РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Комисия за енергийно
и водно регулиране

Комисията за енергийно и водно регулиране (КЕВР)

О Б Я В Я В А

Подбор за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността главен експерт в териториално звено „Северна България“, главна дирекция „Водоснабдителни и канализационни услуги“

1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в длъжностната характеристика;

- Образователна степен – магистър;
- Професионална област – право;
- Специалност – право;
- Минимален професионален опит – 3 години;

Допълнителна квалификация:

- Опит в извършването на правни анализи;
- Владеене на един чужд език е предимство;
- Компютърна грамотност: MS Office (Word, Excel, Power Point, други), e-mail кореспонденция, умения за работа в Internet;
- Познаване на приложимата нормативна уредба в ЗРВКУ, ЗЕ, Закон за водите (ЗВ), Закон за собствеността (ЗС), Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО) и подзаконовите нормативни актове към тях.

2. Кратко описание на длъжността:

2.1. Подготвя от правна страна изискванията на комисията по отношение информацията, предоставяна от ВиК операторите на комисията;
2.2. Подпомага разглеждането на заявления за одобряване на бизнес планове, одобряване, утвърждаване, изменение и/или преразглеждане на цени на ВиК услуги чрез извършване на правни анализи.
2.3. Осъществява текущ контрол на дейността по предоставяне на ВиК услуги от ВиК операторите чрез проверки и извършване на правен анализ на годишните отчетни доклади на ВиК операторите за изпълнение на бизнес плана, и годишните отчетни доклади на ВиК операторите за регулаторни цели, заедно с одиторски доклад за спазването на правилата за водене на Единна система за регулаторна отчетност (ЕСРО) и годишни финансови отчети, както и на извършваните от инженер и икономист технически и икономически анализи, с оглед постигане на цялостен и задълбочен преглед на отчетните данни;
2.4. Подпомага от правна страна изготвянето на сравнителни анализи на ВиК операторите и на ВиК сектора, както и годишен доклад за състоянието на ВиК сектора по смисъла на чл. 30 от ЗРВКУ, и изготвя доклади с предложения към комисията;
2.5. Подпомага от правна страна извършването на контрол на качеството на предоставяната от ВиК операторите информация по смисъла на чл. 34 от Наредба за регулиране на качеството на водоснабдителните и канализационните услуги (НРКВКУ) в съответствие с нормативните изисквания и указанията на комисията, включително чрез оценка на създадените и внедрени от ВиК операторите регистри и бази данни, техническите параметри на регистрите и бази данни, наличието на официални политики и процедури за поддържане на регистрите и базите данни;

2.6. Подпомага от правна страна извършването на контрол на изпълнението на показателите за качество на ВиК услугите по смисъла на чл. 37 от НРКВКУ в съответствие с нормативните изисквания и указанията на комисията,
2.7. Подпомага от правна страна изготвянето на индивидуална оценка на изпълнението на всеки показател за качество от всеки ВиК оператор по смисъла на чл. 38 от НРКВКУ;
2.8. Изготвя предложения за програма и график за извършване на планови проверки на дейността по предоставяне на ВиК услуги от ВиК операторите;
2.9. Предлага извършване на извънредни проверки по повод постъпили в комисията сигнали от държавни органи, органи на местното самоуправление, средства за масово осведомяване, жалби, молби и предложения, както и за проверка на информацията, представена от ВиК операторите;
2.10. Извършва периодични и извънредни проверки в съответствие с контролните правомощия на КЕВР, изготвя протоколи за извършените проверки;
2.11. Изготвя предложения за даване на задължителни предписания или изготвяне на задължителни указания за отстраняване на установени при извършена проверка нарушения;
2.12. При констатирани нарушения от страна на ВиК операторите изготвя актове за установени административни нарушения (АУАН), и/или свидетелства при изготвянето и връчването на АУАН.
2.13. Участва в процеса по изготвяне на предложения за промяна на нормативната уредба, както и изготвяне и/или актуализиране на указания на комисията по прилагане на нормативните изисквания;
2.14. Участва в извършването на предварителен контрол, като при подготовката на концесионните договори и на другите договори за управление на ВиК системите, участва в изготвянето на становище на комисията за съответствието им със ЗРКВУ и с подзаконовите актове по прилагането му;
2.15. Участва в процеса на изменение и одобрение на общите условия на договорите за предоставяне на ВиК услуги на потребителите;
2.16. Проучва молби, жалби, заявления и сигнали, свързани с предмета на регулиране по ЗРВКУ, и изготвя доклади и проекти на решения с предложения към комисията.
2.17. Извършва контрол за допустимост на съответните молби, жалби, заявления и сигнали – дали отговарят на съответните нормативни изисквания, изисква отстраняване на констатирани нередовности, изготвя доклад и проект на решение за прекратяване на преписката в случай, че констатираните нередовности не бъдат отстранени;
2.18. Извършва контрол доколко съответните молби, жалби, заявления и сигнали попадат в компетентността на комисията. В случай, че преписката е извън компетентността на КЕВР изготвя доклад и проект на решение за прекратяване на преписката поради липса на компетентност на комисията, и изпращане на преписката към компетентен орган в случай, че има такъв;
2.19. За молби, жалби, заявления и сигнали, които са допустими и попадат в компетентността на КЕВР, изготвя доклад и проект на решение със становище дали същите са основателни или не. В случай, че са основателни предлага даване на задължителни указания към съответния ВиК оператор;
2.20. Организира тристранни срещи за доброволно уреждане на спорове на потребители срещу ВиК оператори и/или ВиК оператори срещу ВиК оператори. Съдейства за организиране на тристранни срещи за доброволно уреждане на спорове на енергийни или други дружества и ВиК оператори;
2.21. Подготвя кореспонденция с ВиК оператори, както и с други институции в процеса на разглеждане молби, жалби, заявления и сигнали, постъпили в комисията, както и в процеса на извършване на проверки на отчетни данни, на планови и извънредни проверки на място;
2.22. Поддържа изискуемите за КЕВР и/или главна дирекция „ВиК услуги“ регистри и бази данни;

2.23. Отговаря на запитвания на граждани или институции по телефон и/или електронна поща в случаите, в които служебният телефон и/или електронен адрес на служителя са изрично посочени на интернет страницата на КЕВР;
2.24. Отговаря на запитвания на граждани или институции в сградата на КЕВР;
2.25. Подписва решенията на комисията, които са индивидуални или общи административни актове, като член на работната група, която е взела участие в изготвянето им.
2.26. Участва в осигуряването на работата на комисията чрез подготовка на материали за заседанията на комисията в областите на дейност на звеното;
2.27. Присъства на обществени обсъждания, открити и закрити заседания за обсъждане и разглеждане на преписки, в изготвянето на материалите, за които е взел участие. Участва в заседанията на КЕВР, като докладва и/или участва в докладването по преписки, по които му е възложено за работи, включително и като член на работна група;
Подготвя, съдейства и участва в изготвянето на проекти на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по Закона за достъп до обществена информация.

3. Основна месечна работна заплата:

- над 1250 евро

4. Начин на провеждане на подбора:

- събеседване

5. Източници за подготовка:

- Закон за регулиране на водоснабдителните и канализационни услуги;
- Наредба за регулиране на качеството на водоснабдителните и канализационните услуги (обн. ДВ бр. 6 от 2016 г.);
- Наредба за регулиране на цените на водоснабдителните и канализационните услуги (обн. ДВ бр. 6 от 2016 г.);
- Указания за прилагане на Наредбата за регулиране на качеството на водоснабдителните и канализационните услуги за регулаторния период 2027-2031 г., приети с Решение № У-1 от 16.07.2025 г. на КЕВР (Указания НРКВКУ);
- Указания за образуване на цените на водоснабдителните и канализационните услуги чрез метода „горна граница на цени“ за регулаторния период 2027-2031 г., приети с Решение № У-2 от 16.07.2025 г. на КЕВР (Указания НРЦВКУ).

6. Кандидатите за участие в подбора следва да представят следните документи:

- Автобиография;
- Мотивационно писмо;
- Документ, удостоверяващ придобита образователно-квалификационна степен;
- Документ, удостоверяващ професионален опит;

7. Място и срок за подаване на документи:

Документите за участие се приемат всеки работен ден в КЕВР, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 8-10, стая 505 или на следния имейл адрес: EKlasanova@dker.bg, в **срок до 21 дни** от публикуване на съобщението. Кандидатите се уведомяват за пречките за сключване на трудов договор, посочени в чл. 16, ал. 4 от Закона за енергетиката.

С входящ номер и дата се регистрират документите на кандидатите, представили всички документи, посочени в обявлението. След изтичане на срока на обявлението, документи не се регистрират.

8. **Информация във връзка с подбора за длъжността се обявява на:** интернет страницата на Комисията за енергийно и водно регулиране - www.dker.bg и на информационното табло в сградата на КЕВР, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков” № 8-10, партер.

04.11.2026 г.