



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

ЗАПОВЕД

№ РД - 11 - 047

с. Ценово, 01.04.2019 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 5, ал. 2 от Закона за устройство на територията във връзка с чл. 89 и 91 от Кодекса на труда и чл. 7, ал. 12 и § 1 от ПЗР на Наредбата за прилагане на Класификатора на длъжностите в администрацията

НАРЕЖДАМ:

Да бъде проведен конкурс за заемането по трудово правоотношение на една щатна бройка в структурата на Община Ценово, съгласно решение на Общински съвет – Ценово № 379, взето на заседание с Протокол № 60/11.02.2019 г. на специализираната администрация – длъжността по чл. 5, ал. 2 от ЗУТ и ред 132 от класификатора на длъжностите в администрацията, ниво 6, ръководно ниво 6Б, с наименование на длъжността „Главен архитект в общинска администрация с население до 50 000“, код по НКПД 2011 - 11207052 (Главен архитект, община /район).

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността.

1. Изисквана минимална степен на образование – да притежават диплома за завършено висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“, област на висшето образование – „Технически науки“, професионално направление: „Архитектура“;

2. Да отговаря на изискванията на чл. 107 а, ал. 1 от КТ;

3. Професионален опит – минимум 3 години.

4. Специфични изисквания за заемане на длъжността, установени с нормативен акт – да има придобита пълна проектантска правоспособност или да притежава необходимия стаж за придобиването ѝ, съгласно ЗКАИИП и ЗУТ;

II. Кратко описание на длъжността: Длъжността „Главен архитект на община“ е свързана с осъществяване на функции по ръководство, координиране и контролиране на дейностите по устройствено планиране, проектирането и строителството на територията на общината, координиране и контролиране на дейността на звеното по устройство на територията, и издава административни актове съобразно правомощията му, предоставени от ЗУТ и подзаконовата уредба.

III. Необходими документи:

1. Писмено заявление /молба/ за участие в конкурса /свободен текст/;
2. Автобиография;
3. Копие от лична карта, заверено за вярност с оригинала от кандидата;
4. Копие от документи за завършено висше образование и придобита образователно – квалификационна степен;
5. Копие от удостоверение за пълна проектантска правоспособност (за кандидати, които имат пълна проектантска правоспособност);
6. Копие от документи, удостоверяващи следните обстоятелства:
 - продължителността на минималния изискуем професионален опит за заемане на длъжността;
 - притежаването на необходимия стаж за придобиване на пълна проектантска правоспособност (за кандидатите, които не притежават удостоверение за пълна проектантска правоспособност);
7. Копие от документи за трудов/ служебен/ осигурителен стаж;
8. Декларация за обстоятелствата по чл. 107 а от КТ – (по образец);
9. Декларация за лични данни - (по образец);

IV. Оповестяване на конкурса:

1. Чрез обява в централен или местен вестник;
2. Чрез публикуване на таблото за съобщения в административната сграда на Община Ценово;
3. Чрез публикация на интернет страницата на Община Ценово.

V. Място и срок на подаване на документите:

Кандидатите за участие в конкурса подават документите си лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно) в сградата на общинска администрация: в административния център за обслужване на клиенти /фронт офис/ на Община Ценово, област Русе, ул. „Цар Освободител” № 66, телефон 08122/25-10, всеки работен ден от 08,00-17,00 ч. в срок до 1/един/ месец, считано от датата на публикацията на обявата.

* При подаване на документите кандидатите следва да носят и оригиналите им за сверяване.

VI. Начин на провеждане на конкурса и етапи:

I етап – След изтичане на срока за подаване на документи от кандидатите, комисия по чл. 93 от КТ, чийто членове се определят с отделна заповед / които 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, работодателя 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 от 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 Община Ценово и се публикува на страницата на Община Ценово и кандидатите се считат за уведомени от този момент.

II етап - След приключването на работата на комисията по допускането, комисията започва работа по провеждане на конкурса – чл. 94 от 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.

1.Тест – 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 от 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. максималния брой 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 Община Ценово.

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.

2. Интервю – Интервюто се провежда от комисията по чл. 94 от КТ. Всеки един от членовете на комисията поставя индивидуална оценка на всеки от кандидатите от 1 до 10/1- минимална, 10 – максимална/ с оглед знанията и качествата му. Крайната оценка от интервюто е средноаритметично число от получените точки от всеки от членовете на комисията.

VII. 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 от КТ съставя протокол с класирането на кандидатите, който се представя на кмета на Община Ценово да бъде утвърден, след което се поставя на таблото за съобщения в сградата на общината и се публикува на страницата на Община Ценово 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 от 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 се уведомява писмено.

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

VIII. 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.

IX. Заповедта да бъде поставена на таблото за информация, намиращо се на партера в сградата на Общинска администрация и интернет-страницата на Община Ценово: www.tsenovo.eu . По нея да се изготви обява за публикуване в печата.

X. Настоящата заповед да се доведе до знанието на Секретаря на Община Ценово – за контрол, на Директор на дирекция „Специализирана администрация”, Старши експерт „Информационно обслужване”, Главен специалист „Човешки ресурси” и служителите от център за административно обслужване на клиенти (фронт офис) за сведение и изпълнение.

д-р ПЕТЪР ПЕТРОВ
Кмет на Община Ценово