по реда на постъпването им отделно от другите заявления - чл. 19, ал. 4 ЗТРРЮЛНЦ.

В изпълнение на Закона за мерките срещу изпирането на пари (Обн. ДВ. бр.27 от 27 март 2018г.) от 1 февруари 2019 г. длъжностните лица по регистрацията водят и регистъра на действителните собственици, който е обособен в специален раздел от търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

- **Създаване на партида на търговеца или юридическото лице с нестопанска цел**

За всеки търговец и клон на чуждестранен търговец, юридическо лице с нестопанска цел и клон на чуждестранно юридическо лице с нестопанска цел се открива отделна електронна партида, съдържаща обстоятелствата, вписани по силата на закон, и актовете, обявени по силата на закон.

Агенцията определя единен идентификационен код ("ЕИК"), задължителен за търговците/ЮЛНЦ и техните клонове, клоновете на чуждестранните търговци/ЮЛНЦ, вписани в търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ. Единният идентификационен код се определя при първоначалното вписване в търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ и остава непроменен до заличаването.

В Наредба № 1 от 14.02.2007 г. е създадена специална глава за водене на регистрите, която съдържа реда и организацията за воденето на електронните партиди. Подробно е определено структурирането на съдържащата се в партидите информация.

Определен е ред за подаване на заявления, жалби и искания и приемане на актове на съда, държавни органи и лица, упражняващи публични функции. Въведени са изисквания по отношение на регистърното производство и изправянето на грешки и непълноти, допуснати при вписване на обстоятелства, заличаване на вписвания или обявяване на актове, включително при несъответствие между данните, отразени в заявлението и данните в приложенията към него. Включени са изисквания по отношение на съхраняването и достъпа до регистрите.

За търговец и клон на чуждестранен търговец и за юридическо лице с нестопанска цел и клон на чуждестранно юридическо лице с нестопанска цел се води дело в електронна форма. В делото се прилагат заявленията, документите, удостоверяващи вписаните обстоятелства, обявените актове и други документи, които могат да съдържат и лични данни за идентифицирането на лицата, представляващи или управляващи търговеца или юридическото лице с нестопанска цел.

Относно пререгистрацията на юридическите лица с нестопанска цел към 01.12.2021 г. по данни от информационната система на ТРРЮЛНЦ броят на пререгистрираните юридически лица с нестопанска цел е малко над 18 000, при очакван брой за пререгистриране между 30 000 до 35 000. Срокът за пререгистрация е удължен до 31.12.2022 г.

- **Дейности по уеднаквяване на практиката между ДЛР**

На база анализ на съдебната практика се изготвят методическите указания и провеждат целеви обучения на ДЛР, като по този начин се установяват единни критерии при произнасянето от ДЛР по конкретни казуси. Целта е да установят предвидимост, сигурност и прецизност за потребителите на услуги, предоставяни от ТРРЮЛНЦ. Методическите указания се публикуват на официалната страница на АВ с оглед да улесняват заявителя при подготвяне на необходимия набор от документи за конкретен казус и дават яснота каква е практиката на ДЛР при извършване на съответното вписване, заличаване или обявяване.

- **Обявяване на годишните финансови отчети за търговци и ЮЛНЦ**

Търговците/ЮЛНЦ, които не са осъществявали дейност през дадена финансова година в съответствие с чл. 38, ал. 9, т. 2 от ЗСч не подават ГФО, а единственото което подават е еднократно декларация, а не всяка година.

Извън тази намалена административна тежест за тези, които не осъществяват търговска дейност, което частично намали обема от непубликувани ГФО, продължава да има натрупано забавяне публикуване на ГФО, и по този начин не е осигурена своевременна публичност и прозрачност за актуалното финансово състояние на търговците и ЮЛНЦ, което забавяне се дължи на две основни причини: кампанийното подаване на заявленията и по-конкретно ниската активност на задължените лица в началото на периода за подаване, съответно огромния брой постъпващи заявления в последните седмици на периода, и проверката по повод обявяването на ГФО в ТРРЮЛНЦ, при която длъжностните лица по регистрация включват проверка на документите за приемане на ГФО от общото събрание на търговеца/ЮЛНЦ.

- **Информационна система на ТРРЮЛНЦ**

Длъжностните лица по регистрация извършват действията по вписванията, обявяванията и заличаванията в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел. Те изпълнява функции, свързани с проверка дали заявеното обстоятелство подлежи на вписване или представеният акт подлежи на обявяване, дали заявлението е подадено от оправомощено лице и дали към заявлението са приложени всички документи съгласно изискванията на закон.

В информационната система на ТРРЮЛНЦ са създадени четири функционалности („опашки“) за разпределяне на постъпилите заявления съобразно законово определените срокове за произнасяне на ДЛР по даден вид заявление:

- заявления за вписване и заличаване на обстоятелства и за обявяване на актове в ТРРЮЛНЦ;

- заявления за вписване на актовете по чл. 14 от ЗТРРЮЛНЦ (актове на съда, на други държавни органи и на частни съдебни изпълнители);

- заявления за обявяване на годишен финансов отчет и декларация по чл. 38, ал. 9, т. 2 от Закона по счетоводството;

- заявления за вписване на обстоятелствата относно действителните собственици по чл. 63, ал. 1 и 4 от Закона за мерките срещу изпирането на пари и по чл. 6, ал. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици.

Информационната система на ТРРЮЛНЦ автоматично разпределя на ДЛР на принципа на случайния подбор заявленията за вписване, заличаване, обявяване по реда на

постъпването им, с което е изпълнено изискването на чл. 90, ал. 3 от Наредба № 1 от 14.02.2007 г. На автоматично разпределение подлежат всички подадени заявления, искания и актове на съда, на държавен орган и на частен съдебен изпълнител;

Предвид законовото изискване двата регистъра да са обща електронна база данни, Агенцията по вписванията е надградила информационната система на търговския регистър с необходимите функционалности за създаване на РЮЛНЦ. От 1 януари 2018 г. стартира надградената информационна система за двата регистъра, като е осигурена възможност за вписване на обстоятелства и обявяване на актове за сдружения, фондации и клонове на чуждестранни юридически лица с нестопанска цел, с което е стартирало преминаването на регистъра на юридическите лица с нестопанска цел от окръжните съдилища към Агенцията

Осигурена е възможност на служителите от окръжните съдилища да изпращат по електронен път чрез системата на ТРРЮЛНЦ удостоверенията за пререгистрация на ЮЛНЦ. По този начин същите не посещават окръжните съдилища, а документите се набавят по служебен път.

Портала за граждани за заявяване на услуги (ЕПЗЕУ) е първото обновяване на публичната част на регистъра от създаването му през 2008 година. Засилена е оперативната съвместимост и интегритет на ИС на ТРРЮЛНЦ.

С Директива 2012/17/ЕС се въвеждат изисквания за създаване на система за взаимно свързване на централните, търговските и дружествените регистри. В изпълнение на директивата се създава Система за взаимно свързване на търговските регистри BRIS (Business Registers Interconnection System) към Европейската комисия. Чрез системата се осъществява свързване на търговските регистри на страните-членки на ЕС, което им позволява да обменят трансгранични съобщения относно сливания и клонове на търговци, а на ползвателите на портала за електронно правосъдие да получават многоезична информация относно дружествата от ЕС. Системата функционира от юни 2017 г., като е определен краен срок за свързване на националните бизнес регистри на държавите-членки с BRIS - 8 юни 2017 г.

BRIS е европейска централна платформа, чрез която се предава информация от всеки един от регистрите на всяка държава членка до компетентните регистри на друга държава членка в стандартен формат за съобщения и на съответната езикова версия.

Надграждането на търговския регистър за връзка със системата за взаимно свързване на централните, търговските и дружествените регистри по чл. 3, ал. 4 от ЗТР (BRIS) ще осигури оперативна съвместимост на търговския регистър в рамките на системата за взаимно свързване на централните, търговските и дружествените регистри.

България е единствената Държава – членка на ЕС, която не е свързана с платформата за обмен на ЕС, поради което на 01.06.2020 г. Европейската комисия образува производство за установяване на нарушение на правото на ЕС срещу България. В изпратеното официално уведомително писмо до България се отбелязва, че три години след крайния срок за свързване с BRIS, определен с Директива 2012/17/ЕС, не е осъществена връзка на националния търговски

регистър със системата. Отбелязва се, че липсата на връзка с BRIS означава, че за гражданите, предприятията и предприемачите от ЕС е сложно и обременително да получават съответна информация за компаниите, въпреки че според изискванията на законодателството на ЕС тази информация трябва да бъде публично достъпна. Също така е дълго и сложно бизнес регистрите в други държави-членки да си сътрудничат с българския търговски регистър по административни производства, например по въпроси, свързани с клонове на дружества, открити в други държави-членки, или при трансгранични сливания.

След голямо забавяне по надграждането на търговския регистър за интеграция с платформата за обмен на данни между търговските регистри в ЕС през втората половина на 2021 г., агенцията си постави за цел по – бързото осъществяване на връзка със системата за взаимно свързване на централните, търговските и дружествените регистри по чл. 3, ал. 4 от Закона за търговския регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел (BRIS). Следствие на положените усилия през последните месеци на 2021 г., бе проведен успешен „Stand-Alone Testing“ за свързване на Търговския регистър с BRIS. С това приключи първата от общо трите фази от интеграционното тестване за свързване на Търговския регистър със Системата за взаимно свързване на търговските регистри – BRIS. При тестовите в симулирана среда са изпълнени 22 предефинирани сценарии, при които Търговският регистър успешно взаимодейства с BRIS чрез тестовата платформа Test Bed. Тествани са генериране на валидни заявки за заявяване на абонамент и възможността системите да разпознаят и обработят данни. Тества се и функцията за известяване на Европейската централна платформа при настъпване на ликвидация на дружество майка. Също и възможността Търговският регистър да приеме и обработи съобщение при промяна на кода на бизнес регистър на държава членка, включен в информационния обмен на BRIS. Успешно са тествани и работните процеси, утвърдени от Европейската комисия, които оперативно съвпадат с внедрените и поддържани работни процеси в Търговския регистър на Агенция по вписванията. До края на 2021 г. ще има още две тестови фази, съгласно Концепцията за интеграционно тестване на Европейската комисия, за да постигне пълно свързване на Търговския регистър с BRIS. След успешното им преминаване, Търговският регистър ще бъде свързан с BRIS в началото на 2022 г.

Връзка с други системи. Реализирана е интеграция между:

- НАП - ТРПЮЛНЦ - Заявяване на регистрация по ЗДДС чрез АВ при първоначална регистрация на търговец/ЮЛНЦ.
- Автоматизирано предоставяне на базата данни на ТРПЮЛНЦ – НСИ, НАП, правно-информационни системи
- ГРАО - ТРПЮЛНЦ получава данни за ЕГН и имена
- Система за електронно разплащане Ерау.bg
- Системата за междурегистров обмен данни – Regix
- Системата на Нотариалната камара „Единство“ и ТРПЮЛНЦ – за проверка относно нотариално заверен подпис и/или нотариално заверен подпис и съдържание.

- Система за контрол на плащанията - за автоматизирано получаване на данни за постъпилите суми в обслужващата банка за заявени услуги в ТРРЮЛНЦ.

- С Regix
- С МВР

• Услуги от ТРРЮЛНЦ

Закона за търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, Наредба № 1 от 14 февруари 2007 г. за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ и Тарифата за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията определят предоставяне на услуги от ТРРЮЛНЦ. Такива са:

- Приемане и разглеждане на заявления за вписване и заличаване на обстоятелства и обявяване на актове, относно търговци и юридически лица с нестопанска цел в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

- Издаване на Удостоверения за наличието или липсата на вписано обстоятелство относно търговец и юридическо лице с нестопанска цел или обявен акт в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

- Издаване на удостоверение за законосъобразност;

- Запазване на фирма на търговец или наименование на юридическо лице с нестопанска цел;

- Справки за наличието или липсата на вписано обстоятелство или обявен акт относно търговец и юридическо лице с нестопанска цел;

- Приемане и разглеждане на искания за назначаване на вещи лица, ликвидатори, контролбори и проверители;

- Включване в списъка на ликвидаторите към Агенцията по вписванията;

- Преписи от актове и приложения документи на основание ЗТРРЮЛНЦ;

- Осигуряване на регистриран достъп до делото на търговеца или на юридическото лице с нестопанска цел.

Агенцията предоставя специализирани услуги за автоматизиран достъп до търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ срещу такса по тарифата.

Достъпът до търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ по служебен път на държавните органи, органите на местно самоуправление и местна администрация и лицата, на които е възложено упражняването на публична функция, е безплатен.

Вписване, заличаване и обявяване се извършват въз основа на заявление по образец.

Заявленията и актовете на съда и на органите по чл. 14 от ЗТРРЮЛНЦ на хартиен носител се подават в което и да е териториално звено на агенцията (Служба по регистрация) по седалищата на окръжните съдилища.

Заявленията за вписване, заличаване и обявяване и актовете по чл. 14 от ЗТРРЮЛНЦ се разглеждат от длъжностно лице по регистрацията по реда на постъпването им.

Всеки може да иска и извършва справка за наличието или липсата на вписано обстоятелство или обявен акт в търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

В делото на отделния търговец/ЮЛНЦ, съответно клон на чуждестранен търговец/ЮЛНЦ, и на неговите праводатели и правоприменици може да се извършват справки по всяко вписано обстоятелство или обявен акт.

Справки се извършват и удостоверения се издават незабавно във всяко териториално звено на агенцията.

Агенцията осигурява възможност за извършване на справки чрез отдалечен достъп, както и издаването на писмени справки и удостоверения в електронна форма и предаването им по електронен път. Публикува на интернет страницата си подробни пояснения и инструкции за предлаганите електронни услуги, предоставяни за ТРРЮЛНЦ, включително отговори на основни въпроси и видео уроци/визуализиращи клипове за ползване на услугите.

За спазване на принципа за насърчаване използването на електронен документ и електронен подпис при воденето, съхраняването и достъпа до ТРРЮЛНЦ, е регламентирано че за подадени по електронен път заявления размерът на таксите да не може да надвишава 50 на сто от съответната такса, предвидена за подаване на заявления на хартиен носител. В Съответно определените такси в Тарифата за държавните такси, събирани от Агенцията по вписванията, при подаване на документите по електронен път размерът на определените такси е 50 % от тези, определени за документи, подадени на хартиен носител.

6.3. РЕГИСТЪР БУЛСТАТ

- **Създаване и поддържане на регистър Булстат.**

Изграждането и поддържането на регистър БУЛСТАТ е регламентирано в Закона за регистър БУЛСТАТ. От 11 август 2005 г. към Агенция по вписванията преминава 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. От май 2016 година регистърът е изцяло електронен. Информацията в него се съхранява в единна информационна система, която поддържа национална база данни. За всяко лице, подлежащо на вписване в регистъра, се води дело в електронна форма. В делото се прилагат заявленията, документите, удостоверяващи вписаните обстоятелства, и други документи.

Регистрацията на субектите по реда на Закона за регистър БУЛСТАТ се извършва в службите по регистрация на Агенцията по вписванията, намиращи се в седалищата на окръжните съдилища. Службите по регистрация изпълняват функциите си на територията на съдебния район на съответния окръжен съд.

Заявленията за вписване на обстоятелства в регистър БУЛСТАТ и приложенията към тях, се подават по електронен път или на хартиен носител в службите по регистрацията на Агенцията по вписванията, намиращи се в седалищата на окръжните съдилища.

Реализирана е интеграция между регистър Булстат и ТРРЮЛНЦ за служебно използване на данни за ЮЛНЦ при пререгистрация.

- **Услуги от регистър Булстат.**

- Вписване на подлежащ на регистриране нов субект в Регистър БУЛСТАТ;
- Вписване на промени в регистрацията на вече вписан субект в Регистър БУЛСТАТ;
- Заличаване на вписан субект в Регистър БУЛСТАТ;
- Издаване на удостоверения от Регистър БУЛСТАТ;
- Предоставяне на данни от Националната база на регистър БУЛСТАТ за всички регистрирани субекти;
- Издаване на справки за вписани в регистър БУЛСТАТ обстоятелства.

6.4. СПЕЦИАЛЕН РЕГИСТЪР БУЛСТАТ

Съгласно чл. 2, ал. 2 Агенцията по вписванията води и поддържа специален регистър по Закона за защита на класифицираната информация на регистър БУЛСТАТ за регистрацията на субекти, чиито данни съдържат класифицирана информация.

6.5. РЕГИСТЪР НА ИМУЩЕСТВЕНИТЕ ОТНОШЕНИЯ НА СЪПРУЗИТЕ

- **Създаване и поддържане на Регистъра на имуществените отношения на съпрузите (РИОС)**

Регистърът на имуществените отношения на съпрузите е единна централизирана електронна база данни, съдържаща информация за брачните договори и за приложимия законов режим на имуществените отношения на съпрузите. В регистъра се вписват и промените на режима на имуществените отношения между съпрузите, както и изменението и прекратяването на брачния договор, отбелязани в акта за сключен граждански брак. РИОС е национален електронен регистър, който се администрира от Агенцията по вписванията.

Информацията, която постъпва в Агенцията се вписва служебно. Съдържат се данни за съпрузите, номера на акта за граждански брак и режима на имуществена общност. Въз основа на въведената информация от уведомлението, всички Служби по регистрацията към Агенцията по вписванията извършват справки и издават удостоверения. Съгласно разпоредбите на закона е създадена и възможност за подаване на уведомления от длъжностните лица по гражданско състояние по електронен път.

Процедурата по регистрацията започва чрез подаване на уведомление. Във всеки случай на съставяне или отбелязване на промени в акт за сключен граждански брак, включително и при прекратяването му, трябва да се изпрати уведомление до съответното териториалното звено на

Агенцията. Регистрацията се извършва в службите по регистрация на Агенцията по вписванията, намиращи се в седалищата на окръжните съдилища. Службите по регистрация изпълняват функциите си на територията на съдебния район на съответния окръжен съд. В службите по регистрация се поддържа досие за всяко вписано уведомление, където се съхраняват копия на представените документи или на заявлението.

С изграждането на информационната система, издаването на удостоверения и справки се извършва автоматизирано. Предоставена е възможност за издаване на удостоверения и справки от всяка една служба към Агенция по вписванията по отношение на цялата страна.

- **Услуги от РИОС**

Съгласно законовите разпоредби, РИОС представлява централен електронен регистър. Воденето и съхраняването му се осъществява с информационна система, чрез която се издават справки и удостоверения по регистъра.

1. Издаване на удостоверение от Регистъра на имуществените отношения на съпрузите, относно избрания режим на имуществени отношения на съпрузите;

2. Издаване на справки от Регистъра на имуществените отношения на съпрузите, относно избрания режим на имуществени отношения на съпрузите:

- устна справка, която се извършва присъствено в териториалното звено на Агенция по вписванията. Информацията, която се предоставя, е по отношение на определено лице или акт за граждански брак и относимия към тях режим на имуществени отношения;

- разпечатка към устна справка;

- издаване на удостоверения за посочено лице или акт за граждански брак относно регистрирания режим на имуществените отношения, избран от съпрузите;

- неприсъствена справка, предавана чрез отдалечен достъп до регистъра на имуществените отношения на съпрузите чрез Интернет портал.

6.6. ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТЪР НА ОСОБЕНИТЕ ЗАЛОЗИ

- **Общи положения**

Създаването на Централния регистър на особените залози е регламентирано в Закона за особените залози (ЗОЗ), с който се урежда залогът, учредяван без предаване на заложеното имущество. Регистърът е електронна база данни, съдържаща обстоятелства и актове, вписани или обявени по реда на ЗОЗ.

В Централния регистър на особените залози се вписват обстоятелства по:

- договори за особен залог на движими вещи, с изключение на въздухоплавателни средства и кораби;

- договори за особен залог на вземания;

- договори за особен залог на съвкупности от вземания, машини и съоръжения, от стоки или материали;

- договори за особен залог на бъдеща реколта от текущата или от следващата стопанска

година;

- договори за особен залог на търговско предприятие след вписването на залога в търговския регистър;

- залог, учреден по Закона за ипотечните облигации;
- договори за продажба със запазване на собствеността до изплащане на цената;
- договори за лизинг;
- запори върху имущество по чл. 4 от ЗОЗ;
- запори върху обезпеченото вземане.

Залогът се учредява чрез вписване в регистъра въз основа на договор за особен залог.

Учреденият при условията и по реда на ЗОЗ залог е противопоставим на трети лица от момента на вписването му. Залогът на вземане, договорът за продажба със запазване на собствеността до изплащане на цената, договорът за лизинг и запорът не може да се противопоставят на кредитора, в полза на когото при условията и по реда на ЗОЗ се учредява залог върху вземане или върху продадено, отдадено на лизинг или запорирано имущество, ако не са вписани в Централния регистър на особените залози по партидата на залогодателя.

За изпълнение на дейностите по създаване и водене на Централния регистър на особените залози, през 1996 г. с приемането на ЗОЗ, е създадено юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, към Министерството на правосъдието - Централен регистър на особените залози (ЦРОЗ към МП), ръководено от директор, назначаван от министъра на правосъдието.

- **Прехвърляне на Централния регистър за особените залози от Министерството на правосъдието към Агенцията по вписванията**

Със Закона за изменение и допълнение на Закона за особените залози, обн. ДВ. бр.105 от 30 декември 2016 г., са извършени промени в уредбата относно действията по вписване и заличаване на особени залози и изпълнение върху заложено имущество. Нормативно е регламентирана както цялостната електронизация на регистъра на особените залози, с цел предоставяне на електронни услуги в съответствие с изискванията на Закона за електронното управление и превръщането на регистъра в публично достъпна база данни за вписаните обстоятелства по Закона за особените залози, така и промяна в характера на производството. Една от най-съществените промени се отнася до учредяването на залога. Залогът ще се счита учреден с вписването му в Централния регистър на особените залози. Съгласно предходната уредба сключването на договора за особен залог е достатъчно, за да се счита, че залогът е учреден, като вписването в регистъра има само оповестително действие. Промените в Закона за особените залози целят предотвратяване на злоупотребите с особените залози и повишаване правната ефективност на института. В чл. 22, ал. 3 от Закона за особените залози е предвидено

Централният регистър на особените залози като електронна база данни, съдържаща обстоятелства и актове, вписани или обявени по реда на този закон, да се води от Агенцията по вписванията. Заявленията за вписване, заличаване и обявяване ще се разглеждат от длъжностни лица по вписванията, които на този етап се очаква да бъдат 15 бр.

С цел осигуряване на необходимите нормативни, организационни и технически условия за функционирането на новото регистърно производство, през втората половина на 2021 г. Агенция по вписванията активно работи за подготовка на преминаване на регистъра, като „прехвърлянето“ ще се извършва чрез пререгистрация и създаване на партии – електронни дела/досиета. След приемане на Наредба по чл. 23 ЗОЗ е възложено разработването на софтуер на системния интегратор за новата информационна система и прехвърляне на данните от съществуващата система „РОЗА“. Новата информационна система е в процес на изпълнение. Съгласно настоящите разпоредби на ЗОЗ регистъра преминава към АВ на 01.01.2022 г.

7. ОБСЛУЖВАНЕ

7.1. СТАНДАРТИ, ПРОДУКТИ И УСЛУГИ.

Във връзка с дейността по администрирането на регистрите, Агенция по вписванията предоставя на гражданите и на юридическите лица множество административни услуги: вписване, отбелязване и заличаване на актове, постъпили в службите по вписванията; приемане и разглеждане на заявления за вписване и заличаване на обстоятелства и обявяване на актове относно търговци и юридически лица с нестопанска цел в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел; вписване на подлежащ на регистриране нов субект в регистър БУЛСТАТ, издаване на удостоверения, издаване на справки и други.

Постоянната цел на Агенцията е да се осигурят опростени, изчистени от регулаторна тежест административни услуги, които да бъдат предоставяни в рационално изградени административни структури, като една от основните цели при обслужването на клиенти от страна на Агенцията е увеличаване на достъпни за гражданите и бизнеса услуги, предоставяни по електронен път.

В Харта на клиента са посочени основните принципи, които служителите на Агенцията следва да спазват при предоставяне на административни услуги, начините за отправяне на запитвания, изпращане на предложения, подаване на жалби или сигнали срещу служители, или възражения във връзка с предоставяните услуги. Същата е публикувана на електронната страница на Агенцията.

С оглед на задачите и задълженията във връзка с регистрите, поддържани от Агенцията по вписванията, нашите услуги и продукти са:

- разработване, поддръжка и управление на първични данни за регистрите;
- разработване на набори от данни с добавена стойност;

- поддържане на регистрите;
- поддръжка и осигуряване на информационна инфраструктура;
- предоставяне на информация и услуги.

7.2. ЦЕНОВА ПОЛИТИКА И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Определянето на таксите е по разходоправдателен принцип. За част от услугите си Агенция по вписванията не получава такси (например публикуване на ГФО). За услугите, предоставяни по електронен път агенцията събира двойно по ниска такса. Държавните ведомства и общините получават данни безплатно. С всичко това възвращаемостта и възстановяване на разходите за поддръжка съответно намаляват. Както в повечето системи предоставянето на услуги се субсидира от държавата по един или друг начин. В никоя система в рамките на ЕС институция поддържаща основно национални регистри не възстановява своите разходи без да прилага високи такси.

Таксите са строго регламентирани и често са определени като недостатъчни и не са обвързани с разходите за поддържането на системите като цялостна инфраструктура. Това означава, че приходът от такси сам по себе си с времето едва ли би могъл да генерира достатъчно постъпления, с които да се финансират регистрите и тази отговорност пада върху държавата.

Независимо от това, тенденцията е финансовата тежест да се снесе от клиентите и да се постига значително възвръщане на разходите чрез автоматизация, прилагане на високоефективни системи за извършване на услугите и поставяне на ударението върху качеството.

7.3. КЛИЕНТИ. НУЖДИТЕ НА КЛИЕНТИТЕ.

Индивидуалните клиенти са онези лица, които търсят реализация на пазара на недвижимо имущество. Интересите на клиентите в България обикновено се представляват от нотариусите, поради това нотариусът се разглежда като доминиращ “клиент” на имотния регистър.

Търговци, ЮЛНЦ и основно техните представители физически лица са основни клиенти на Агенция по вписванията.

Счетоводители, съдебни изпълнители, адвокати, поради основната им дейност, която е свързана с услугите предоставяни от АВ са друга дълга основни клиенти.

Друга група клиенти включва институциите от комунално битовата сфера и местните органи на властта, които работят в на местно ниво (териториални развитие, планиране, оценка и др.).

Системата на имотния регистър от една страна поддържа информация свързана със собствеността, вещните ограничения, системата на ТРЮЛНЦ поддържа информация за търговците и юридическите лица с нестопанска цел, което ги прави източник на данни, които се ползват от различни потребители.

Агенция по вписванията оценява първостепенното значение на качеството и скоростта на услугите, както и точността на информацията, поради което ще продължи да провежда периодични анкети сред клиентите за подобряване качеството на услугите.

От удовлетвореността на клиентите зависи в значителна степен успеха на дейността на агенцията. Заинтересованите страни трябва да бъдат активни участници в планирането, въвеждането и ползването на оптимизирани процеси и подобряване на обслужването. Нещо повече, те могат да бъдат и инициатори и двигатели на технологични нововъведения и затова обратната връзка с тях е от съществено значение.

Някои от необходимите елементи на обслужването на клиентите са:

- помощното бюро (help desk), чрез което потребителите (вътрешни и външни) и администраторите на ИТ системите поддържат взаимна връзка;
- откриването на „гореща линия“ за специализирани въпроси;
- единен телефонен номер за цялата страна, на който гражданите и представителите на фирми могат да получават информация по зададени въпроси относно регистрите, администрирани от Агенция по вписванията, да подават жалби и сигнали.

8. СЪТРУДНИЧЕСТВО

Агенция по вписванията работи в сътрудничество и ефективен диалог с ведомствата и със заинтересованите страни като ДАЕУ, АГКК, НАП, НСИ, съдии по вписванията, нотариуси, адвокати, съдебни изпълнители, неправителствени организации и др.

В международен аспект агенцията следва да има по – активна роля в обмен на практики и взаимни делегации с аналогични структури от другите Държави – членки на ЕС, както и организациите на европейско ниво в областта на имотните и дружествените регистри. По отношение на свързване на имотния и търговския регистри към платформите на Европейския съюз, както и изпълнение на политиките на ЕК агенцията трябва да работи повече в посока сближаване на сътрудничеството с Главна дирекция „Правосъдие и потребители“ на Европейската комисия.

РАЗДЕЛ IV
МОДЕЛ НА РАЗВИТИЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА.
РЕСУРСНО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ.

1. ОСНОВА ЗА РАЗВИТИЕ

1.1. ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Независимо, че формата, мащаба и моментите на настъпване на промени в областта на новите технологии не винаги могат точно да бъдат предвидени, тези промени са неизбежни. И въпреки че много от промените са свързани с техническата страна на въпроса за обработване и съхраняване на данните и предоставяне на услугите, те създават нови възможности и предизвикват нови потребности сред клиентите, което променя не само начина, по който работи агенцията, но и това какво тя прави и какви продукти предлага. Новите технологии повишават ефективността, съкращават разходите, стимулират развитието и водят до нови продукти и услуги. Поради това АВ ще се фокусира върху изпреварващи знания и политики.

Основен ценен актив, който агенцията използва е информацията, която е налична и се поддържа в регистрите водени от нея, поради което се фокусира върху оптимизиране на начините, по които тази информация може да бъде доставена на клиентите.

В своите стратегически насоки Агенцията ще се „движи“ към цялостна цифровизация, като въведе нови цифрови методи и инструменти. В този контекст цифровата стратегия на ЕО (ECDS), приета през 2018 г., проправя пътя към цифрова трансформация, като се посочва, че са необходими са нови, иновативни цифрови решения в подкрепа на политиките.

Правните задължения, новите изисквания на потребителите, повишените изисквания за сигурността и корпоративен подход към управлението на информацията, електронен обмен на информация, споделянето и повторното използване на данни са само част от предизвикателствата, за решаването на които Агенцията трябва по - активно да работи.

1.2. ПОТРЕБИТЕЛСКА ПОЛИТИКА, БАЗИРАНА НА ДОВЕРИЕ.

За да се гарантира обслужване, базирано на доверие, АВ от една страна ще предоставя пълна, структурирана и лесна за ползване информация към потребителите, и от друга страна ефективно ще събира и обработва предложенията, сигналите и жалбите им. Автоматично обработване на жалби, чрез използването на ИТ инструменти. Такива инструменти могат да извършват автоматично групиране (например по автор, тематика).

Прилагането на тази политика ще се основава на: цифров по подразбиране, само веднъж, сигурност, поверителност, оперативна съвместимост, ориентиран към потребителя, управляван от данни и гъвкав подход.

1.3. МОДЕРНИЗИРАНЕ НА ЦИФРОВТО РАБОТНО МЯСТО.

Необходима е изцяло цифрова трансформация и на административните процеси „отвътре“ и АВ планира в краткосрочните си цели именно тези приоритети. Изцяло безхартиен документооборот и електронно подписване. Цифрово управление на човешките ресурси. Цифрово управление на материалната и технологичната бази. Цифрови стандартизирани документи.

2. НОРМАТИВНА БАЗА

Агенция по вписванията няма законодателна инициатива, но като партньор в процеса относно подобряване на нормативната база, с оглед ефективно реализиране на политиките и целите ще играе важна роля в даването на експертиза, върху която ще се изготвя допълнения и изменения в нормативната уредба.

За въвеждане на изцяло електронни процедури и услуги и партии, както и за създаване на имотен регистър трябва да се направи цялостен преглед на нормативната уредба, която урежда материята и да се изготвят синхронизирани и детайлни разпоредби, които детайлно да регламентират процесите и правомощията на участниците в тях.

Основни актове, които следва да бъдат обхванати са: Закон за кадастъра и имотния регистър; Правилник за вписванията; Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър; Наредба за двустранната връзка и обmena на данни между кадастъра и имотния регистър (съгл. чл. 6, ал. 3 ЗКИР); Наредба за създаване, поддържане и ползване на информационните системи за кадастъра и имотния регистър и за прекия достъп до данните в тях (съгл.чл. 7, ал. 3 ЗКИР); Тарифа за държавните такси, събирани от Агенция по вписванията. Следва да се преразгледа и ефективността на разпоредбата на чл. 94, ал. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър относно изготвянето на годишна програма за създаване на кадастъра и имотния регистър.

Празнота в законодателството е и липсата на законово определени последствия за юридическите лица с нестопанска цел при неподаване на заявление за пререгистрация в законовия срок създава правна неопределеност за тях и неяснота по отношение действията на АВ. Законодателят не е определил изрично последствията за юридическо лице с нестопанска цел при неизпълнение на задължението за пререгистрация в определения срок, както е направено при пререгистрацията на търговците в търговския регистър към АВ. Дейността на търговските дружества и кооперациите, които не са пререгистрирани, се прекратява след изтичане на определения срок. Необходимо е допълване на празнотата в нормативната уредба относно лицата, които не са предприели действия за пререгистрация в определения срок..

Законодателни изменения и технически решения, необходими за въвеждането в националното законодателство на Директива (ЕС) 2019/1151 за изменение на Директива (ЕС) 2017/1132 във връзка с използването на цифрови инструменти и процеси в областта на дружественото право.

3. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

Агенция по вписванията трябва да отстоява облика си на **изцяло професионална администрация**.

Не само експертния състав, но и ръководния трябва да бъдат с професионална насоченост, опит и компетентност. Спиране на текучеството на човешкия ресурс всички нива в АВ и създаване на устойчивост е критичен фактор за постигане на целите на АВ.

3.1. ПОЛИТИКА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Политиката на Агенцията по вписванията по отношение на човешките ресурси включва конкурсно набиране, назначения, обучение, кариера, отчитане, оценка, повишаване и равни възможности.

Ресурсите трябва да съответстват на нуждите на дейността. За целите на развитието на АВ, е необходимо да се осигурят ресурси в подкрепа на:

- Същинската дейност – изпълнението на ежедневните задължения
- Инвестиционна дейност – създаването на бази данни, инфраструктурата за предоставянето на услуги на населението и ИТ.

3.2. ИЗГРАЖДАНЕ НА КАПАЦИТЕТ

Служителите на агенцията са ключов актив и техният принос е от решаващо значение за работата на агенцията. Периодично ръководството на АВ ще извършва анализ на натовареността и оптимизиране на задачите, така че едни служители да не бъдат свръх натоварени за сметка на други не натоварени. Въвеждането на обективни измерители на работата като количество и качество ще помогне за последващо оценяване на служителите.

Стабилизиране на екипите и намаляване до преустановяване на голямото текучество е важно за агенцията. АВ отчита важността на човешките ресурси и ще управлява промените с необходимото внимание. Въвеждане на периодично анкетиране на служителите, което е един от съвременните модели за събиране и анализиране на проблемите, които те срещат в ежедневната си работа, включително какви предложения биха дали за подобряването. На базата на този модел ще могат да се вземат адекватни решения и подобрява нормативната уредба, включително уеднаквяване на действията по работа с регистрите, за които е отговорна АВ.

От особена важност е изграждането на персонал в областта на ИТ, който е с добри познания в съвременните технологии и тенденциите за развитието им в международен план и в България, умения за ръководене на проекти, познания и опит за успешно взаимодействие с частните фирми от ИТ сектора. Изградените комплексни и специални умения ще позволят на ИТ кадри да отговорят за въвеждане на ИТ, поддържането на регистрите и цялостната ИКТ

инфраструктура. Известен проблем е недостигът на ИТ специалисти в публичния сектор и невъзможността да конкурира с частния сектор в привличането на опитни ИТ експерти. Има остра липса от системни администратори и специалисти по поддържането на системите на регистрите и цялостната инфраструктура. Решения могат да се търсят чрез подобряване на условията на работа и възнаграждение, на възможностите за квалификация и професионално израстване на специалистите за постигане на по-добра тяхна мотивация. С институционалния капацитет е свързан и проблемът с управлението на сигурността на системите и информацията.

Въвеждане на оптимални модели за обучение предвид ангажираността и натовареността на служителите. Разглеждане на обучението като задължителен елемент от кариерното развитие в агенцията. Разглеждане на обучението като част от обучението през целия живот (life long learning), а не като еднократно действие.

3.3. МОТИВИРАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ.

Доброто трудово възнаграждение е от голямо значение за наличието на мотивирани служители. Друг елемент за мотивиране на служителите е микроклимата и взаимоотношенията на работното място. Възможностите за кариерно развитие и бонусна система са други мотивиращи фактори.

4. ФИНАНСОВ МОДЕЛ

Агенция по вписванията като публична институция работи в среда на строга фискална отчетност. Ето защо необходимостта от оптимизиране на финансирането е от изключителна важност. Разработени са два възможни сценарии, които могат да бъдат изпълнени в зависимост от осигуреното финансиране и административен капацитет.

Ниво на развитие	Ефект върху системата	Бюджет годишно
Текущо състояние (Да не се променя нищо)	Запазване на съществуващото състояние	8 млн. лв.
Устойчиво развитие (Проактивен модел)	Подобрене на текущото състояние и развитие на регистрите и услугите	26 млн. лв.

Състояние на устойчиво развитие е възможно само при дългосрочно достатъчно финансиране на едно предварително гарантирано ниво, което включва финансиране на поддръжката на данните и технологичното модернизиране.

Финансовият модел е базиран на модела на планирания приход и изчисленията за очакваните разходи за два сценария: (а) „да не се променя нищо“ и (б) проактивен.

Сценарият „да не се променя нищо“ – не се внасят никакви промени в настоящата ситуация, в частност, броят на персонала, работещ в сектора остава непроменен. Инвестициите в активи отразяват необходимите инвестиции за поддържане на дейността.

Три годишна бюджетна прогноза по модела на постоянно предвиждане и ангажираност от страна на Министерството на правосъдието за осигуряване на достатъчни финансови ресурси за Агенцията по вписванията е абсолютна предпоставка за ефикасното изпълнение на нормативно регулираните задължения на АВ. Като последица това въздейства върху планирането на дейността, устойчивото институционално развитие и способността АВ да осигурява продукти и услуги с високо качество, като по този начин се генерира приход за националния бюджет. Подробен и редовно актуализиран анализ на очакваните равнища на трансакциите и очакваните приходи от тарифи и такси ще служи като основа за три годишната бюджетна прогноза по модела на постоянното предвиждане.

Основно перо в разходната част е финансирането на технологичната инфраструктура и системите на регистрите. Основна цел на финансирането на ИТ в агенцията е осигуряването на устойчивост и последователност. Необходими са усилия и компетентност за своевременно и точно планиране на инвестициите за разработване, прилагане и поддържане на ИТ. От особено важно значение е осигуряване на поддържането на информационните системи през целия им жизнен цикъл.

Друга необходимост от особено важно значение при финансирането на ИТ е подготовката на ИТ кадри за администриране, поддържане, планиране и възлагане развитието на ИТ. Това са хората, от които ще зависи успешното и полезно за обществото функциониране на ИТ системите. От тяхната квалификация и професионална мотивация зависи успеха на финансирането на ИТ.

Въвеждането и поддържането на информационни технологии в агенцията се очаква да се финансира основно от държавния бюджет. Като алтернативни източници за финансиране могат да се ползват европейските финансови институции и фондове. В областта на ИТ съществуват множество възможности за финансиране на проекти, особено когато резултатите от изпълнението им би имало значение и за европейската общност. Тук основните изисквания и критерии за получаване на финансиране са качеството на предложените проекти и доказаната способност за тяхно успешно изпълнение.

Първостепенно изискване е анализирането на бизнес процесите с цел тяхното усъвършенстване. Понякога въвеждането на ИТ може да не доведе до подобряване функционирането на регистрите, тъй като не е постигнато успешно и добре предвидено съвпадане на новите технологии с намеренията за подобряване на дейностите чрез замяна на някои и усъвършенстване на други бизнес процеси.

Успешното инвестиране в информационни технологии зависи, разбира се, от професионализма и квалификацията на служителите, които реализират отпуснатите средства и от подбраните от тях архитектурни решения, технологии, методи и средства. Затова отново следва да се подчертава голямото значение на инвестиране в подготовката на кадри в областта на ИТ и на управлението на проекти.

5. ТЕХНОЛОГИЧЕН МОДЕЛ

Технологичното развитие е насочено към усъвършенстване и надграждане на съществуващите електронни регистри към Агенция по вписванията, създаване на нови регистри и свързването им с регистри поддържани от други държавни и общински институции и институции от държави-членки на Европейския съюз.

5.1. ЦЯЛОСТНА ДИГИТАЛИЗАЦИЯ НА ДАННИ, ПРОЦЕСИ И УСЛУГИ

Ускоряване на цифровизацията и преместване на Агенцията изцяло в цифровата ера. Пандемията от COVID-19 подчерта необходимостта от ускоряване на усилията за дигитализация на всички процеси (вътрешни и външни), услуги и в цялост регистрите, поддържани от агенцията, за да се даде възможност за пълен електронен обмен на информационни документи и засилване на лесния достъп до информация и услуги. Улесняване на взаимното свързване на бази данни и регистри и насърчаването на използването на сигурни електронни канали за предаване между компетентните органи.

Агенцията ще предприеме допълнителни действия, за да подобри взаимосвързаността на регистрите и да подобри цифровия достъп до информация. Стремежа е към създаването на електронни регистри и бази данни като приоритет.

Дигитализация на публичните услуги, ползвани от бизнеса; дигитализиране на всички основни регистри, които агенцията поддържа, както и повече ключови услуги и процеси, достъпни изцяло в електронна среда. За да имаме ускоряване в дигитализацията на предприятията и в ползването на облачни услуги и големи бази данни.

Изискванията към публичния сектор в световен мащаб еволюират особено интензивно през последните години в резултат на драстично променената информационна и технологична среда. Дигиталната трансформация и развитието на политиките за данни са в дневния ред и на Европейския съюз. Изминалата една година, в която Ковид-19 промени живота на всички, показва колко е важно бързото адаптиране към нови нужди и предоставяне на навременна подкрепа. В този контекст Агенция по вписванията работи да надгражда постигнатото, но и да се действа дори изпреварващо съвременните тенденции в сферата на публичното управление. Поради това агенцията поетапно въвежда нов начин на отношения администрация – граждани и бизнес, а именно отношения в дигитална среда, както и повторно използване на данните от гражданите и бизнеса (отворени данни) и въвеждане на комплексно административно обслужване (КАО), чрез извличане и електронен обмен на данни с други първични регистри и данни, като информацията и данните се създават единствено в цифров вид. Пълното въвеждане на КАО ще означава автоматизирани процеси извън гражданите и бизнеса, а именно администрация – администрация, като няма да се изисква клиентите да предоставят документи и данни, включително удостоверения, които вече са налични в друг административен орган.

Дигитализация на хартиените масиви в имотния регистър при осигурено финансиране ще стартира в спешен порядък. Дигитализирането на всички процеси включително и в търговския

регистър е приоритетна задача. Целта е агенцията да поддържа високо ниво на устойчивост на системите, резервираност на данните, непрекъсваемост и автоматизираност на услугите, лесен достъп и опростен интерфейс. Услугите за гражданите и бизнеса са ориентирани към техните нужди и предпочитаните от тях канали за предоставяне (електронното управление да може да се използва и от хора, които нямат електронен подпис или компютър), т.е. безхартиено водене и поддържане на регистрите (безхартиен бек-офис) и електронизирани от начало до край услуги (заявяване, плащане, получаване на услугата). Тези, които нямат електронен подпис – електронно заявяване и заплащане на услугите и получаване на резултата на момента и с едно посещение на гише в АВ. С един “клик“ служителката ще извлече документа или информацията за да предостави услугата на клиента, включително служебно автоматизирано попълнено заявление, което да се дава за преглед и подпис от страна на клиента.

5.2. ОДИТ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ АДМИНИСТРИРАНИ ОТ АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА.

Такъв одит е необходим и трябва да се извършва на всеки две години, и ще включва оценка на състоянието, изводи и препоръки на основата на тази оценка за състоянието на всички информационни системи и ресурси на АВ. Като минимум тези одити ще включват:

- Преоценка и усъвършенстване на бизнес процесите;
- Възможност за прилагане на високотехнологични решения поради необвързаност със скъпо струващи стари и традиционни ИТ практики;
- Наличие на разработки и виждане за разработване и прилагане на стандарт и език за обмен на данни;
- Процес на съгласуване със страните от Европейския съюз и възможност за прилагане на най-добрите европейски практики и стандарти; процес на координиране на интеграционните процедури и подготовка за регламентиран обмен на данни;
- Силен недостиг на ИТ кадри;
- Финансова рамка за устойчиво въвеждане и главно поддържане на ИТ системите и технологиите;
- Осъзната необходимост от прилагане на стандарти за регистрация, предоставяне и обмен на данни;
- Акцентиране върху осигуряването на информационни услуги и усъвършенстване на съдържанието и качеството им;
- Акцентиране върху прилагане на технологии за опазване на сигурността на информацията и опазването на личните данни;
- Стремез към отвореност и съобразност със световните практики и постижения;
- Гарантиране на сигурност на данните;

5.3. РАЗВИТИЕ НА УСЛУГИТЕ.

- **Разширяване и подобряване на услугите за институциите и за обществеността.**

Фокусът в тази цел е върху увеличаването на обхвата и многообразието на услугите и тяхното актуализирано класифициране. С развитието на ИТ информационните услуги в ще могат да се извършват чрез по-разнообразни начини – на едно гише, чрез абонамент, чрез електронна поща, чрез Интернет, по предварително договориране и пр. От друга страна, възможността да се обхване цялата национална база от структурирани данни (бази данни) и неструктурирано информационно съдържание чрез компютъризирани средства, т.е. бързо и сигурно, с възможност за пълно текстово търсене и търсене в мета данни, ще увеличи значително номенклатурата от предлаганите справки, отчети, запитвания.

- **Фокусиране към клиента, отзивчивост към потребителските нужди.**

Фокус върху съобразяване съдържанието на услугите с нуждите на потребителите. Необходимо е изследване на тези потребности чрез различни методи – анкети, допитвания, форуми, потребителски групи, съвместни анализи с другите държавни институции и др. ИТ могат да бъдат използвани за по-директно обръщане към потребителите и достигане до тях, за по-ефективно (по-точно, по-гъвкаво) класифициране на продуктите и услугите. Освен това, чрез разширяване на функциите и обхвата на информационните технологии и системи ще бъдат осигурени условия за извършване на услуги с добавена стойност.

- Провеждане на обхватен анализ на потребителските нужди;
- Създаване на потребителски групи по интереси с редовна програма и обратна връзка към висшето ръководство;
- Запознаване с целите на други държавни институции;
- “Разработване на услуги с допълнителна стойност” с бизнес цели;
- Идентифициране и реализиране на възможностите за добавяне на стойност към продуктите и услугите на АВ;
- Споразумение със заинтересованите лица и потребителските групи относно стандартите за данните и мета данните, които трябва да бъдат приети;
- Активно разработване на нови продукти и услуги във взаимодействие с частния сектор.
- Постоянно подобряване на качеството на услугите за клиентите и постигане на отлични резултати във всички аспекти на извършване на услугите.

- **Пълнота и качество на данните.**

Качествени, структурирани данни в пълнота, в гарантирана сигурна среда, удобни за потребителите (вътрешни и външни) са една от най – важните задачи. В областта на търговската регистрация тези данни са партидите на търговците и ЮЛНЦ. При имотния регистър тези данни реално представляват имотните партиди (към момента партидите са по лица). Реализирането на имотни партиди е от важно значение, поради което в тясно сътрудничество със съдиите по вписванията следва да се изготви детайлен бизнес процес, синхронизирана нормативна база и

стартиране на процеса по създаването на имотен регистър в съответствие с нормативната уредба.

С въвеждането на ИТ ще стане възможно увеличаване на обхвата на данни, както и прецезиране на тяхното качество. Валидността, актуалността и качеството на данните ще се увеличат значително чрез въвеждане на компютърни тестове и съпоставяне на данните от партидите в системите. Ще се работи в посока на намаляване на документите на хартиен носител и увеличаване на обхвата на документите в електронен вид чрез използване на информационните технологии за съхраняване и обработка на данни от минали периоди със съответното качество.

По отношение на качеството на данните:

- Ще се доразвие и усъвършенства включването на независими от човешкия фактор съвременни средства за контрол и управление на данните;
- Ще се развият услугите като се акцентира върху дефиниране и измерване на основата на потребителските нужди. Качеството е добро когато потребителят е удовлетворен. Затова потребителските нужди трябва да бъдат идентифицирани и взети предвид.
- При вземане на решения относно нивата на качество ще се идентифицират и вземат предвид свързаните с тяхното поддържане средства. Ще се оценят разходите, свързани с възможно погрешно използване, неправилно интерпретиране или вземане на грешно решение в резултат от недостатъци в данните. Документирането на качеството е много важно когато качеството е по-ниско от очакваното от потребителите.

5.4. СИГУРНОСТ И БЕЗОТКАЗНОСТ НА СИСТЕМИТЕ.

Осигуряването на сигурност и безотказност на информационните системи е много важен компонент. Множество различни групи потребители на системите поддържани от Агенция по вписванията – от държавни и общински институции до отделни граждани и бизнеса ще бъдат зависими в голяма степен от навременните, сигурни и безотказни услуги. Безотказността и сигурността на системите се осигурява с гарантирано ниво на услуги.

Разпространените технологични начини за постигане на сигурност и безотказност като: дублиране на взаимозаменяеми системи; осигуряване на резервираност; осигуряване на навременна репликация; средства, компоненти; високо безотказни системи за управление на бази данни; високо надеждни системи от запамятаващи устройства; замяна на устройства и компоненти без спиране на системите; прилагане на специални техники за запазване на състоянието на приложенията при сринове и т.н. изискват целево планиране на сериозни ресурси. Инвестирането в качеството и сигурността на услугите от информационните системи е от ключово значение.

Изнасянето на ИТ дейности от държавния към частния сектор като елемент на публично-частното партньорство е крайно необходимо, особено в условията на силен недостиг на ИТ

кадри. В Агенция по вписванията дейностите по поддържането и администрирането на ИТ системите е изнесено чрез сключване на договори за поддръжка, като дейността ще продължава, но Агенцията ще въведе стандарти и мерки за наблюдение и контрол.

Стандартизиране на вътрешните и външните бизнес процеси. Една от най-бързо развиващите се области на приложение на ИТ е управлението на бизнес процесите (и на бизнес производителността) и финансовото управление. АВ ще продължи да анализира обстойно бизнес процесите в регистрите, които води, за ги усъвършенства и оптимизира. Някои процеси може да се променят, други да се рационализират. Ще бъдат прилагани стандарти и средства за описание на бизнес процеси и за моделиране, оптимизиране и автоматизирано изпълнение на процесите във връзка с информационните обекти и другите бизнес и ИТ ресурси на агенцията.

Въвеждане на съвременни процедури и технологични средства за актуализиране и поддържане. Поддържането на информационните системи в работоспособно състояние и с предвидената при възлагането им производителност и в частност тяхното актуализиране в съответствие с променящите се нормативни, технологични и произлизащи от практиката изисквания, е сред основните задачи за постигане на устойчивост на развитието. Тази задача е свързана с постоянството и равномерността на финансирането; с намирането, мотивирането и обучаването на ИТ кадри. Необходимо е подобряване на организацията по отношение на предаването на подробна и удобна за ползване документация, включително изходните кодове на разработения приложен софтуер.

Управление на жизнения цикъл на системите, които се водят от Агенция по вписванията.

Жизненият цикъл на информационните системи обхваща фазите на създаването и действието (експлоатацията, функционирането) им до предвидения срок, както и фазата на прекратяване експлоатацията на системите и прехода към нови системи (Retirement phase). Жизненият цикъл на всяка система трябва да бъде управляван във всяка от фазите му с цел постигане и поддържане на предвидените жизнени (експлоатационни) параметри в допустими граници. Управлението на жизнения цикъл на системите се извършва в условия на динамично развиващи се информационни технологии. Областта на търговската и имотната регистрация е една от най-сложните и динамични от гледна точка на информационен обхват и многопластовост на информационни обекти и технологии. За управлението на жизнения цикъл на системите е необходимо изпреварващо управление, вземане на решения и внедряване на подобрения/нововъведения от технологично естество, постоянно да се изгражда и поддържа среда (инфраструктура, обкръжение), която е предпоставка и гаранция за успешно и устойчиво развитие на основата на ИТ.

Съвременните ИТ предлагат удобни и високопроизводителни средства за измерване и систематично наблюдение (мониторинг) на процесите и свързаните с тях дейности. Към тях се добавят/интегрират средства за анализиране и моделиране на процесите с цел оптимизирането им и повишаване на общата производителност. Налице са възможности за измерване и наблюдение на множество параметри на изпълнението на дейностите, като производителността

на отделните групи или индивидуални участници в процесите, тесните места в последователностите от дейности (потоките обработки), възможностите за паралелно изпълнение и много други.

Защитата и подsigуряването на информацията са резултат от приложените за целта информационни технологии, в подкрепа на въведените организационни процедури. Защитата на данните от неупълномощен достъп ще продължава да се постига с комплекс от технологични (софтуерни и хардуерни) мерки и средства. Подsigуряването на информацията от разрушаване или загуба е много важна област на сигурността. За осъществяване на тази задача агенцията ще доразработи и стриктно ще продължи да прилага писмени процедури с ясно определени роли и отговорности на всеки участник в процесите, включително и предвидени високи изисквания по отношение на защитата и подsigуряването на данните.

Агенцията ще предприема своевременно всички необходими мерки за:

- Осигуряване на сигурността на системите и съоръженията поддържащи нормалното функциониране на регистрите, чрез постоянно обновяване на технологичния ресурс пряко отговарящ за наблюдението и предпазването на информацията съхранявана в АВ.

- Въвеждане и стриктно изпълнение на предписанията отнасящи се до информационната и мрежова сигурност съгласно законите в Р България - Закон за електронно управление, Закон за киберсигурност, Закон за защита на класифицираната информация и др.

- Осигуряване на план за действия при инциденти, както и периодичното му осъвременяване съгласно промените в средата.

- Осигуряване на управление и мониторинг на непрекъснатостта на дейностите осигуряващи предоставяните от Агенцията услуги;

- Осигуряване на непрекъснато наблюдение, одит и изпитване на въведените системи за сигурност, както и провеждане на обучение на лицата отговорни за поддържане на системите за информационна сигурност.

- Спазване на международни стандарти отнасящи се до информационната и мрежова сигурност.

- Навременно осигуряване на хардуерната и софтуерната (системна и приложна) технологична обезпеченост на информационните и комуникационни системи поддържащи нормалното функциониране на регистрите.

- Възстановяване на резервираността на информационните системи, така че да се осигури непрекъсваемост на работните процеси – симетрични синхронно обменящи информация информационни центрове (ИЦ и РИЦ) и асинхронен аварийно-възстановителен център за бедствия и аварии.

- Навременно осигуряване на хардуерната и софтуерната (системна и приложна) технологична обезпеченост на информационните и комуникационни системи осигуряващи работата на работните станции на служителите в АВ.

- Осигуряване на възможност за поддържане на тестови среди и системи за управлението на промените в софтуера на регистрите без това да засяга и отнема технологичен ресурс на производствените среди обезпечаващи функционирането на регистрите.
- Подсигуряване на обучен и високо квалифициран мотивиран персонал отговарящ за поддържането на информационните и комуникационни системи в АВ
- Свеждане до минимум на инцидентите свързани с осигуряване на киберсигурността.
- Намаляване и свеждане до минимум на инцидентите свързани с технологични аварии.
- Осигуряване на непрекъснат работен процес на информационните системи администрирани от АВ.

Систематично ще се извършва поддръжка, наблюдение, оценка и анализ, и при необходимост действия за надграждане и актуализиране. Актуализиране на версии на модерна интегрирана система за защита на системите и крайните устройства в АВ, чрез многостепенна защита. Извършване на периодични, реални, пълни тестове на резервираните копия от информацията от базата данни. Провеждане на проверки на план за непрекъсваемост на дейността и непрекъсваемост на сигурността на информацията. Следене на извършване на бекъп и времето за възстановяване от архивно копие и др. Изключително важно е да се поддържат актуални версии на кодовете на системите на регистрите на АВ, като стриктно се спазват процедури за тяхното предаване, проверка и съхраняване съгласно разработени правила.

На база нуждите ще се обобщава и предлага развитие и надграждане на системите с оглед оптимизиране на бизнес процесите и подобряване на обслужването.

5.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИ РЕГИСТРИ И СИСТЕМИ.

Системите, поддържани от Агенция по вписванията са бъдат източник на информация за други дейности и регистри; улесняват правните и административни действия на гражданите и бизнеса; предоставят ресурс за дейности с добавена стойност за частния сектор.

Агенцията ще продължава да извършва интеграция и/или осигурава достъп и си взаимодейства с националните класификатори и държавните и общински регистри. Системите на АВ ще взаимодействат и обменят информация и с други държавни регистри и свързаните с тях информационни системи поради обстоятелството, че информацията, която те поддържат е необходима за голям брой държавни дейности и е един от основните национални информационни ресурси, за които АВ е първичен администратор на данни.

За да се постигне ефективен обмен на информация между държавните институции ще се продължи прилагането на стандарти, обхващащи дефиниции на използваните термини, формати за предаване на данните, класификация на данните, правилност и точност на данните. За да бъде възможно множество институции да ползват едни и същи данни, независимо от мястото и източника на тяхното произвеждане, е необходимо тяхното значение да бъде ясно при

предаването им от една институция в друга, поради което АВ ще засили партньорството си с ведомствата.

Информационният обмен между страните от Европейския съюз в областта на търговския и имотния регистър също е свързан с прилагане на най-нови съвременни информационни технологии и на международни стандарти. В рамките на ЕС са разработени редица правни и технологични документи в тази област. АВ ще задълбочи сътрудничеството си със службите на ЕК, които имат отношение към политиките, изпълнявани от АВ, с цел своевременно съобразяване с европейските директиви, препоръки, ИТ проекти, стандарти и други разработки в две основни направления – информационен обмен в рамките на ЕС и отворено към институциите и гражданите на ЕС функциониране - съобразено както с българските, така и с европейските регламенти и условия.

6. РАЗВИТИЕ НА РЕГИСТРИТЕ

6.1. СЪЗДАВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА ИМОТЕН РЕГИСТЪР

- **Създаване на имотен регистър**

Създаването на Имотен регистър ще осигури правна сигурност в икономическия, обществен и стопански живот в страната чрез създаване на законови и икономически условия за предоставяне на ефективни административни услуги чрез създаване, поддържане и развитие на електронен публичен регистър чрез използване на електронни информационни технологии, както и чрез пълнота, качество и сигурност на данните. Основна функция на регистъра е бързина на търсене и сигурно съхранение на данните. Съгласно изискванията на законодателя Имотният регистър дава публичност и противопоставимост.

Проблемите, които са свързани със създаването, воденето и поддържането на имотен регистър, са от различно естество (законодателни, организационни).

На първо място съгласно ЗКИР, производството се открива със заповед на министъра на правосъдието за всеки съдебен район, като тази заповед се обнародва в „Държавен вестник“. В заповедта се посочва съдебният район, графикът за изготвяне на партии на недвижимите имоти по отделните райони съгласно чл. 35, ал. 2, както и се определя съответният съдия по вписванията. Производството по създаване на голям брой имотни партии от недостатъчно на брой съдии по вписванията, които при създаване на партида трябва да обследват и привързват свързаните с имота партии по данни за страните, след което да верифицират и подписват с КЕП показва недоброто ресурсно обезпечаване.

Агенция по вписванията няма правомощия нито да стартира производството, нито да участва и/или инициира неговото приключване, а самото производство по създаване на имотен регистър се състои от действия на съдиите по вписванията и от приемане на актове, в системата на имотния регистър. С оглед изложеното, въпреки че съгласно ЗКИР, на АВ е вменено задължението да „организира работата по създаването и поддържането на имотния регистър“, АВ не може нито да издаде акт, с който се стартира производството, нито да го приключи. АВ

има единствено правомощията на институцията, която поддържа информационната система на ИР, както и да поддържа/съхранява архива на ИР. От страна на нормативна регулация на процедурите в процеса по вписване, отбелязване и заличаване на актове, е установено, че служителите в службите по вписванията към АВ извършват вписвания, отбелязвания и заличавания въз основа на писмено разпореждане на съдията по вписванията. Функциите на служителите в службите по вписванията имат административно технически характер, а именно да въвеждат данни от документи преминали на предварителен преглед и санкция от съдия по вписванията, както и да осигуряват обслужване на физически и юридически лица.

В изпълнение на нормативно установените си отговорности агенцията е внедрила, поддържа и надгражда от 2009 г. информационна система на имотния регистър (ИИСКИР), в която се извършват всички вписвания, отбелязвания и заличавания на актове. С оглед технологично обезпечаване на цялостния процес на вписване, до вътрешните модули на ИИСКИР има осигурен достъп и съответни права за работа както на служителите в службите по вписванията, така и на съдиите по вписванията. От страна на АВ са създадени всички необходими предпоставки от гледна точка на организация и техническа възможност, а именно внедрена информационна система, както и предоставяне на права в нея, но реалното създаване на партиди следва да се инициира и реализира от съответния съдия по вписвания, съобразно правомощията му по закон.

Видно е, че липсва както детайлно разписан ясен и диференциран бизнес процес на правомощията на АВ и на съдиите по вписванията в процеса, ресурсно обезпечаване и водене на почти целия процес (с изключение на въвеждането на данните от актовете в информационната система) на хартиен носител. Това обуславя качествено нов подход по изменение и синхронизиране на нормативната уредба, преглед на процесите (вътрешни и външни) и ресурсно осигуряване.

Първоначално определения в ЗКИР процес се оказва явно неработещ, затова през 2021 г. все още няма не само имотен регистър за определен съдебен район, но и нито една имотна партида, съгласно закона. В годините са правени опити за систематизиране на проблемите и има обследвания за причините за липсата на имотен регистър. Множество частични и „на парче“ изменения в нормативната уредба, както и липсата на детайлна регламентация на процедурата по създаване на имотни партиди са една от основните причини за липсата на имотен регистър 20 г. след залагане на основите за създаването му.

На основата на сегашните обстоятелства и като се отчитат причините за липсата на имотен регистър, **следва детайлно да се определи бизнес процеса по създаването на имотна партида**, който да гарантира правната сигурност, но същевременно отрази и съществуващите реалности (наличие на голям брой файлови партиди в информационната система на имотния регистър, опита на служителите в службите по вписванията, готовността на съдиите по вписванията, електронното управление и и др.). Необходим е цялостен анализ на нормативната уредба, нейното синхронизиране и изменение с оглед на това да бъде работеща и прилагана.

Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър (ИИСКИР) обслужва вписванията, осъществявани, както по персоналната система, действаща към момента, така и по реалната система, дефинирана със Закона за кадастър и имотния регистър. По този начин се осигуряват в максимална степен процесите за създаване на имотен регистър, чрез автоматизираното структуриране на данните. С внедряването на ИИСКИР (Информационна система ИКАР) като технологична инфраструктура на имотния регистър и негова платформа се позволява вписването да става по персоналната система, а освен познатата до момента структура на персоналните партиди, тя автоматично изготвя и партиди (на имотите). Различието в начина за вписвания практически следва да се идентифицира чрез и отразява единствено в генерираните справки и удостоверения, тъй като ПВ и ЗКИР дефинират по същество различни форми за тях.

Въвеждането на пълноценна възможност за двустранно структуриране на информацията става основна предпоставка за преход към система на имотни вписвания.

Информационната система на имотния регистър е необходимо да бъде надградена, с оглед подобряване на функционалности и услуги за вътрешни и външни потребители на системата.

- **Цифровизация**

Старите актове са само на хартиен носител, поради това е необходима **дигитализация на хартиените информационни масиви, съдържащи регистрови данни в Службите по вписвания** към Агенция по вписванията.

Към настоящия момент всички документи в Имотния регистър се съхраняват на хартиен носител. Обемът на натрупаната информация, азбучниците, които се водят от 1910 г. и се пазят над 100 г. е в книги, които имат спешна нужда от реставрация и сканиране.

Необходимо е цифровизиране на всички документи, които се съхраняват на хартиен носител в службите по вписванията, което от своя страна е предпоставка и възможност за изготвяне на справки и удостоверения по електронен път и сигурно съхранение на данните за имотите в Република България. Създаване на имотен регистър в цифров вид за предоставяне на електронни услуги, свързани с имотни партиди в пълен обхват и осигуряване на сигурно съхранение на архиви на данни.

На основание Решение на МС №496/29.08.2017 г. т.2, б. и т.6, свързано с Решение 338 на МС от 2017 за намаляване на административната тежест върху гражданите и бизнеса чрез премахване на изискването за представяне на някои официални удостоверителни документи на хартиен носител и във връзка с приетия текст на § 37, ал. 3 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за кадастър и имотния регистър „Делата, партидите, регистрите и картотеките в службите по вписванията, съставени или изготвени до датата на влизане в сила на този закон на традиционен носител, се съхраняват до тяхното пълно цифровизиране. С оглед извършен анализ на архивите в 113-те служби по вписванията към АВ се установи, че ще бъде необходимо да се цифровизират над 40 000 000 страници.

Процесът по цифровизация следва да включва освен подготовка, физическо сканиране на място в съответната дирекция, цифрово възстановяване, корекция, запис на цифровото изображение и извличане на съдържание и индексирание. Крайната цел е да има информация за сканираните актове въведена в нова инстанция на Интегрираната информационна система за кадастър и имотен регистър, ведно с нанесена структурирана информация към същите включително и самите сканирани изображения. По този начин служителите на Агенция по вписванията ще могат да търсят тези актове по множество критерии, като страна или имот в позната среда, без да се налага разработка на нов софтуер, в който да се съхраняват сканираните актове.

Цифровизиране на всички документи, които се съхраняват на хартиен носител в службите по вписванията, като предпоставка и възможност за изготвяне на справки и удостоверения по електронен път и сигурно съхранение на данните за имотите в Република България, както и за създаване на имотен регистър в цифров вид е залегнало за финансиране по Инструмента за възстановяване и устойчивост по Националния план за възстановяване и устойчивост.

След цифровизирането е необходимо да се направи проверка и верификация на наличие на кадастралния идентификатор в определеното в системата поле и/или пренасянето на идентификатора от неправилно въвеждане в неструктурирана информация; проверка на нотификации за дублиращи партии (след одобрена кадастрална карта); при несъответствия се предоставя списък на регионалния директор да се извърши процедура по явна фактическа грешка в реална среда. **Проверка на качеството на сканираните и индексирани масиви, както и при въвеждането на данни. Като резултат в ИИСКИР да има изчистени записи по кадастрален идентификатор, качествени данни** с възможност при ново вписване да се привържат записите автоматично - кадастрален идентификатори с данните за собствеността. Изчистване на „кухи“ и дублирани записи.

За цялостно **обследване и привързване на история на имота**, поради огромния обем от данни, които трябва да бъдат обследвани и анализирани, за да се гарантира парвилното проследяване на историята на имота и сигурността на собствеността следва да се търси освен стандартния подход за обследване от служител на АВ/съдия по вписванията и други възможности.

Цифров нотариален акт би бил добър модел за автоматизиран обмен на данните в него със системата на ИР.

Максималното електронизиране на процесите и обслужването, създаване на качествени, привързани партии и имотен регистър са първите приоритети в областта на развитие на системата на имотния регистър, по които да се работи.

6.2. РАЗВИТИЕ НА ТЪРГОВСКИ РЕГИСТЪР И РЕГИСТЪР НА ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ

- **Синхронизиране на практиката**

Тази задача следва да бъде постигната на две нива – вътрешно, в рамките на Агенция по вписванията, и външно – при взаимодействие с окръжните съдилища. Очакваният резултат от постигането на целта е както установяването на унифицирана практика на длъжностните лица по регистрация при сходни казуси, така и синхронизиране на практиката между длъжностните лица по регистрация и окръжните съдилища, с оглед обжалването на постановени откази по съдебен ред. Целта е насочена предимно към длъжностните лица по регистрация.

Констатирани в процеса на работа въпроси от сферата на дружественото право, по които съществува противоречива съдебна практика неминуемо определя и противоречива практика на ДЛР. Анализ на решенията и систематизиране на практиката на длъжностните лица по регистрация. Уеднаквяване на решенията на ДЛР чрез методически указания и промяна в нормативната уредба, когато това е необходимо. Подобряване на регулации, които са неефективни и затормозяват не само гражданите и бизнеса, работата на ДЛР, но и самите производства (напр. неефективност на процедурата по принудителна ликвидация на търговски дружества), както и при запълване на празноти в законодателството (напр. определяне на последствията при неподаване на заявление за пререгистрация на юридическо лице с нестопанска цел).

Мерки и дейности за синхронизиране на практиката

- Анализирание на практиката на длъжностните лица по регистрация - на извършените вписвания, постановените откази, решенията на окръжните съдилища за отмяна на откази и решенията на окръжните съдилища за потвърждаване на постановени откази.
- Организиране и провеждане на работни срещи и дискусии с представители на агенцията, съдии от окръжните съдилища и преподаватели в областта на дружественото и търговско право, вкл. специалисти в сферата на дейност и регистрацията на ЮЛНЦ. Целта на срещите е обмяна на становища и опит и изясняването на типови казуси, по които се е създавала разнородна практика между отделните съдилища от една страна и от друга – между Агенция по вписванията и някои окръжни съдилища. Унифицирането на практиката на това ниво е необходимо, с оглед обжалването на откази на длъжностните лица по регистрация по съдебен ред.

- **Усъвършенстване на информационната система**

ТРРЮЛНЦ е обща електронна база данни, съдържаща обстоятелствата, вписани по силата на закон, и актовете, обявени по силата на закон, за търговците и клоновете на чуждестранни търговци, както и за юридическите лица с нестопанска цел и клоновете на юридическите лица с нестопанска цел. Информационната система следва да бъде

доразработвана и при изменения в националната и европейска нормативна уредба в областта на дружественото право.

Информационната система на ТРРЮЛНЦ трябва постоянно да се развива и усъвършенства, като на базата на натрупания опит се отчитат възможностите за нейното надграждане. Резултатът ще бъде съответствие на информационната система с нормативните разпоредби и нейното усъвършенстване, с оглед повишаване ефективността на регистъра като цяло. С усъвършенстването на информационната система се очаква също така да се увеличи броя на подаваните заявления по електронен път, което ще улесни както търговците, така и функционирането на търговския регистър като цяло.

За целта трябва **анализиране на промените в нормативната уредба**, заложи в измененията на Търговския закон, Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел и Наредба № 1 за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър и до регистъра на юридическите лица с нестопанска цел, разработване и внедряване на допълнителни функционалности на информационната система на търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ, с оглед привеждането ѝ в съответствие с променените нормативни изисквания.

Взаимодействие със заинтересованите страни и ведомства, с оглед добро планиране е подходящо всяка година да се провеждат консултации с ДАЕУ и други ведомства на централно и общинско ниво за очаквано въвеждане и/или актуализиране на системи, за да се определят нуждите на АВ за взаимодействие с тези системи и необходимите надграждания на системата на ТРРЮЛНЦ.

Продължаващо надграждане на информационната система на търговския регистър, когато е необходимо, както и **продължаваща интеграция с други системи и електронен обмен на данни**. С много регистри и системи има изградени функционалности за интеграция и реално си взаимодействат, но предвид че това е постоянен процес на развитие, системата на търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ следва да се интегрира и с новите такива.

Анализиране на работата с информационната система с цел и **усъвършенстване на функционалностите ѝ и създаването на нови**. Разработване и внедряване на допълнителни функционалности на базата на натрупания опит и констатираните пропуски, които да оптимизират работата на търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ.

Внедряване на нововъведения доказали своята ефективност. Поддържане на модерна система отговаряща на последно поколение посока на развитие при гарантиране на сигурността.

Създаване на улеснения за потребителите на услугите на търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ за подаване на заявления по електронен път чрез оптимизиране на функционалностите на информационната система.

Разширяване кръга на предлаганите услуги във връзка с предоставянето на информация и достъп до търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ. Предлаганите услуги са

един от критериите за качество на обслужване на потребителите, доколкото услугите отговарят на техните потребности. Тази мярка е комплексна и включва редица дейности - проучване на потребностите на търговците, банките и държавните органи във връзка с получаването на информация и достъп до търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ; изготвяне на анализ, разработване и внедряване на функционалности, които да осигуряват техническата възможност за предоставянето на информация по определен критерий. **Надграждане на системата и структуриране на данните с повече възможности за систематизирана информация по различни признаци – например търсене по предмет на дейност на търговците.**

Имайки предвид, че системата е внедрявана 2007 - 2008 г., в краткосрочен план трябва да се направи **пълен анализ на „вътрешната“ част и се преработи/надгради с оглед оптимизиране на работата и процесите.** Важно е да не се правят доработки на парче, а на базата на анализа, да се извърши цялостено и взаимосвързано надграждане на системата.

Въвеждане на изцяло **цифрови документи за „външната част“** е друга важна задача, като би могъл да се „преобърне“ процеса – **попълва се цифрово, а при поискване системата генерира word, pdf, excel**, като целта е да се премине от физическо сканиране на документи, към генериране на такива в различни формати.

- **Мерки и дейности за усъвършенстване на информационната система и адаптирането**

й към промените в нормативната уредба и относимите европейски нормативни актове.

- Системата за взаимно свързване на централните, търговските и дружествените регистри в ЕС - **BRIS (Business Registers Interconnection System)**. Важна задача е спешно приключване на процеса на взаимосвързаност на ТРПЮЛНЦ с платформата на BRIS. Във връзка с Директива 2012/17/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 13.06.2012 г. за изменение на Директива 89/666/ЕИО на Съвета и директиви 2005/56/ЕО и 2009/101/ЕО на Европейския парламент и на Съвета, търговските и дружествените регистри следва да бъдат свързани с Европейската централна платформа. За свързването на българския търговски регистър с Европейската централна платформа се изпълняват дейности съгласно последните актуални Технически спецификации предоставени от Европейската комисия. Специализираният приложен софтуер за осъществяване на интеграция с Платформата и интеграционните тестове се реализирани съгласно версия 2.0 на Техническите спецификации за реалното свързване на българския търговски регистър с Платформата. Важно е постоянната комуникация с екипа на ЕК, който поддържа платформата, за да може своевременно и адекватно да се надградасистемата на ТРПЮЛНЦ за да отговаря на нови версии на BRIS при необходимост. От ЕК неформално са информирали, че **предстои нова версия на платформата**, поради което ще трябва да продължи надграждането на информационната система на ТРПЮЛНЦ за адаптиране към новата версия на Европейската централна платформа за обмен на данни – BRIS.

- **Системата BORIS.** Ще продължи надграждането на информационните системи ТРПЮЛНЦ и регистър Булстат за събиране и предоставяне на информация в случаите на употреба от ЕК и свързване на ТРПЮЛНЦ и регистър Булстат със системата BORIS.

- Привеждането на информационната система на ТРПЮЛНЦ с изискванията на **Директива (ЕС) 2019/2121 на Европейския парламент във връзка с презграничните преобразувания, сливания и разделяния.**

- Привеждането на информационната система на ТРПЮЛНЦ с изискванията на **Директива (ЕС) 2019/1151 на Европейския парламент и на Съвета за изменение на Директива (ЕС) 2017/1132 във връзка с използването на цифрови инструменти и процеси в областта на дружественото право.**

- **Повишаване ефективността на работа**

Ефективността на работа на търговския регистър и регистъра на ЮЛНЦ включва, както качество при изпълнение на служебните задължения на отговорните за функционирането му служители, така и бързина. Мерки и дейности за повишаване ефективността на работа могат да бъдат:

- Организиране и провеждане на лекционни курсове за длъжностните лица по регистрация, с лектори – университетски преподаватели с опит в сферата на търговското право и/или съдии от окръжните съдилища. Лекционните курсове да бъдат провеждани регулярно през периода. Организиране и провеждане на практически обучения за длъжностните лица по регистрация при доразработване на информационната система на търговския регистър.

- Анализирание на основните проблеми, които срещат длъжностните лица по регистрация в работата си по приложението на нормативната уредба и изготвяне на становища за тяхното разрешаване. При анализирането на проблемите и търсенето на решения, становища могат да бъдат изисквани, както от служители на агенцията, така и от университетски преподаватели с опит в сферата на търговското право и/или съдии от окръжните съдилища.

- Организиране и провеждане на практически обучения на деловодителите при надграждане на информационната система на търговския регистър. Обученията могат да бъдат провеждани от служители на Агенция по вписванията или външни експерти.

- Подобряване условията за работа. Тази мярка е комплексна и включва в себе си редица дейности свързани с човешкия ресурс - подобрения на работното място, включително осигуряване на нова техника за изпълнение задълженията на длъжностните лица по регистрацията и деловодителите, на осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и социално-битово обслужване над минимално определените в нормативните актове; осигуряване на допълнително материално стимулиране. Изпълнението на тази мярка има за пряк резултат освен увеличаване работоспособността на служителите, и ограничаване на текучеството на вече обучени кадри, което се отразява като цяло на ефективността на търговския регистър.

6.3. РАЗВИТИЕ НА РЕГИСТЪР БУЛСТАТ

Информацията в регистър БУЛСТАТ се съхранява в единна информационна система, която поддържа национална база данни. За всяко лице, подлежащо на вписване в регистъра, се води дело в електронна форма. В делото се прилагат заявленията, документите, удостоверяващи вписаните обстоятелства, и други документи. Воденето на регистърното производство на регистър БУЛСТАТ се осъществява съгласно Закона за регистър БУЛСТАТ и Вътрешни правила, като при необходимост информационната система ще бъде надградена и създавани условия за интеграция с други системи, както и електронен обмен на данни.

Съгласно разпоредбата на чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 единният граждански номер като национален идентификационен номер представлява лични данни и в този смисъл спрямо него са приложими правилата по отношение на защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните им данни, както и правилата относно свободното движение на личните данни.

Съгласно чл. 6, ал. 3 ЗРБ, кодът по БУЛСТАТ на лицата по чл. 3, ал. 1, т. 9 и 11 ЗРБ е 10-значен и съвпада с единния граждански номер (ЕГН), съответно с чужденец (ЛНЧ).

С оглед преобразуването на регистрациите по код, съвпадащ с ЕГН/ЛНЧ, към регистрация по друг ЕИК и преминаването към регистрация на тези физически лица към 9-значен ЕИК са създадени условия за автоматизирано трансформиране чрез специален софтуер.

Тази промяна ще се извърши от 4 януари 2022 г. , а именно ЕГН в регистър БУЛСТАТ да се преобразува в 9-цифрен Код , и не изисква от потребителите да подават документи или заявления. Новите 9-значни кодове ще осигурят защита на личните данни на физическите лица, регистрирани като самоосигуряващи се в регистър БУЛСТАТ, чийто код в момента е 10-цифрен и съвпада с тяхното ЕГН. Промяната е в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни (GDPR). Промяната е в изпълнение на Закона за изменение и допълнение към Закона за регистър БУЛСТАТ.

6.4. РАЗВИТИЕ НА СПЕЦИАЛЕН РЕГИСТЪР БУЛСТАТ

Предвид спецификите на регистъра, същия е най – малко динамичен в сравнение с останалите и ще се надгражда при необходимост.

6.5. РАЗВИТИЕ НА РЕГИСТЪР НА ИМУЩЕСТВЕНИТЕ ОТНОШЕНИЯ НА СЪПРУЗИТЕ

Регистърът на имуществените отношения на съпрузите е единна централизирана електронна база данни, съдържаща информация за брачните договори и за приложимия законов режим на имуществените отношения на съпрузите. В регистъра се вписват и промените на режима на имуществените отношения между съпрузите, както и изменението и прекратяването на брачния договор, отбелязани в акта за сключен граждански брак.

Развитието на регистъра следва да въври в посока разширяване на обхвата на данните, по – голяма интеграция със системи на ведомства, автоматично извличане на данни и създаване на аналитични справки. При необходимост информационната система ще бъде надградена и създавани условия за интеграция с други системи, както и електронен обмен на данни.

6.6. ЦЕНТРАЛЕН РЕГИСТЪР НА ОСОБЕНИТЕ ЗАЛОЗИ

Съгласно § 51 и § 52 от Преходни и заключителни разпоредби на Закона за особените залози, Агенция по вписванията е правоприменник на дейността, активите, пасивите, архива, както и на другите права и задължения на Централния регистър на особените залози към министъра на правосъдието. С приетите изменения и допълнения в Закона за особените залози, Глава пета „Централен регистър на особените залози“ и Глава шеста „Вписвания“ нормативно се обезпечава, както преминаването на дейността на съществуващата като самостоятелно юридическо лице към министъра на правосъдието администрация на Централния регистър на особените залози (ЦРОЗ към МП) към Агенцията по вписванията, така и цялостната електронизация на регистъра на особените залози, с цел предоставяне на електронни услуги в съответствие с изискванията на Закона за електронното управление и превръщането на регистъра в публично достъпна база данни за вписаните обстоятелства по Закона за особените залози. Със създаването на възможност за електронен достъп до информацията се доразвива въведеният принцип на публичност на Централния регистър на особените залози. Воденето, съхраняването и достъпа до Централния регистър на особените залози ще се осъществява съобразно Наредба № Н-3 от 31 юли 2020 г. за воденето, съхраняването и достъпа до Централния регистър на особените залози, издадена от министъра на правосъдието.

Това несъмнено е сериозно предизвикателство, което е относимо както към организационната част на преминаването, така и към изграждане и внедряване на новата информационна система, с която да бъде воден ЦРОЗ от АВ. Към момента целта е плавно преминаване на регистъра към АВ.

РАЗДЕЛ V
МЕРКИ /ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ.
КЛЮЧОВИ ИНДИКАТОРИ.

1. КЛЮЧОВИ ФАКТОРИ

Ключовите фактори на успех на настоящия стратегически план са:

- Подкрепа от Министерство на правосъдието при изпълнението на заложените дейности за постигане на стратегическите цели;
- Осигуряване за нуждите на Агенция по вписванията необходимите ресурси и финансиране, в това число и по европейски програми;
- Мотивиране и обединяване на персонала за постигане на стратегическите цели;
- Ефективен диалог със заинтересованите страни.

Външни фактори, които могат да окажат въздействие върху постигането на целите на Агенция по вписванията:

- Липсата на необходимите финансови ресурси за осъществяване целите на Агенцията;
- Недостатъчен сграден фонд за нуждите на Агенция по вписванията и нейните териториални звена;
- Повишаване заплащането на труда на IT специалистите на свободния пазар, което води до невъзможност за наемане на квалифициран персонал в държавната администрация.

2. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ И ИНДИКАТОРИ

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 1:					
РАЗВИТИЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩИ И ПРИОБЩАВАНЕ НА НОВИ РЕГИСТРИ.					
МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	ИНДИКАТОР	
				НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ
1.1	Осигуряване на технологични и организационни предпоставки за създаването на имотния регистър	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Надградена система с вътрешни и външни електронни процеси	0	1
1.2	Надграждане на ТРРЮЛНЦ за автоматизирани услуги	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Надградена система с вътрешни и външни електронни процеси	0	1

1.3	Изграден ЦРОЗ, администриран от Агенция по вписванията	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Внедрена система	0	1
1.4	Надграждане на БУЛСТАТ; на РИОС за автоматизиране на услугите	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Надградена система	0	2

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 2:

УСТОЙЧИВОСТ НА РЕГИСТРИТЕ. ПУБЛИЧНОСТ И ДОСТЪПНОСТ ЧРЕЗ ВНЕДРЯВАНЕ И ИЗПОЛЗВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ.

МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	ИНДИКАТОР	
				НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ
2.1	Надграждане на ИИСКИР и ТРЮЛНЦ с възможност за предоставяне на повече електронни услуги.	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Разширяване на интернет – услугите.	0	2
2.2	Надграждане на сайтовете/порталите на регистрите. Публикуване на ясна, достъпна и структурирана информация на	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Достоверна (надеждна) информация Лесна за търсене Осигурена публичност	0	2
2.3	Разработване и внедряване на типови цифрови документи в машинно четим формат в системите, поддържани от АВ	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Прилагане на типови цифрови документи в машинно четим формат.	0	4

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 3:

ПЪЛНОТА, КАЧЕСТВО И СИГУРНОСТ НА ДАННИТЕ.

МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	ИНДИКАТОР	
				НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ
3.1	Цифровизация на наличния архив в службите по вписванията	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Сканирани хартиени масиви, индексирани и въведени в структуриран вид в инф.система	0 страници	35 000 000 страници
3.2	Преглед и изчистване от грешки на електронни имотни партиди	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Създадени електронни имотни партиди в инф.система с кад.идентификато	0	10 000 000

			р		
3.3.	Създаване на електронни партиди / досиета на особените залози	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Създадени в инф. система на ЦРОЗ електронни досиета	0	100 000
3.4	Надграждане на инфраструктурата и центровете за резервиране на данни	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Поддръжка и резервираност на данните	0	2

**СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 4:
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ, ЛЕСНОДОСТЪПНИ ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ.
МЕЖДУРЕГИСТРОВ ОБМЕН.**

МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	ИНДИКАТОР	
				НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ
4.1	Включване и свързване с други регистри: НОИ, НСИ, МВР, ГРАО	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Автоматизиран обмен и извличане на данни	0	4
4.2	Модернизиране на приемните на АВ – ремонт, обзавеждане.	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Удобни за клиентите приемни	0	30

**СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 5:
РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И МАТЕРИАЛНАТА БАЗА.**

МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	ИНДИКАТОР	
				НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ
5.1.	Провеждане на обучения на персонала и обмен на опит с аналогични структури в ЕК	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Поддържане на експертен капацитет.	0	15
5.2	Проучване за предоставяне на нови помещения. Модернизиране на работните помещения.	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Осигуряване на подходяща работна среда и архиви.	0	5
5.3	Изготвяне на модел за кариерно развитие	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Създаване на мотивиран екип.	0	1

**СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 6:
Без хартия. Усъвършенстване на набор от взаимосвързани основни елементи-стандарты, законодателство, процеси, данни, информационни системи, електронни услуги, свързани дейности.**

				ИНДИКАТОР	
--	--	--	--	-----------	--

МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ
6.1	Осъвременяване на технологичните ресурси (хардуер и софтуер) осигуряващи функционирането на поверените на Агенцията регистри.	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Постигане на нива на сигурност, бързина и ефективност на регистрите и работата на служителите.	0	2
6.2	Оптимизиране на вътрешни и външни процеси на регистрите	Национален бюджет / Фондове на ЕС	По-бързи и по – евтини процедури.	0	4
6.3	Въвеждане на подобрени на стандартите на работа и обслужване	Национален бюджет / Фондове на ЕС	По – ефективна работа на служителите. По – добро обслужване.	0	2

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ 7:

Бързо и лесно. Предоставяне на качествени услуги с фокус върху клиента, намаляване на административната тежест, прилагане на комплексно административно обслужване, осъществяване на стратегически партньорства за подобряване на процесите.

МЯРК А	ДЕЙНОСТ	ФИНАНСИРАН Е	РЕЗУЛТАТ	ИНДИКАТОР		
				НАЧАЛЕ Н	ЦЕЛЕВИ	
7.1	Въвеждане на комплексно административно обслужване и служебен обмен на информация	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Намалена административна тежест	0	5 (Подаван е само на заявлени е за услуга за 5 вида услуги)	
7.2	Разглеждане на сигнали, предложения и медийни публикации	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Систематизирани предложения за подобрения	0	7	
7.3	Провеждане на анкета сред клиентите чрез раздаване на опростени въпросници в местните служби, за да бъде установено нивото на удовлетвореност на клиентите	Национален бюджет / Фондове на ЕС	Индикатори за			
			удовлетвореност на клиентите - услуги			
			Цялостен опит			
			Качество на услугите			
			Достъпност на службата			
			Състояние на службата			

			Дружелюбност на служителите			
			Компетентност на служителите			
			Кратки срокове за изпълнение			
			Прозрачност и облекченост на процесите			

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Нарастването на функциите и отговорностите на АВ, увеличаването на броя на регистрите, които следва да бъдат създадени или интегрирани и необходимостта от ефективното им поддържане, управление и развитие налага гарантиране на финансово, материално, нормативно и кадрово обезпечаване и устойчивост на Агенцията.

Агенцията е професионална администрация, политически необвързана.

Агенцията е високотехнологична и модерна администрация.

Агенцията постоянно развива сигурността и обслужването към по-добри показатели.

Предвид това, че планът е важен стратегически документ, същия залага има задачата да даде всеобхватен анализ и план на развитие, поради което допълнително обхваща и 2022 г.

След утвърждаване на настоящия стратегически план и с цел гарантиране на изпълнението на стратегическите цели, конкретизиране на изпълнението на приоритетите и мерките от него, Изпълнителния директор на Агенция по вписванията представя на Министъра на правосъдието „Пътна карта“. В нея са заложили времевите и финансови ресурси за всяка дейност, начина по който всяка една ще бъде реализирана и отговорните лица. Цитираните в пътната карта бюджетни средства имат индикативен характер и могат да претърпят промени в резултат на бъдещи детайлни анализи. По мотивирана преценка на ръководството на Агенцията дейностите могат да бъдат размествани и приоритизирани, както и да бъдат добавяни нови дейности във връзка с нововъзникнали нужди.

ПРИЛОЖЕНИЯ

- **SWOT АНАЛИЗ**
- **ПЪТНА КАРТА 2023 г. – 2025 г.**