



**СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
РАЙОН „ВРЪБНИЦА“**



София 1229, бул. "Хан Кубрат" бл.328, вх.Б  
тел. 02 495 77 41, факс: 02 934 6654, e-mail: [info@vrabnitsa.bg](mailto:info@vrabnitsa.bg), [www.vrabnitsa.bg](http://www.vrabnitsa.bg)

**ОБЯВЛЕНИЕ**

СО район "Връбница, гр. София, бул. "Хан Кубрат", бл. 328, вх. Б, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед на кмета на СО район "Връбница" № РВР24-РД56-249/24.07.2024 г.

**ОБЯВЯВА КОНКУРС:**

за длъжността **главен експерт в отдел „Правно обслужване, контрол на търговската дейност и сигурност“ (ПОКТАС)** на Столична община, район "Връбница" – 1 щ. бр., определена за заемане по служебно правоотношение

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

- образование: висше, образователно квалификационна степен – бакалавър;
- професионален опит – не по-малко от 2 години, съгласно КДА и/или минимален ранг IV младши;
- минимален размер на основната месечна заплата – 933 лв.

При назначаване, индивидуалният размер на основната месечна заплата на държавния служител се определя от органа по назначаване в границите от 933 до 2800 лева, съгласно чл. 67, ал. 4 от ЗДСл, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА) и Вътрешните правила за работната заплата на СО, район „Връбница“ в зависимост от професионалния опит и достигнатите нива на заплащане за съответната длъжност в структурното звено, в което е ситуирана.

**2. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:**

- компютърна грамотност (Microsoft Office – Word, Excel, Internet);
- опит в общинска администрация в областта на търговската дейност;
- 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.

**3. Кратко описание по длъжностна характеристика:**

Разработва експертни анализи и оценки, изготвя становища, участва в разработването на проекти на нормативни актове, разработва методологии, методики и механизми, предоставя методически указания по прилагане на административните актове във връзка с дейността на отдела в направление „Търговска дейност и контрол на търговията“ на територията на район „Връбница“, подготвя отговори на запитвания на физически и юридически лица, изготвя експертни анализи и оценки във връзка с осъществяване правомощията на

ръководителя на звеното и подобряване на административното обслужване. Прилага нормативната база по отношение на търговската дейност.

Подготвя и участва в провеждането на конкурси за отдаване под наем на имоти публична и частна общинска собственост, изготвя протоколи от провеждането на конкурсите, изготвя и връчва заповеди.

Изготвя договора със спечелилия конкурса кандидат и следи за изпълнението на инвестиционната политика.

Извършва проверки на търговските обекти, съставя актове за установяване на административни нарушения (УАН). Връчва актове за УАН и наказателни постановления, съставени от други институции на търговци със седалище и адрес на управление на територията на район „Връбница“

Участва в комисии, съгласно длъжностната характеристика.

Изготвя заповеди за изземване на обекти по чл. 65 от ЗОС и участва в изземването на имотите.

Кандидатите следва да отговарят на изискванията, отразени в длъжностната характеристика.

#### **4. Начин за провеждане на конкурса за длъжността:**

- писмена разработка;
- интервю с кандидатите, чиито резултати от писмената разработка са над минималния.

#### **5. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:**

- Заявление по образец – Приложение № 3 към чл.17 ал. 2 от НПКПМДС;
- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността. Документи, издадени от други държави се признават след легализирането им от Министерство на образованието и науката. 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 Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;
- Копия от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и/или придобит ранг – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка и/или други допълнителни документи, на български език, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.);
- Автобиография

#### **6. Място и срок за подаване на документи:**

Документите се подават от кандидатите в срок от 10 календарни дни от деня,

следващ датата на публикуване на обявата за провеждане на конкурса в сградата на СО район "Връбница", гр. София, бул. "Хан Кубрат", бл. 328, вх. Б, стая № 102 /деловодство/.

Документите се подават от кандидатите лично или чрез пълномощник, или по електронен път на имейл адрес [delovodstvo@vrabnitsa.bg](mailto:delovodstvo@vrabnitsa.bg), като в този случай следва да бъдат подписани от кандидата с квалифициран електронен подпис.

Съгласно чл.18, ал.1 от НПКПМДС при подаване на заявленията кандидатите се уведомяват от служителите в деловодството за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и в други нормативни актове.

На кандидатите задължително се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. В случай, че документите се подават по електронен път, информация за пречките за назначаване на държавна служба и длъжностната характеристика за длъжността се предоставят по електронен път на посочения от кандидата имейл адрес.

Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания, предвидени 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 заемане на длъжността.

7. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците на допуснатите кандидати до етапите на конкурса или други съобщения във връзка с конкурса:

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на администрацията - <http://www.vrabnitsa.bg> и на информационното табло в сградата на СО район "Връбница", бул. "Хан Кубрат", бл. 328, вх. Б.

Лице за контакт: Весела Манчева,  
телефон за контакт: 02/495 77 15

**РУМЕН КОСТАДИНОВ**  
КМЕТ НА СО, РАЙОН „ВРЪБНИ

РЕГЛАМЕНТ

679/2016 г.