



Приложение №III

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Обособена позиция № 3: Организиране и провеждане на обучение на тема "Права, задължения и отговорности на СГКК, документи, които изисква СГКК, документи, които издава СГКК при провежданите от нея процедури при: предоставяне на кадастрални данни на ведомства и общини; съгласуване на административни процедури, провеждани от други органи; поддържане на кадастралната карта и кадастралните регистри в актуално състояние"

Обект на обучението са правата, задълженията и отговорностите на СГКК, документи, които изисква СГКК, документи, които издава СГКК при провежданите от нея процедури по: предоставяне на кадастрални данни на ведомства и общини; съгласуване и извършване на изменения в КККР, за следните процедури:

1. Съгласуване на ПУП по реда на чл.65 от Наредба № РД-02-20-5 от 15.12.2016 г.;
2. Отстраняване на ЯФГ по реда на чл. 536 от ЗКИР;
3. Предоставяне на данни и документи за провеждане на отчуждителни процедури по реда на ЗДС и ЗОС;
4. Предоставяне на данни и документи за на ведомства и общини за провежданите от тях административни производство - (актуване на държавни и общински имоти; изработване на ОУП и ПУП, възстановяване на имоти по реда на ЗСПЗЗ др.);
5. Изработване на парцеларни планове за техническата инфраструктура, учредяване на сервитути, промяна на предназначение на земеделски земи и гори и земи от горския фонд.

Изпълнителят трябва да извърши обучение на 5 групи по 20 участника, разделени на регионален принцип. Всяка група ще премине тридневно изнесено обучение с откъсване от работния процес.

Изпълнителят трябва да осигури:



• необходимата логистика и организация по провеждане на обученията - в това число транспорт, настаняване, кетъринг, конферентни услуги и др. Това задължително включва:

- транспортиране на участниците - трансфер на участниците до мястото на провеждане на обучението и обратно и/или възстановяване на транспортните разходи на участниците;

- 2 нощувки със закуски на участниците в обучението и лекторския екип - следва да бъде в хотел, с покриване на изискване за притежаване на минимално ниво на категоризация от поне 3 звезди, съгласно Закона за туризма и Наредбата за категоризиране на средствата за подслон, местата за настаняване и заведенията за хранене и развлечения;

- пристигането и напускането на хотела трябва да бъде съобразено с времетраенето на обучението;

- вечери - 2 бр. за 20 човека всяка, 3-степенно сет меню; вода и безалкохолни напитки;

- обеди - 3 бр. за 20 човека всеки, 4-степенно сет меню; вода и безалкохолни напитки;

- кафе-паузи - по 2 бр. за всеки ден от обучението, включващи кафе, чай, безалкохолни напитки, дребни сладки и солени;

- Наем на зала и оборудване.

Лекторите ще бъдат осигурени от Възложителя.

- материали за участниците в обученията - да изготви, разпечата/размножи и окомплектова папки, листа (ноутпад), химикали, презентации, флаш памети (32GB);

- изготвяне на програма и присъствени списъци с участниците за всеки ден от обучението;

- изготвяне и раздаване на сертификати за участниците, преминали обучение;

- снимки от проведените обучения, от които е видно присъствието на регистрираните участници за всеки ден от обучението;

- обратна връзка с обучаемите чрез анкетни карти за проучване и оценка на удовлетвореността в обученията, както и обобщение на формулярите за обратна връзка.

Образците на анкетни карти се съгласуват предварително с Възложителя;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Презентационните материали, програмата, присъствените списъци и анкетните карти трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на ОПДУ.

Срок за изпълнение: Срокът за изпълнение е осем месеца.