РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на Област Кюстендил

ЗАПОВЕД
№ ОА-РД-14-50
Кюстендил 15.03.2024г.

На основание чл. 32, ал.1 от Закона за администрацията, чл. 81а, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител и чл.66, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурси и подбора при мобилност на държавни служители, във връзка с §3 от Преходните и заключителни разпоредби към Наредбата за провеждане на конкурси и подбора при мобилност на държавни служители и докладна записка №ОА-РД-26-47/14.03.2024 г. от г-жа Василка Манчева – директор на дирекция «АКРРДС» в Областна администрация - Кюстендил

НАРЕЖДАМ:

Да се обяви процедура по подбор при преминаване на държавна служба в друга администрация (мобилност) по реда на чл. 81а от ЗДСл за длъжността „Главен експерт"– 1 щатна бройка в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост" на Областна администрация – Кюстендил, длъжностно ниво, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 9, наименование на длъжностното ниво по КДА – експертно ниво 5.

1. Изисквания за заемане на длъжността главен експерт в дирекция „АКРРДС" на Областна администрация - Кюстендил:

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

- минимална образователно-квалификационна степен - „бакалавър"
- минимален професионален опит – 2 години
- минимален ранг – IV младши;

1.2. Допълнителни изисквания:

- предпочитана специалност от областите на висше образование – Технически науки
- добри компютърни умения, работа с MS Office, Internet

2. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за участие в подбора (свободен текст, с посочване на телефон, e-mail, адрес за кореспонденция);
- Професионална автобиография;
- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен „бакалавър";
- Копие от документи, удостоверяващи налично служебно правоотношение, придобит ранг на държавен служител и професионален опит, изтекъл едногодишен срок за изпитване, заемане на длъжност при пълно работно време;
- Копие на формуляр за годишна оценка от последното оценяване в същата администрация, само в случаите, когато кандидатът е назначен по заместване на основание чл. 15, ал. 3 от Закона за държавния служител;
- Копие от други документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика);
- Други документи по преценка на кандидата.

4. Място и елекронна поща за подаване на документите:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10-дневен срок от публикуване на обявлението в сградата на Областна администрация – Кюстендил, ул. „Демокрация" № 44, етаж V, стая №7, всеки работен ден от 09:30 до 17:00 часа, лице за контакт Радостина Беркова-Петрова - главен експерт в дирекция „АКРРДС" на Областна администрация – Кюстендил, тел.:0885 989816.

Документите може да се представят и по електронен път на електронната поща на Областна администрация – Кюстендил:oblast@kn.egov.bg, подписани с електронен подпис.

5. Срок за подаване на документи: от 18.03.2024 г. до 27.03.2024 г. включително.

6. Кратко описание на длъжността:

Изпълняващият длъжността „главен експерт" в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост" на Областна администрация – Кюстендил, с адрес: ул. „Демокрация" №44, гр. Кюстендил, община Кюстендил, област Кюстендил,

подпомага Областния управител при осъществяване на държавна политика на територията на областта в сферата на териториалното устройство, като:

участва в процедури по изработване и изменение на Кадастрални карти; участва в комисия по чл.17 от ЗОЗЗ; провежда процедури по отчуждаване на имоти за важни държавни нужди; участва в комисии по издирване и изземване на имоти държавна собственост; участва в процедури по продажба, отдаване под наем на имоти държавна собственост, като предлага лицензиран оценител на недвижими имоти и следи за изпълнението на работата му; участва в комисия за продажба и замяна на имоти частна държавна собственост; издава удостоверения за наличие или липса на акт за държавна собственост на имот или за отписване на имот от актовите книги; подготвя документация, свързана с извършване на ремонти и инвестиции в имоти държавна собственост; подпомага експертно Областен експертен съвет по устройство на територията; разглежда искания и подготвя документи: разрешаване изработването на устройствени планове, които обхващат територии, попадащи в повече от една община или предвиждат изграждане на обекти с регионално значение; разрешаване изработване на комплексен проект за инвестиционна инициатива; издаване на удостоверение за въвеждане в експлоатация на строеж; издаване на заповед за разрешение или отказ за изменение на подробен устройствен план, който обхваща територии, попадащи в повече от една община или предвижда изграждане на обекти с регионално значение; съгласуване на идейни инвестиционни проекти за обекти на техническата инфраструктура с обхват и значение за повече от една община; одобряване на инвестиционен проект- заснемане на извършен строеж; регистриране на технически паспорт на строеж; издаване разрешение за строеж за обекти на техническата инфраструктура с обхват и значение за повече от една община и/или за обекти с регионално значение; издаване на заповед за одобряване на изменения в одобрен инвестиционен проект; презаверяване на разрешение за строеж; приемане на екзекутивна документация, отразяваща несъществените промени в одобрения инвестиционен проект; одобряване на технически и работни инвестиционни проекти за обекти на техническата инфраструктура с обхват и значение за повече от една община и/или обекти с регионално значение; одобряване на частите на комплексния проект за инвестиционна инициатива и издаване на разрешение за строеж.

7. Минимален рамер на основната заплата : 933.00 лв.

Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнагражденията, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификация и професионален опит.

8. Начин на провеждане на подбора:

- по документи

При наличие на повече от един кандидат, който отговаря на изискванията за заемане на длъжността, подборът се извършва и чрез събеседване, като за целта се назначава комисия, която да прецени професионалните и делови качества на кандидатите. На основание чл.34, ал.2 от Вътрешните правила за управление на човешките ресурси в Областна администрация – Кюстендил, подборът се извършва, съгласно следните критерии:

-аналитична компетентност;

- работа в екип.

9. Общодостъпно място, на което ще се обявяват съобщения във връзка с подбора – информационното табло в сградата на Областна администрация - Кюстендил, намиращо се на входа на административната сграда в гр. Кюстендил, ул. "Демокрация" № 44 и електронната страница на Областна администрация – Кюстендил.

10. Длъжностна характеристика за длъжността се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

11. Процедурата за мобилност за заемане на длъжността да се обяви в Портала за работа в държавната администрация от Радостина Беркова, главен експерт в дирекция „АКРРДС" на Областна администрация – Кюстендил.

ОБЛАСТ ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ КЮСТЕНДИЛ

ИНЖ. АЛЕКСАНДЪР ПАНДУРСКИ

Областен управител на Област Кюстендил

2500, гр. Кюстендил, ул. "Демокрация" № 44, тел.: +359 78 55 06 50, факс: +359 78 55 06 90
e-mail: oblast@kn.egov.bg, web: http://kn.egov.bg