



ЗА П О В Е Д

№ 19-538 /19.10.2026 г.

гр. Момчилград

На основание чл. 44, ал. 1, т. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, Решение № 127/21.09.2026 г. на Общински съвет – Момчилград за промяна в щатното разписание на Общинска администрация – Момчилград и утвърденото щатно разписание на Общинска администрация – Момчилград,

НАРЕЖДАМ:

1. Обявявам конкурс за заемане на длъжността: „Главен архитект“ в Общинска администрация – Момчилград, 1 (една) щатна бройка, по служебно правоотношение, на пълно работно време.

2. Минимални и специфични изисквания за длъжността:

2.1. образование – висше;

2.2. образователно-квалификационна степен – „магистър“;

2.3. професионална област – „Технически науки“; професионално направление – „Архитектура, строителство и геодезия“; специалност – „Архитектура“;

2.4. професионален опит или минимален ранг за заемане на длъжността – минимум 3 (три) години професионален опит или придобит IV младши ранг;

2.5. да има придобита пълна проектантска правоспособност или необходимия стаж за придобиването ѝ съгласно чл. 5, ал. 2 от Закона за устройство на територията („ЗУТ“) във връзка с чл. 7, ал. 5 от Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране („ЗКАИИП“);

2.6. кандидатите следва да отговарят на условията за назначаване на държавен служител и да не са налице пречките по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител.

3. Допълнителни изисквания и квалификация:

3.1. компютърна грамотност;

3.2. познаване и прилагане на нормативната уредба в областта на устройството на територията, инвестиционното проектиране, строителството и кадастъра;

3.3. познаване на Закона за устройство на територията, Закона за кадастъра и имотния регистър, Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране, Закона за държавния служител, Закона за администрацията, Административнопроцесуалния кодекс, Закона за общинската собственост, Закона за местното самоуправление и местната администрация, Закона за опазване на околната среда, Закона за опазване на земеделските земи, Закона за биологичното разнообразие, Закона за защитените територии, Закона за административно-териториалното устройство на Република България и подзаконовите нормативни актове по прилагането им;

3.4. познаване на Наредба № 7 от 22 декември 2003 г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони, Наредба № 8 от 14 юни 2001 г. за обема и съдържанието на устройствените планове, Наредба № 4 от 21 май 2001 г. за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти и други относими подзаконови нормативни актове, Наредба за принудителното изпълнение на заповеди по чл. 195, ал. 4, ал. 5 и ал. 6 от ЗУТ за поправяне, 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 на територията на община Момчилград, Наредба за преместваемите обекти, за рекламните, информационните и монументално-декоративните елементи и за рекламната дейност на територията на община Момчилград;

3.5. познаване на нормативните актове, приети от Общински съвет – Момчилград, относими към устройството на територията, строителството и общинската собственост.

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни 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.

4. Конкурсът да се проведе чрез:

4.1. тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията;

4.2. интервю.

5. Необходими документи за кандидатстване:

5.1. заявление за участие в конкурса – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

5.2. декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата;

5.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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;

5.4. копия от документи, удостоверяващи продължителността на стажа и професионалния опит трудова/служебна/осигурителна книжка по утвърден образец/справка за актуално състояние от единния електронен трудов запис, както и документи, удостоверяващи извършване на дейност в чужбина) или придобит ранг;

5.5. копие от удостоверение за придобита пълна проектантска правоспособност;

5.6. други документи, удостоверяващи изпълнението на специфичните изисквания за длъжността, когато такива се изискват.

6. Описание на длъжността, формиране на заплатата, информация за администрацията.

6.1. Ръководи, координира и контролира дейностите по устройственото планиране, инвестиционно проектиране и строителството на територията на община Момчилград като издава административни актове, становища, предложения и указания, съобразно правомощията, предоставени му по Закона за устройство на територията. Упражнява методическо ръководство на главните архитекти в районните администрации, координира и контролира дейността на главните архитекти на райони по отношение на вменените им по ЗУТ правомощия и извършва административен контрол по отношение на свързаните с това техни актове. Може да участва в Общинския експертен съвет по устройство на територията и изготвя становища по него. Осъществява комуникация с гражданското общество по повод проектите на община Момчилград.

6.2. месечна заплата за длъжността се определя при назначаването съгласно Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите и допълнителните възнаграждения на служителите в Община Момчилград, в рамките на средствата за работна заплата, определени в бюджета на Община Момчилград: Минималният размер на основната месечна заплата за длъжността е 620,20 евро.

7. Определям срок за подаване на документите за участие в конкурса – 14 (четирнадесет) дни от публикуване на обявата за конкурса в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за държавния служител. Документите се подават лично от кандидатите или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно. Документите могат да се подават и по електронен път на официалния електронен адрес на Община Момчилград: obshtina@momchilgrad.bg, при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, като Заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл и Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис. При електронно представяне на документите в *относно* да се посочва длъжността, за която се кандидатства. При подаване на документите лично или чрез пълномощник на кандидатите ще се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и пречки за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл. При подаване на документите по електронен път кандидатите ще получат длъжностната характеристика и информацията за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл, на посочения от тях e-mail: obshtina@momchilgrad.bg

8. Място за подаване на документите: Община Момчилград, гр. Момчилград, ул. „26-ти декември“ №12, Център за административно обслужване, всеки работен ден от 08:00 часа до 17:00 часа.

9. Всички съобщения, свързани с конкурса, списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати, както и резултатите от отделните етапи на конкурса да бъдат обявявани на интернет страницата на Община Момчилград по реда, предвиден в Закона за държавния служител и Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

10. За информация: Адрес: гр. Момчилград, ул. „26-ти Декември“ № 12, Административно звено: отдел “Канцелария и протокол”, <http://www.momchilgrad.bg/>, Телефон за контакт: 03631/7841; Лице за контакт: Гюлтен Юмер, Главен специалист „Човешки ресурси”.

11. Длъжностната характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите, а при подаване на документите по електронен път се изпраща на посочения от кандидата електронен адрес.

12. Обявлението за конкурса да бъде публикувано в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за държавния служител, на официалната интернет страница на Община Момчилград и на информационното табло в сградата на общинската администрация.

Контрол по изпълнение на настоящата заповед възлагам на Мехмед Мехмед – Секретар на Община Момчилград.

ИЛКНУР КЯЗИМ
КМЕТ НА ОБЩИНА МОМЧИЛГРАД