**РЕГИОНАЛНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ – ВРАЦА**

На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от ЗДСл., във връзка с чл. 4, ал. 1 и чл. 13, ал. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № 41/28.05.2024 г. на Директора на РИОСВ - Враца

**ОБЯВЯВА КОНКУРС ЗА ДЛЪЖНОСТТА:**

**I. Старши експерт**

**в дирекция „Контрол и превантивна дейност“ , отдел „Превантивна дейност“, направление „Управление на защитени зони“ – 1 (една) щатна бройка**

**Правоотношение : служебно правоотношение**

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността, съгласно нормативните актове:
* образование – висше;
* минимална образователна степен – бакалавър;
* професионален опит – 1 година трудов / служебен стаж по специалността

и/или ранг IV младши.

1. Специфични изисквания:
* Кандидатите следва да отговарят на изискванията на чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от

Закона за държавния служител.

1. Допълнителни изисквания към изпълнителя на длъжността, които са определени

въз основа на компетентностите, които са необходими за експертни длъжности:

* предпочитани специалности - Социални, стопански и правни науки“,

„Природни науки, математика и информатика“, „Технически науки“, „Аграрни науки и ветеринарна медицина;

* задълбочени познания и опит в прилагането на следните нормативни и

други актове:

 *- Директива на съвета № 92/43/ЕИО за опазване на природните местообитания на дивата флора и фауна;*

 - [*Директива 2009/147/ЕО на европейския парламент и на съвета относно опазването на дивите птици*](http://natura2000.moew.government.bg/Home/CmsDocument/21)*;*

 *- Закон за биологичното разнообразие;*

 *- Закон за опазване на околната среда;*

 *- Наредба за условията и реда за разработване и утвърждаване на планове за управление на защитени зони;*

 *- Национална рамка за приоритетни действия за Натура 2000 (НРПД);*

 *- Финансови инструменти: ПОС, ПРР, СПРЗСР, ПРЧР, ПКИП, ПТП, Програма „Образование“, ПМДРА, ОПТТС, програмите за Териториално сътрудничество, INRERREG, LIFE, Държавен бюджет, Финансови механизми на ЕИП и Норвегия, Швейцарска програма за сътрудничество, Хоризонт Европа;*

 - Познаване на структурата и функциите на администрацията;

 - Познаване и прилагане на всички европейски и национални нормативни документив областта на Околната среда и по-специално мрежата Натура2000;

 - Правилно прилагане на вътрешните правила и процедури свързани с дейността;

 - Специфични знания и умения необходими за изпълнение на задълженията.

* добра компютърна грамотност - Microsoft Office, Internet, ползване на

специализирани информационни системи в областта на биоразнообразието, отлично владеене на английски език, отлични комуникативни умения, отлични умения за работа в екип и динамична среда, опит в координацията на процеси и дейности, опит за работа със заинтересовани страни, в това число организиране и провеждане на събития.

* допълнителна квалификация:

 - опит в областта на природозащита на видове и местообитания, предмет на опазване в защитените зони и др.

* препоръчително е наличие на удостоверение за управление на МПС.
1. Месторабота - гр. Враца, улица “Екзарх Йосиф“ №81.
2. Кратко описание на длъжността:
* Участва в процеса на разработване/актуализиране/промяна на териториален

план за управление, както и изпълнението му;

* Координира, организира и осигурява работата на Комитета на

заинтересованите страни (КЗС);

* Подкрепя организационно и методически собствениците и ползвателите за

изпълнението на мерки, включени в териториален план за управление;

* Координира работата със заинтересованите страни, вкл. ги консултира при

изпълнението на мерките и дейностите от териториален план за управление;

* Организира, координира и следи за обмена и обобщаването на информация,

свързана със заинтересованите страни;

* Предоставя необходимата информация за предмета и целите на Натура 2000

за съответната територия на заинтересованите страни;

* Участва в разработването / изпълнението на проекти с европейско

финансиране, ако е приложимо;

* Организира, координира, проследява и отговаря за обмена на информация

между националната структура и БДЧР;

* Участва в процеса на изготвяне на ежегодна оценка и докладване на

изпълнението на дейностите/мерките от териториален план за управление;

* Изготвя анализи, доклади, отчети и обработва документи във връзка с

дейността на съответната администрация, предоставя административни услуги във връзка с постъпили уведомления/заявления от граждани и институции, поддържа регистри и бази данни;

* Извършва и други дейности, възложени от прекия ръководител, във връзка с

управлението на регионално ниво.

1. Минимален размер на основната заплата: 933 лв.

При назначаване, индивидуалния размер на основната заплата на държавния

служител се определя от органа по назначаване в границите от 933 (деветстотин тридесет и три лева) до 2 700 (две хиляди и седемстотин) лева, съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работна заплата на РИОСВ - Враца в зависимост от професионалния опит и достигнатите нива на заплащане за съответната длъжност в структурното звено.

 \**Професионалният опит включва времето, през което служителят е извършвал дейност в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за съответната длъжност.*

**II. Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурсната процедура ще се проведе на два етапа:

1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността.

*Директива на съвета № 92/43/ЕИО за опазване на природните местообитания и на дивата флора и фауна;* [*Директива 2009/147/ЕО на европейския парламент и на съвета относно опазването на дивите птици*](http://natura2000.moew.government.bg/Home/CmsDocument/21)*; Закон за биологичното разнообразие; Закон за опазване на околната среда; Наредба за условията и реда за разработване и утвърждаване на планове за управление на защитени зони; Национална рамка за приоритетни действия за Натура 2000 (НРПД);Финансови инструменти: ПОС, ПРР, СПРЗСР, ПРЧР, ПКИП, ПТП, Програма „Образование“, ПМДРА, ОПТТС, програмите за Териториално сътрудничество, INRERREG, LIFE, Държавен бюджет, Финансови механизми на ЕИП и Норвегия, Швейцарска програма за сътрудничество, Хоризонт Европа; Познаване на структурата и функциите на администрацията; Познаване и прилагане на всички европейски и национални нормативни документи в областта на Околната среда и по-специално мрежата Натура2000.*

2. Провеждане на интервю.

 *\* 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.*

**III. Място и срок за подаване на документите:**

1. Документите следва да бъдат представени в 14 дневен срок след публикуване на

обявлението за провеждане на конкурса в Център за административно обслужване на РИОСВ - Враца на адрес: град Враца, улица „Екзарх Йосиф“ №81 всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа.

 Документите за участие се подават от кандидатите лично или чрез упълномощено лице (с пълномощно в съответствие с Приложение № 3 към чл.17, ал.2 от НПКПМДСЛ). При подаване на документите кандидатите или техните пълномощници се запознават с пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове и им се предоставя длъжностна характеристика на конкурсната длъжност.

 Документите могат да се подават и по електронен път на адрес: riosv-vr@riosv-vr.com, като в този случай Заявлението по чл. 17, ал. 2 и Декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСЛ следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. В този случай информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидатите по електронен път на посочените от тях електронни пощи.

 С входящ номер и дата се регистрират в АИС на РИОСВ - Враца само заявления, към които са представени всички посочени в тях документи.

 **2**. Списъците на допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса кандидати и информация по провеждането му ще бъдат публикувани на интернет страницата на РИОСВ Враца- https://riosv.vracakarst.com/обява за работа.

 3. Конкурсът ще се проведе в сградата на РИОСВ - Враца, улица „Екзарх Йосиф“ №81.

 4.Лице за контакт: Димитрина Иванова, главен експерт в дирекция „АФПД“, телефон: 0893393179

**IV. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие:**

1. Заявление за участие в конкурс – съгласно Приложение №3 към чл. 17, ал. 2 от

Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;

 2. Декларация за обстоятелствата по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители;

 3. Копие от диплома за завършено висше образование. 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;

 4. Копие от трудовоправни документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (трудова/служебна/осигурителна книжка или документ по утвърден образец, както и документи, удостоверяващи извършването на дейност в чужбина) или заповед за придобит ранг;

 5. Копие от документ, доказващ уменията за компютърна грамотност, при наличие на такъв;

 6. Копие от документ, доказващ владеенето на английски език;

 7. Копие от документ - свидетелство за управление на МПС;

 8. Копия от други документи, по преценка на кандидата;

 Образци на Заявлението по чл.17, ал.2 и Декларацията по чл.17, ал.3, т.1 от НПКПМДСЛ могат да се изтеглят от интернет страницата на РИОСВ Враца - https://riosv.vracakarst.com/обява за работа.

 В последния ден на приема на документи след указания в обявлението час постъпили документи не се завеждат в АИС на РИОСВ - Враца.

 Ден на публикуване на обявлението: 28.05.2024 г.

* Интернет страницата на РИОСВ – Враца <https://riosv.vracakarst.com>;
* Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията <https://iisda.government.bg>;
* Специализиран сайт за работа <https://jobs.bg>.

 Краен срок за подаване на документи : 11.06.2024 г., 17.30 часа.