

Дата на публикуване 10.04.2019 г.

## **ОБЯВЛЕНИЕ**

Община Девин, на основание чл. 90, ал. 2 и чл. 91 от Кодекса на труда (КТ), във връзка с чл. 5, ал. 2 от Закона за устройство на територията (ЗУТ) и чл. 7, ал. 12 и §1 от ПЗР на Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията (НПКДА), и на основание Заповед № РД-09-169 от 05.04.2019 г. на кмета на община Девин,

## **ОБЯВЯВА**

**конкурс за заемане по трудово правоотношение на длъжността**

## **ГЛАВЕН АРХИТЕКТ**

съгласно длъжностното разписание и структурата на Общинска администрация – Девин, дефинирана в чл. 7, ал. 12 от НПКДА, на ред 132 от Класификатора на длъжностите в администрацията, ниво 6, ръководно ниво 6Б, с наименование „Главен архитект в общинска администрация с население до 50 000“, при следните условия:

### **I. Изисквания към кандидатите за заемане на длъжността**

**1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:**

- образование – висше, образователна степен – магистър;

- професионална квалификация – „архитект”, с придобита пълна проектантска правоспособност или наличие на необходимия стаж за придобиването ѝ:
  - две години като служител по трудов договор с проектант с пълна проектантска правоспособност, или
  - четири години като проектант на свободна практика или като служител по служебно правоотношение или по трудово правоотношение на основен трудов договор на длъжност, за която се изисква съответното образование.
  
- професионален опит – 3 г.
- да отговорят на изискванията на чл. 107а, ал. 1 КТ

## **2. Предимства:**

- Професионален опит като главен архитект в общинска администрация или в район в градовете с районно деление;
- Владее/ползва английски език.

## **II. Кратко описание на длъжността:**

Длъжността „главен архитект” е свързана с осъществяването на функции по ръководство, координиране и контролиране на дейностите по устройственото планиране, проектирането и строителството на територията на общината, координиране и контролиране на дейността на отдела в общинската администрация, за изпълнение на функциите и задачите по устройството на територията; издаване на административни актове съобразно правомощията на главния архитект, предоставени от ЗУТ.

## **III. Необходими документи**

1. Писмено заявление за участие в конкурса (свободен текст).
2. Автобиография, съдържаща минимум следните данни: лични данни на кандидата, средно образование, вид и степен на завършено висше образование, допълнителна квалификация, ако е налице такава, професионален опит, компютърни и други технически умения, чужди езици.
3. Копие от Диплома за завършено висше образование и удостоверение за проектантска правоспособност, заверени за вярност с оригинала от кандидата.
4. Копия от документи за допълнителна квалификация, заверени за вярност с оригинала от кандидата.
5. Копия от документи за трудов/служебен/осигурителен стаж, заверени за вярност с оригинала от кандидата.
6. Декларация /свободен текст/, че лицето не е осъждано за престъпление от общ характер. За декларираните обстоятелства се извършва служебна справка.
7. Декларация за обстоятелствата по чл. 107а от КТ - по образец - приложение към настоящата заповед - [изтегли](#) .
8. Копия от други документи, удостоверяващи изискванията за заемане на длъжността – по преценка на кандидата.

**IV. □ Оповестяване на конкурса:** чрез публикуване на обявление във вестник „Марица“, и на интернет страницата на Община Девин.

#### **V. □ Място и срок на подаване на документите**

Кандидатите за участие в конкурса подават документите си лично или чрез пълномощник в деловодството на Общинска администрация – Девин, гр. Девин, ул. Дружба № 1, всеки работен ден от 08.00 часа до 17.00 часа, в едномесечен срок от публикуване на обявлението по т. IV.

#### **VI. □ Начин на провеждане на конкурса и етапи**

**1. Начин на провеждане** – Представяне на писмена разработка на тема: "Концепции, перспективи и проблематика в градоустройственото развитие и териториално устройствено планиране на населените места в община Девин" и интервю.

## 2. Етапи:

### *I етап – по допускане на кандидатите до конкурс*

След изтичане на срока за подаване на документи от кандидатите, комисия по чл. 93 и 94 КТ (по-нататък – „Конкурсната комисия”), чиито членове се определят с отделна заповед на кмета на община Девин, се запознава с всяко постъпило заявление и с приложенията към него. Конкурсната комисия преценява дали са налице всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността

. 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, конкурсната процедура се прекратява.

Заседанията на конкурсната комисия се свикват от председателя ѝ. Комисията взема решения с обикновено мнозинство. Решенията се отразяват в протокол, който се подписва от всички присъствали членове.

Конкурсната комисия взема мотивирано писмено решение (с протокол от заседание) за допускане и недопускане на кандидатите, за което ги уведомява писмено, и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати.

В протокола се отразява решението на Конкурсната комисия за датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни след изтичането на срока за подаване на документите, часът за започване и мястото на провеждане на конкурса

. За всеки недопуснат кандидат се посочват и основанията за недопускане.

Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати и насрочената дата за конкурса, се обявяват

на седмия ден от крайната дата за подаване на документите за участие на информационното табло във фронт-офиса на Общинска администрация – Девин, с адрес: гр. Девин, ул. Дружба” № 1 и на интернет страницата на община Девин – [www.devin.bg](http://www.devin.bg), секция „ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ”, подсекция „Свободни работни места в общинска администрация”.

На недопуснатите кандидати се съобщават писмено съображенията за отказа. В 7-дневен срок от съобщението те могат да направят възражение пред кмета на община Девин, който в 3-дневен срок от получаване на възражението решава въпроса окончателно. Жалбата срещу недопускането до обявения конкурс не спира неговото провеждане. На допуснатите кандидати се съобщават писмено датата, часът на започване и мястото за провеждане на конкурса.

## *II етап – по провеждане на конкурса*

Комисията провежда конкурса в сградата на Общинска администрация – Девин, гр. Девин, ул. Дружба № 1 на два етапа: представяне на писмена разработка и интервю. Комисията оценява професионалната подготовка и другите качества на кандидатите, необходими за заемането на длъжността, и класира само успешно издържалите конкурса.

A/ Представяне на писмена разработка на тема: „Концепции, перспективи и проблематика в градоустройственото развитие и териториално устройство, планиране на населените места на територията на Община Девин”.

Писмената разработка се представя от кандидатите в запечатан непрозрачен плик – голям формат, на който са написани:

темата на разработката и наименованието на конкурса. В големия плик, всеки кандидат предварително поставя запечатан плик – малък формат с попълнен формуляр с неговите три имена.

Отварянето на плика – малък формат, става след като разработката е оценена от комисията, за да се отбележи резултатът срещу името на кандидата.

Критерии за преценка на писмената разработка на тема: „Концепции, перспективи и проблематика в градоустройственото развитие и териториално устройство, планиране на населените места на територията на Община Девин”:

- Анализ на настоящата ситуация.

- Съответствие и обвързаност с приоритетите на общината.
- Аналитичност и иновативност.
- Реалистичност, финансова обвързаност и съответствие със законовите изискванията.

Всеки член на конкурсната комисията се запознава с представената писмена разработка и определя обща оценка за разработката на всеки кандидат, в съответствие с критериите за преценка по 5-степенна скала: 5 - напълно отговаря на изискванията; 4 - в голяма степен отговаря на изискванията; 3 - в средна степен отговаря на изискванията; 2 - в малка степен отговаря на изискванията; 1 - не отговаря на изискванията.

Оценката на кандидата е средноаритметична от оценките на членовете на комисията, закръглена до втория знак след запетаята. До участие в интервю се допуска кандидатът, чиято оценка е най-малко 4.00. За допускането до интервю всеки допуснат кандидат се уведомява писмено.

#### Б/ Интервю.

Интервюто се провежда поотделно с всеки от кандидатите от Конкурсната комисия, която поставя на кандидатите въпроси по предварително изготвен списък. Всеки член на комисията оценява кандидата с оценка от 1 до 5 по следните критерии, в съответствие с компетентностите, необходими за изпълнение на длъжността: Управленска компетентност; Работа в екип; Комуникативна компетентност; Ориентация към резултати; Фокус към клиента (вътрешен/външен); Професионална компетентност.

Общият резултат на кандидата от всеки член на конкурсната комисия е средноаритметичната величина от преценките по обявените критерии, в съответствие с

компетентностите, необходими за изпълнение на длъжността. Общият резултат на кандидата от интервюто е сбор от общия резултат на всеки член на комисията, разделен на броя на членовете на комисията. Резултатите се закръглят до втория знак след запетаята. Минималният общ резултат, при който кандидатът се счита успешно издържал интервюто, е 4.00.

В/ Резултатът на всеки от кандидатите от представената писмена разработка се умножава по три, а окончателната му оценка от интервюто – по две. Сборът от получените произведения съставлява окончателния резултат от конкурса на съответния кандидат.

Системата за определяне на резултатите се обявява на участниците преди да започне провеждането на конкурса.

Г/ Окончателно класиране, възникване на трудовото правоотношение и постъпване на работа:

Въз основа на показаните резултати, комисията извършва класиране на успешно издържалите кандидати, което отразява в протокола за проведения конкурс. Протоколът се представя на кмета на общината за утвърждаване на класирането, а резултатът от конкурса се съобщава на участвалите в него лица в 3-дневен срок от провеждането му чрез извлечение от протокола, отразяващ резултатите.

Трудовото правоотношение възниква с кандидата, който е класиран на първо място, от деня, в който е получил съобщението за резултата. Кандидатът се уведомява, че следва да постъпи на работа в двуседмичен срок от получаването на съобщението. При уважителни причини този срок е до 3 месеца. Ако кандидатът 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. В същия ден (на постъпването) се подписва споразумението между работодателя и служителя по чл. 107 във връзка с чл. 89 КТ.

□□□□□□□□□□/П/

**КРАСИМИР ДАСКАЛОВ**

*Кмет на община Девин*