



ЗАПОВЕД

№ РД- 09- 195/17.08.2016 г.

На основание чл. 46, ал. 1, т. 4 ЗМСМА и чл. 5, ал. 2 ЗУТ във връзка с чл. 89 и 91 КТ, §1 от ПЗР и чл. 7, ал. 12 на НПКДА, като взех предвид докладна записка от секретаря на район „Лозенец”, рег. № РЛЦ16-ВК91-175/25.07.2016

I. НАРЕЖДАН:

Да бъде проведен конкурс за заемането по трудово правоотношение на 1 уникална бройка в списъчния състав (по структура на район „Лозенец” съгласно решение на СОС № 177/25.02.2016) на специализираната администрация- длъжността по чл. 5, ал. 2 ЗУТ и ред 133 от класификатора на длъжностите в администрацията, ниво 6, ръководно ниво 6Б, с наименование „главен архитект на район в градовете с районно деление”, код по НКПД 2011 -11207052 (Главен архитект, община/район);

1. Минимални изисквания към кандидатите:

- А) Да отговарят на изискванията на чл. 107а, ал. 1 КТ;
- Б) Да притежават диплома от акредитирано висше училище с професионална квалификация "архитект", с образователно-квалификационна степен "магистър";
- В) Да имат придобита пълна проектантска правоспособност или да отговарят на изискванията за стаж придобиването ѝ съгласно ЗКАИИП и ЗУТ;

2. Кратко описание на длъжността: Длъжността "главен архитект на район" е свързана с осъществяването на функции по ръководство, координиране и контролиране на дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията на района, координиране и контролиране на дейността на звеното, създадено в съответната администрация за изпълнение на функциите и задачите по устройството на територията, и издава административни актове съобразно правомощията му, предоставени от ЗУТ и подзаконовата уредба, както и по делегация от кмета на Столична община, главния архитект на Столична община и кмета на района.

3. Необходими документи:

1. Писмено заявление (молба) за участие в конкурса (свободен текст);
2. Автобиография по образца – приложение № 1 към тази заповед;
3. Копие „вярно с оригинала” от лична карта;
4. Копие „вярно с оригинала” от диплом за завършено висше образование и удостоверение за проектантска правоспособност;
5. копия „вярно с оригинала” от документи за допълнителна квалификация;
6. копия „вярно с оригинала” от документи за трудов/служебен/осигурителен стаж;
7. оригинал на свидетелство за съдимост;
8. медицинско свидетелство (в случай, че кандидатът има прекъсване на трудовия/служебния стаж за повече от 3 месеца);
9. декларация за обстоятелствата по чл. 107а от КТ – по образец приложение № 2 към тази заповед;

4. Оповестяване на конкурса:

1. Чрез обява (публикация) в централен или местен вестник;

2. Чрез публикуване (поставяне) на таблото за съобщения в административната сграда на район „Лозенец“;
3. Чрез публикация на интернет-страницата на район „Лозенец“;

5. Място и срок на подаване на документите:

Кандидатите за участие в конкурса подават документите си лично или чрез пълномощник в Центъра за информация и услуги (деловодството, ет. 2), срещу входящ номер всеки работен ден от 8.30 часа до 17.00 часа в незапечатан плик. Краен срок за подаване на документите – 1 месец, считано от дата на публикацията на обявата за конкурса в централен ежедневник. При подаване на документи, кандидатите могат да получат проект на длъжностна характеристика.

6. Начин на провеждане на конкурса и етапи:

I етап-

6.1. След изтичане на срока за подаване на документи от кандидатите, комисия по чл. 93 КТ, чийто членове се определят с отделна заповед (която подписват декларация в свободен текст за липса на личен интерес от провеждането на конкурса и липса на отношения с някого от кандидатите, както и че няма да разгласяват информация, която им е станала известна при провеждането на конкурса), в 10-дневен срок от изтичане на срока за кандидатстване се запознава с всяко постъпило заявление, с приложенията към него и преценява дали са налице всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на всички изисквания от тази заповед. До участие в конкурса не се допускат лица, които не са представили всички необходими документи или представените документи не удостоверяват изпълнението на изискванията за заемането на длъжността. Когато няма допуснати кандидати, работодателят прекратява конкурсната процедура.

Комисията взема мотивирано писмено решение (с протокол от заседание) за допускане и недопускане на кандидатите, за което ги уведомява писмено. За всеки недопуснат кандидат се посочват и основанията за това. На допуснатите кандидати се съобщава също деня и часа за провеждане на изпита, а на недопуснатите – възможността да обжалват решението пред работодателя – чл. 93, ал. 2 КТ. Комисията заседава в пълния си състав и взема решения с обикновено мнозинство. Решенията се отразяват в протокол от работата на комисията, който следва да бъде подписан от всички членове. Протоколът в частта му със списъците допуснатите и недопуснатите кандидати се поставя на таблото за съобщения в сградата на района и се публикува на страницата на район „Лозенец“ и кандидатите се считат за уведомени от този момент.

II етап

6.2. След приключването на работата на комисията по допускането, с отделна заповед кмета на район „Лозенец“ определя друга комисия – за провеждане на конкурса (чл. 94 КТ). Тя заседава в пълен състав и извършва класирането на кандидатите с протокол. Началото на конкурса не може да бъде по-рано от 7 дни от публикуването на решението за допускането/недопускането на кандидатите. Комисията провежда тест общо за всички кандидати и интервю (събеседване) за преценка на знанията и качествата с всеки от тях поотделно

A) Тест

6.3. Тестът включва въпроси, свързани с устройството и функционирането на администрацията и с професионалната област на длъжността и чрез него се цели да бъдат проверени знанията и уменията на всеки кандидат да се справя със задачи, които са свързани със задълженията на съответната длъжност. Тестът се състои от 20 затворени въпроса с възможен само един верен отговор. Всеки верен отговор носи една точка (т.е макс. бр. точки - 20). Време за решаване на теста - 40 минути. Не се разрешава ползването на източници (нормативна уредба и др.). Тестът се провежда в сградата на район „Лозенец“.

След обявяване на началото на провеждането на конкурса един от кандидатите изтегля чрез жребий един от вариантите на тест и го обявява на всички кандидати. Конкурсната комисия осигурява листове, подпечатани с печата на администрацията, в която е конкурсната длъжност, за решаването на теста. Писмените работи се поставят в плик - голям формат, а в плик - малък формат, всеки кандидат запечатва попълнен формуляр с неговото име. Отварянето на плика - малък формат, става след като тестът е оценен от комисията, за да се отбележи резултатът срещу името на кандидата.

Б)Интервю

6.4.Интервюто се провежда от комисията по чл. 94 КТ. Всеки един от членовете на комисията поставя индивидуална оценка на всеки един от кандидатите от 1 до 10 (1- минимална, 10- максимална) с оглед знанията и качествата му. Крайната оценка от интервюто е средноаритметично число (до втория десетичен знак) от получените точки от всеки от членовете на комисията.

7. Окончателно класиране, възникване на трудовото правоотношение и постъпване на работа- крайната оценка на кандидатите е сбор от оценката от I етап (теста) и II етап (интервюто) т.е. максималният краен резултат (на кандидат) е $20+10=30$ точки.

Комисията по чл .94 КТ съставя протокол с класирането на кандидатите, който се представя на кмета на район „Лозенец” от комисията за да бъде утвърден, след което се поставя на таблото за съобщения в сградата на района и се публикува на страницата на район „Лозенец” и кандидатите се считат за уведомени от този момент. На класираният на първо място кандидат се изпраща съобщение за резултата и от деня на получаването му се счита за възникнало трудовото правоотношение (чл. 96, ал. 1 КТ). Лицето се уведомява, че следва да постъпи на работа в двуседмичен срок от получаването на съобщението за резултата. Ако лицето не постъпи на работа в упоменатия срок, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса, за което той се уведомява писмено.

Изпълнението на задълженията по трудовото правоотношение започва с постъпването на работа на лицето. В същия ден (на постъпването) се подписва споразумението между работодателя и служителя по чл. 107 във връзка с чл. 89 КТ.

II. Да бъдат изпратени писма до Камарата на архитектите в България и до Съюза на архитектите в България с покана тези организации да определят техни представители за участие в комисията по конкурса.

III. Заповедта да бъде поставена на информационното табло в сградата на район „Лозенец” и да се обяви на уеб страницата (www.lozenets-sofia.org). По нея да се изготви обява за публикуване в печата. Копие от заповедта да се предоставя на кандидатите при приемане на кандидатурите им.

IV. Заповедта да се сведе до знанието на секретаря на район „Лозенец”- за контрол, на началника на отдел „АИПОЧР” гл. юр.к. Б. Костов- за сведение, и на гл. юрисконсулт Ив. Минкина и гл. експерт В. Георев- за организация на конкурса.

РАБОТОДАТЕЛ: _____ (п)
ЛЮБОМИР ДРЕКОВ
КМЕТ НА РАЙОН „ЛОЗЕНЕЦ”

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС

за длъжност „**главен архитект на район в градовете с районно деление**”
(наименование на длъжността)

административно звено: „**главен архитект на район „Лозенец”- Столична община**”
(наименование на звеното)

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Трите имена на кандидата	
Дата на раждане	
Място на раждане	
Адрес	
Телефон за контакти	

ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА

Вид и степен на завършено висше образование

Наименование на висшето училище	Образователно-квалификацион-на степен	Специалност

Допълнителна квалификация

Тема/наименование на квалификационната програма и курс	Период и място на провеждане	Получени дипломи, сертификати и удостоверения

Забележка. Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.

Компютърни умения

Посочете кои софтуерни продукти ползвате.

Чужди езици

Посочете Вашата самооценка за степента на писмено и говоримо владение на съответния чужд език, като използвате 5-степенната скала, при която "5" е най-високата степен. Ако притежавате сертификати и удостоверения за подготовка по съответния език, отбележете ги в последната колона.

Чужди езици	Писмено	Говоримо	Дипломи, сертификати, удостоверения

ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Посочете всички организации, в които сте работили, като започнете с последната, в която работите или сте били на работа. Посочват се и трудови ангажименти, като свободна професия и самонает.

Организации, в които сте работили	Период	Наименование на заеманите длъжности	Основни дейности и отговорности

Прилагам следните документи:

1.
2.

Подпис:

Дата:

**ДЕКЛАРАЦИЯ
За обстоятелства**

Долуподписаният(та)
ЕГН:, лична карта №, изд. на г. от
....., адрес:,
тел.

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съм пълнолетен/на български/ска гражданин/ка; гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
2. Не съм поставен/а под запрещение;
3. Не съм осъждан/а за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
4. Не съм лишен/а по съответен ред от правото да заемам определена длъжност.
5. Не съм в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
6. Не съм едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;
7. Не съм народен представител;
8. Не съм съветник в общински съвет - само за съответната общинска администрация;
9. Не заемам ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия (тази забрана не се отнася за членовете на политически кабинети, съветниците и експертите към тях).

Известна ми е наказателната отговорност за деклариращи неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

Декларатор:
/подпис/