



## СТОЛИЧНА ОБЩИНА

### ЗАПОВЕД

**X** COA25-РД09-1597/20.02.2...

РЕГ.№

Signed by: Nataliya Rumenova Georgieva

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители и Доклад № COA25-ВК66-1422/18.02.2025г.

### ОБЯВЯВАМ КОНКУРС

за длъжността **главен архитект** на Столична община.

**Длъжностно ниво - 5, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията**

**Наименование на длъжностното ниво: РН 5А**

#### **1. Минимални и специфични изисквания за длъжността:**

- образование – висше;
- минимална образователна степен – магистър;
- професионален опит – 5 години или придобит минимален ранг II младши;
- да имат придобита пълна проектантска правоспособност или необходимия стаж за придобиването ѝ, съгласно чл. 5, ал. 2 от Закона за устройство на територията;
- да имат или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Секретно“ по Закона за защита на класифицираната информация.

Кандидатите, които нямат такова разрешение, следва да отговорят на изискванията по чл. 40, ал. 1 във връзка с чл. 45 от ЗЗКИ. Съгласно чл. 10д, ал. 4 от ЗДСл., актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаване на разрешението за достъп.

#### **2. Допълнителни изисквания и квалификации:**

- Професионална област –Технически науки
- Допълнителна квалификация: да познава следните нормативни актове:
  - Закон за устройство на територията /ЗУТ/
  - Закон за устройството и застрояването на Столичната община /ЗУЗСО/;
  - Закон за кадастъра и имотния регистър /ЗКИР/;
  - Закон за общинската собственост /ЗОС/;
  - Закон за администрацията /ЗА/;
  - Закон за държавния служител /ЗДСл./;
  - Закон за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/;
  - Административнопроцесуален кодекс /АПК/;

Заповед за обявяване на конкурс за длъжността „гл. архитект“ на Столична община във връзка с доклад № COA25-ВК66-1422/18.02.2025г. Електронен документ, подписан с ел. подпис.

- *Закон за опазване на земеделските земи /ЗОЗЗ/;*
- *Закон за опазване на околната среда /ЗООС/;*
- *Закон за биологичното разнообразие /ЗБР/;*
- *Закон за защитените територии /ЗЗТ/;*
- *Закон за административно-териториалното устройство на Република България /ЗАТУРБ/;*
- *Наредба на СОС /Столичен общински съвет/ за проучване, анализ и симулация на транспортното обслужване в Столична община;*
- *Наредба на СОС за градската среда на Столична община;*
- *Наредба на СОС за изграждане, поддържане и опазване на зелената система на Столична община;*
- *Наредба на СОС за общинската собственост;*
- *Наредба за принудителното изпълнение на заповеди по чл. 195, ал. 4, ал. 5 и ал. 6 от ЗУТ за поправка, заздравяване или премахване на строежи или части от тях и заповеди по чл. 225а, ал. 1 от ЗУТ за премахване на незаконни строежи или части от тях от органите на Столична община;*
- *Наредба на СОС за изграждане на общодостъпна среда в гр. София;*
- *Наредба на СОС по принудителното отчуждаване на имоти - частна собственост за общински нужди;*
- *Наредба № 7 от 22 декември 2003 г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони на министъра на регионалното развитие и благоустройството.*

На основание чл.14, ал.4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители 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.Конкурсът да се проведе чрез:**

- **решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;**
- **практически изпит /решаване на казуси/**
- **провеждане на интервю.**

### **4. Необходими документи за кандидатстване:**

- **заявление за участие в конкурса – приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл;**
- **декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;**
- **копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобитото 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 посочва номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага ;**
- **копия от документи, удостоверяващи продължителността на стажа и професионалния опит /трудова/служебна/осигурителна книжка по утвърден образец, както и документи, удостоверяващи извършване на дейност в чужбина/ или придобит ранг;**
- **автобиография в европейски формат на български език;**
- **копие на удостоверение за придобита пълна проектантска правоспособност или необходимия стаж за придобиването ѝ, съгласно чл. 5, ал. 2 от Закон за устройство на територията**

- копие от разрешението за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Секретно“ или писмено съгласие за предоставяне на лични данни за издаването му (декларация свободен текст);

#### **5. Описание на длъжността, формиране на заплатата, информация за администрацията:**

- Осъществяване на ефективно и законосъобразно ръководство, координиране и контрол на дейностите по устройственото планиране, инвестиционното проектиране и строителството на територията на Столична община, както и осигуряване постигането на целите на устройствената политика на Столичния общински съвет и кмета на Столична община.  
Постигане на ефективно взаимодействие и сътрудничество с всички органи и институции, изпълняващи функции в областта на устройствено планиране, инвестиционното проектиране и строителството, включително с всички звена в администрацията на Столична община, в т. ч. и районните администрации.  
Подпомагане на дейността на органите на местно самоуправление и местна администрация на Столична община за постигане на трайно и ползотворно партньорство с представителите на гражданското общество при разясняване и провеждане устройствената политика на общината, както и при изпълнение на важни благоустройствени, инфраструктурни и социални проекти.
- Индивидуалният размер на заплатата ще бъде определен при назначаването, съгласно чл.67, ал.4 от Закона за държавния служител, чл.8 и чл.9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и чл.8 и чл.9, ал.1 от Вътрешните правила за заплатите и допълнителните възнаграждения на служителите в Столична община в рамките на разходите за персонал, определени в бюджета на Столична община за 2024 г. при спазване на основните нормативни изисквания.
- Столична община е административно-териториална единица, която има и статут на област. В нея се съчетава самоуправлението на нейното население с провеждането на държавната политика за развитието на столицата.

#### **6. Минимален размер на основната заплата за длъжността: 1077 лева**

#### **7. Адрес и електронна поща за подаване на документите:**

Документите за участие да се приемат в **14/четирнадесет/ дневен срок** от публикуване на обявата за конкурса в деловодството на Столична община, ул. „Московска“ № 33, партер, всеки работен ден от 07.30 часа до 19.30 часа.

Документите може да бъдат подадени и по електронен път на адрес <https://svc.sofia.bg/e-document> или <https://edelivery.egov.bg/Account/Login>, като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и декларацията по чл 17, ал. 3 от НПКПМДСл., задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис. При електронно представяне на документите в отношение да се посочва длъжността, за която се кандидатства. При подаване на документите лично или чрез пълномощник, на кандидатите да се предостави длъжностна характеристика, пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и информация за информационните права на субектите на лични данни. При подаване на документите по електронен път кандидатите да получат длъжностната характеристика, информацията за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл и информация за информационните права на субектите на лични данни на посочения в тях e-mail.

**8. Списъците и всички съобщения, свързани с конкурса** да бъдат обявени на електронната страница на СО с адрес: <http://www.sofia.bg>.

**9. За информация:** телефон 02/9377-253 или 02/9377-295 - Дирекция „Човешки ресурси“ при Столична община.

**10. Обявата за конкурса да бъде публикувана** в специализиран сайт или портал за търсене на работа, в Електронния портал на Столична община в секция „Обяви за работа“ и в Административния регистър на адрес: <https://iisda.government.bg/>

**11. Допълнителна информация относно защитата на личните данни** на физическите лица, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета ("GDPR"):

Професионалните биографии на кандидатите допуснати до конкурса за длъжността „главен архитект“, както и получените резултати да бъдат публикувани на интернет страница [architect.sofia.bg](http://architect.sofia.bg), с оглед на големия обществен интерес. Провеждането на интервюта с допуснатите до последния етап кандидати да бъде излъчвано в реално време. Видеозапис на провежданите интервюта с кандидатите да бъде публикуван на интернет страница [architect.sofia.bg](http://architect.sofia.bg).

Не се предвижда обработка на лични данни, които са неотнормирани към поставената от Столична община цел за постигане на пълна прозрачност в обществен интерес във връзка с преценка на професионалните качества и квалификации на кандидатите за длъжността „главен архитект“.

Чрез АИССО, заповедта да се насочи към кмета на Столична община – **за контрол**, на директора на дирекция „Човешки ресурси“ - **за сведение и изпълнение**.

**X** Иван Василев

ЗА КМЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
Съгл. заповед №СОА25-РД15-390/20.02.20...  
Signed by: Ivan Rumenov Vasilev

*Съгласувал чрез АИССО:*

*/ Яна Георгиева – секретар на СО /*

*/ М. Бошнакова- директор на дирекция „Човешки ресурси“ /*

*Изготвил: чрез АИССО:*

*/ Р. Терзиева - гл. експерт в ДЧР /*