О Б Щ И Н А П Е Р Н И К

Сертифицирана по ISO 9001:2015

2300 Перник, пл. "Св. Иван Рилски" №1А, тел.: 076/602933, факс: 076/603890,
e- mail: obshtina@pernik.bg, www.pernik.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл.10 а, ал.2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед №1888/13.10.26 г. на кмета на Община Перник, Община Перник

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

за длъжността - гл. експерт (2 щ. бр. - държавен служител**),**
отдел „Инвестиционно проектиране и контрол по строителството" (ИПКС),
дирекция „Инвестиционно проектиране и устройство на територията",
Община Перник, при следните условия:

I. Минимални и специфични изисквания и допълнителни умения, предвидени в нормативни актове за заемане на конкурсната длъжност:

1. Минимални изисквания, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:

- образование: висше с образователно-квалификационна степен „Бакалавър";
- професионален опит – 2 години;
- минимален ранг за заемане на длъжността - IV младши.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- професионално направление на висшето образование: Архитектура, строителство и геодезия *(препоръчително);*
- да отговаря на условията по чл.7, ал. 1 от Закона за държавния служител.

3. Допълнителни умения за заемане на длъжността:

- Познания в действащата законодателна уредба, свързана с дейността на длъжността (Закон за устройство на територията и подзаконовите му нормативни актове; Закон за административните нарушения и наказания; Административнопроцесуален кодекс; Закон за администрацията, Закон за местното самоуправление и местната администрация, Закон за държавния служител и други);
- Да притежават аналитична, професионална и комуникативна компетентност; умения за работа в екип; фокус към клиента (вътрешен/външен); ориентация към резултати и дигитална компетентност: Microsoft Office, Internet.

II. Начин за провеждане на конкурса:

1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно общинската администрация (*съгл. чл. 33, ал.1, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители*).
2. Интервю *(съгл. чл. 34, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители).*

* *До етап на конкурса - Интервю се допускат кандидатите, преминали успешно етап на конкурса – Решаване на тест.*

III. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурса (Приложение №3 към чл.17, ал. 2 от НПКПМДСл);
2. Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелства, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заеме определена длъжност ;
3. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация, които се изискват за длъжността (*заверени от кандидата - Вярно с оригинала и подпис*). Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Национален център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;
4. Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и/или придобития ранг като държавен служител (*заверени от кандидата - Вярно с оригинала и подпис*);
5. Автобиография (европейски формат).

IV. Място и срок за подаване на документи:

1. Документите (по т. III) следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице с пълномощно (част от заявлението по т. III, подточка 1), в срок до 27.10.26 г. вкл., в Центъра за административно обслужване (деловодство), на адрес: гр. Перник, пл. "Св. Иван Рилски" №1А, в работни дни от 08:00 ч. до 17:30 ч. или на електронна поща: obshtina@pernik.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.
   С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, подадени в срок, към които са представени всички посочени в тях документи, а подадените по електронен път и подписани с електронен подпис.
2. При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. В случай, че документите се подават по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път.

V. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса: Списъците за допуснати/недопуснати кандидати и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет страницата на Община Перник: http://www.pernik.bg

VI. Съгласно чл.14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура*(удостоверява се с удостоверение, приложено към документите за кандидатстване).*

VII. Кратко описание на длъжността: Упражнява контрол, относно спазване и прилагане на общите и подробните устройствени планове; изготвя констативни актове за

установяване на административно нарушение и протоколи за извършени проверки, относно незаконно изградени строежи и незаконно поставени обекти; изготвя заповеди за премахване на незаконно изградени строежи и обекти, съгласно ЗУТ и следи срока за изпълнението им; поддържа регистър на издадените актове, заповеди и наказателни постановления; извършва технически проучвания и проверки по заявления, сигнали и жалби и отговаря на подателите; подпомага дейността на Общински експертен съвет по устройство на територията; участва в комисии, свързани с дейността на администрацията и устройството на територията, както и други дейности, свързани с изпълнението на длъжността.

VIII. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността - 620,20 евро. Основният размер на заплатата на длъжността се определя съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8, чл. 9 и чл.9а от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на служителите в Община Перник.

СТАНИСЛАВ ВЛАДИМИРОВ /п/
Кмет на Община Перник