



ЗАПОВЕД

№... *РД-02-14-УВ*... /23.07.18...

На основание чл. 25, ал. 4 от Закона за администрацията, чл. 3, ал. 2 и чл. 5, ал. 1 от Устройствения правилник на Министерството на регионалното развитие и благоустройството, чл. 3, ал. 1 от Постановление № 247 на Министерския съвет от 14.08.2014 г. за определяне на условията и реда за назначаване на български и чуждестранни граждани в съвместните структури за подпомагане на изпълнението и за определяне на системата за осъществяване на първо ниво на контрол по програмите за териториално сътрудничество на Европейския съюз, в които Република България участва за периода 2014-2020 г., и раздел II. „Методика за подбор и назначаване“ от Методиката за подбор и назначаване на служители по реда на Постановление № 247 на Министерския съвет от 14.08.2014 г. за определяне на условията и реда за назначаване на български и чуждестранни граждани в съвместните структури за подпомагане на изпълнението и за определяне на системата за осъществяване на първо ниво на контрол по програмите за териториално сътрудничество на Европейския съюз, в които Република България участва за периода 2014-2020 г., и за оценка на изпълнението на длъжността и преназначаване на служители в съвместните структури и звеното за първо ниво на контрол

НАРЕЖДАМ:

1. Да се проведе процедура за подбор за длъжността „експерт по управление на проекти“ по Програмата за трансгранично сътрудничество на Европейския съюз Interreg-ИПП България - Сърбия за периода 2014-2020 г. с място на работа в гр. София.
2. Характер на работата: Като част от експертния състав на Съвместния секретариат по Програмата за трансгранично сътрудничество на Европейския съюз Interreg-ИПП България - Сърбия за периода 2014-2020 г., експертът по управление на проекти ще бъде ангажиран в следните дейности: подготовка на поканите за набиране на проектни предложения, оценка на постъпилите проектни предложения, договаряне, наблюдение и контрол на финансираните проекти. Експертът е и лице за контакт и

подпомагане на кандидатите и партньорите по проекти, като предоставя и консултации по въпроси, свързани с компетенциите на длъжността. Длъжността се заема чрез сключване на трудов договор.

3. Процедурата за подбор да се проведе чрез писмен изпит, включващ тест и интервю.

4. Изискванията за заемане на длъжността са следните:

- Образователно-квалификационна степен - бакалавър;
- Висше образование – икономика, финанси, публична администрация, право или друго подходящо образование;
- Професионален опит по специалността – минимум 3 години по специалността от висшето образование;
- Презентационни умения и умения да предава знанията си;
- Отлично ниво на владеене на български и английски език - писмено и говоримо;
- Отлични компютърни способности;
- Способност да организира, планира и изпълнява възложените задачи, работи под напрежение в кратки крайни срокове;
- Личностни качества като отлична комуникативност, способност да установява и поддържа ефективни отношения в работната среда.
- Добро разбиране и познания за програмната област;
- Опит по програми, финансирани от ЕС, или в управление на програми/проекти;
- Познаване на законодателството на ЕС, и националното законодателство, по отношение на програмите за териториално сътрудничество;
- Счетоводни знания и познаване на тръжните процедури, изпълнявани съгласно Практическото ръководство на ЕС (PRAG);
- Задълбочено познаване и опит в използването на бази-данни;
- Способност да предлага решения за административните процедури свързани с управлението на проекти.

5. Необходимите документи за участие в процедурата за подбор са, както следва:

- Заявление за участие по образец - Приложение № 3;
- Подробна автобиография на английски език по образец - Приложение № 3.3;
- Копие на български език от документи за придобита образователно-квалификационна степен;
- Копие от официални документи удостоверяващи продължителността на

книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина;

- Копие от други документи, удостоверяващи обстоятелствата относно основните и допълнителните изисквания;
- Декларации по образец - Приложения № 3.1 и 3.2.

6. Срокът за подаване на документите на кандидатите е 15 календарни дни след публикуването на обявата за процедурата за подбор.

7. Документите се подават лично или чрез пълномощник, по пощата или по куриер (валидна е датата на получаване в МРРБ) на следния адрес: 1202, София, ул. „Св. Св. Кирил и Методий” 17-19, ет. 1, Център за административно обслужване.

8. Основното трудово възнаграждение за длъжността да бъде определено на 2 000,00 лв.

9. Прегледът на постъпилите заявления за участие, провеждането на писмения изпит и интервюто с допуснатите кандидати да бъдат осъществени от комисия в състав:

Председател: **Мария Дузова**, директор на Дирекция УТС.

Членове:

1. **Маргарита Джоганова**, началник отдел „Програми ИНТЕРРЕГ-ИПП Трансгранично сътрудничество“, Дирекция УТС.
2. **Мария Кръстева**, началник отдел ЗН, Дирекция УТС.
3. **Стоян Канатов**, ръководител на Съвместен секретариат, Дирекция УТС.
4. **Зорница Тупанкова**, старши експерт в отдел УЧР, Дирекция АОЧР.

Резервни членове:

1. **Ирина Пеева**, експерт по управление на проекти, Съвместен секретариат - София, Дирекция УТС.
2. **Милена Стоименова - Петрова**, държавен експерт в отдел ЗН, Дирекция УТС.
3. **Станка Димитрова**, началник отдел ОРП, Дирекция УТС.

10. Обявата за процедурата за подбор на „експерт по управление на проекти“ по Програмата за трансгранично сътрудничество на Европейския съюз Interreg-ИПП България - Сърбия за периода 2014-2020 г. да бъде публикувана в един централен ежедневник, на официалната електронна страница на МРРБ – www.mrrb.government.bg и да бъде оповестена на информационното табло на МРРБ - административен вход на МРРБ.

11. Списъци и други съобщения във връзка с провеждането на процедурата за подбор да бъдат обявявани на официалната електронна страница на МРРБ – www.mrrb.government.bg и на информационното табло на МРРБ - административен

12. Комисията да изготви протокол за проведената процедура за подбор, съдържащ списък на одобрените кандидати, в срок най-късно до 5 (пет) работни дни след приключването ѝ.

Заповедта да се връчи за сведение и изпълнение на всички заинтересовани лица.

Контрола по изпълнение на тази заповед възлагам на Деница Николова, заместник-министър на регионалното развитие и благоустройството.

МИНИСТЪР:

НИКОЛАЙ НАНКОВ

