

СО Район ПОДУЯНЕ  
Сухата река  
ул. Плакалница №51  
www.poduyane.sofia.bg  
Към РПД25-РД09-188-[1]  
от 16.09.2025 15:29  
Потр. код: NPU158A2E



## ЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН „ПОДУЯНЕ“

1517 София, ул. „Плакалница“ № 51, тел. 02/814 61 00, www.poduyane.info

### ОБЯВЛЕНИЕ

За провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител на длъжност  
**Главен експерт „Контрол по строителството“ в отдел „Устройство на територията, кадастър, регулация и контрол по строителството“ при Столична община – район „Подуяне“**

Столична община, район „Подуяне“ със седалище и адрес гр. София, ул. „Плакалница“ №51, тел. 02 8146 100, факс 02 8471871, email [raion@poduyane.sofia.bg](mailto:raion@poduyane.sofia.bg), на основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител, чл.14, ал.2 от НПКПМДСл и Заповед №РПД25-РД09-188/.../...09.2025г. на Кмета на район „Подуяне“, обявява конкурс за назначаване на държавен служител при следните условия:

1.Конкурсът се обявява за длъжността Главен експерт „Контрол по строителството“ в отдел „Устройство на територията, кадастър, регулация и контрол по строителството“ при Столична община – район „Подуяне“.

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

- образователна степен – бакалавър;
- професионален опит – минимум 2 /две/ години стаж по специалността или IV-ти младши ранг;

2.2. Допълнителни изисквания:

- 2.2.1. Област на висшето образование: „Технически науки“;
- 2.2.2. Професионално направление: „Архитектура, строителство и геодезия“
- 2.2.3. Отлично познаване на относимата нормативната уредба;
- 2.2.4. Необходими компетентности, съгласно Приложение №1 към чл. 15, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация: Ориентация към резултати, работа в екип, фокус към клиента (вътрешен/външен), комуникативна компетентност, професионална компетентност, аналитична компетентност, дигитална компетентност.

3.Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът за заемане на длъжността ще се проведе чрез решаване на тест и интервю.

4.Документи за участие в конкурсната процедура:

Кандидатите за участие в конкурса представят следните документи:

- 4.1. Заявление за участие, съгласно чл.17, ал.2 от НПКПМДСл – по образец;
- 4.2. Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСл – по образец;
- 4.3. Копия от документи за придобита образователно – квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;
- 4.4. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит и/или ранг;

5. Място и срок за подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се представят в срок от 08.30 часа на 17.09.2025г. до 17.00 часа на 26.09.2025г., на адрес: гр. София, ул. „Плакалница“ №51, ет. I – Център за административно и информационно обслужване, лично от кандидатите или от техни упълномощени представители. Документите може да се подават по електронен път на адрес: [raion@poduyane.sofia.bg](mailto:raion@poduyane.sofia.bg), като в този случай заявлението по т.4.1. и декларацията т.4.2. следва да бъдат **погнписани от кандидата с електронен погнпис**.

6. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на СО – район „Подгуйане“ – [www.poduyane.sofia.bg](http://www.poduyane.sofia.bg).

7. 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.

8. Кратко описание на длъжността съгласно утвърдената и приложена длъжностна характеристика:

- Системни огледи на територията на района за констатиране и предотвратяване на строителство в нарушения на ЗУТ.
- Изпълнява задълженията като служител по чл. 223, ал. 2 от ЗУТ.
- Подготовка на предписания за представяне на документи и строителни книжа.
- Отговори на писма, жалби, сигнали и заявления от граждани.
- Съставя констативни актове по реда на чл.195, 178, 57а, 224а и 225а от ЗУТ.
- Съставя и връчва Актове по ЗАНН.
- Съставя и връчва Актове по ЗУЕС и по Наредбата за опазване на общественения ред, съгласно заповеди на Кмета на р-н Подгуйане.
- Подготвя преписки и проекто-заповеди по чл.195, 57а, 178, 224а и 225а от ЗУТ.
- Присъства при откриване на строителни площадки и при започване на строителство.
- Участие в комисии, водене на служебна кореспонденция, отговори на молби и жалби на физически и юридически лица.
- Спазване на Закон за защита на личните данни и служебна и търговска тайна.
- Участва в разработването и актуализирането на вътрешни правила и процедури, свързани с контрола по строителството.
- Изготвя доклади и становища по казуси, свързани с незаконно строителство и нарушения на ЗУТ.
- Осъществява координация с други държавни и общински органи по въпроси, свързани с контрола по строителството.
- Поддържа и актуализира регистри и бази данни, свързани с дейността по строителен контрол.

9. Минимален размер на основната месечна заплата за заемане на длъжността – от 1077 /хиляда седемдесет и седем/ лв. до 2800 /две хиляди и осемстотин/ лв.\*

*\* При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в районната администрация.*

10. Допълнителна информация относно администрацията и условията на работа:

- Индивидуалната месечна заплата е в размер на не по-малко от 1800 лв., като конкретния ѝ размер ще се определи преди назначаването на спечелилия конкурса кандидат съобразно степенята на основна заплата, която от своя страна зависи от професионалния опит на лицето.

- Допълнително здравно осигуряване;
- Допълнително възнаграждение за постигнати резултати /ДТВ/ на тримесечие;
- Допълнителни средства за работно облекло и очила за работа с компютър;

- Безплатна карта за градски транспорт;
- Служебен телефон;
- Преференциални условия за карта Multisport;

За справки и контакти: „Човешките ресурси“, тел. 02/8146 186

Орган по назначаването:.....

Кмет на район „Подуяне“:

инж. Кристиан Христов/