



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

### ЗАПОВЕД № 306-РД-01-03/20.03.2025 г.

Във връзка с изпълнение дейностите по Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г., за изпълнение на проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - А2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни),

#### НАРЕЖДАМ:

I. Да се открие повторна процедура за подбор на персонал за Младежки център Свищов за следните вакантни длъжности:

1. Образователен медиатор (ромски) – 1 позиция.

II. Утвърждавам комплект документи, неразделна част от настоящата заповед, включващи:

1. Обява;
2. Заявление по обр. Приложение 1;
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея), по обр. Приложение № 2;
4. Декларация от кандидата, по обр. Приложение № 3;
5. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност, по обр. Приложение № 4.

Документацията за подбор на персонал за реализиране на дейностите да се публикува на официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg> и на официалния сайт на Отдел „Образование“ в Община Свищов - <https://obrazovanie-sv.bg/>.

Изпълнението на процедурата по подбор на персонал за провеждане на дейности по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, по Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г. възлагам на екипа за организация и управление, съгласно моя Заповед № 58-РД-01-03/17.01.2024 г.

Д-Р ГЕНЧО ГЕНЧЕВ  
Кмет на Община Свищов



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

### ОБЯВА ЗА ОТКРИВАНЕ НА ВТОРА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ

Във връзка с изпълнение дейностите по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, Договор по НПВУ № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - A2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни), за изпълнение на проект BG-RRP-1.009-0001 “Изграждане на младежки център в гр. Свищов“ и съгласно Заповед № 306-РД-01-03 от 20.03.2025 г. на Кмета на Община Свищов, се открива **повторна процедура за подбор на персонал за Младежки център Свищов за следните вакантни длъжности:**  
Образователен медиатор (ромски) – 1 позиция

#### I. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

1. Работно време – пълен работен ден (8 часа)
2. Продължителност на заетостта – до изтичане срока на проекта – 30.06.2026г.
3. Местонахождение – община Свищов, гр. Свищов, ул. „Петър Ангелов“ № 18, „Младежки център“ – гр. Свищов.
4. Условия за наемане – с класираният кандидат ще бъде сключен индивидуален трудов договор, съгласно Кодекса на труда и Длъжностна характеристика за всяка от позициите.
5. Основно месечно възнаграждение – Възнаграждението и осигурителните вноски от работодателя са за сметка на бюджета на проекта по Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, и се определят с индивидуалния трудов договор по КТ.

#### II. ОПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

- Активна работа на терен с представители на уязвимите групи и общности в неравностойно положение, включително от ромската общност;
- Инициира и реализира дейности, свързани с основните ценности, на които се основава младежката работа - разбиране и отдаденост за учене и развитие, равен шанс, социално включване;
- Използване на подходящи методи и канали за комуникация, както и осъществяване на индивидуални и групови срещи, беседи основно в училищата от всички населени места в общината;
- Осъществява посредничество с институции и организации при изграждането на новите младежки структури за участие в управлението;

## **„ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“**

- Работи съвместно с учители, училищни психолози и родители; Насърчава сътрудничеството на родителите на учениците в риск от отпадане от образователната система;
- Стимулира участието на младежите в общността, в различни доброволчески инициативи, сътрудничество с публични институции и неправителствените организации;
- Участва в дейности и инициативи на Младежкия център;
- Събира и предоставя периодично информация за нуждите на целевите групи;
- Медиация между младежите, публичните органи и други институции;
- Осигурява обратна връзка от младите хора към ЕУП;
- Работи с други младежки центрове.

### **III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ:**

#### **3.1. Минимални изисквания за заемане на длъжността /Специфичен опит:**

- 3.1.1. Минимална образователна степен: средно образование.
- 3.1.2. Трудов стаж по специалността: не се изисква.
- 3.1.3. Компютърна грамотност и умения за работа с Microsoft Office пакет и Internet.

#### **3.2. Специфични изисквания:**

- 3.2.1. Да притежават комуникативни умения - да предизвиква участие, да насърчава и взаимодейства с младежи, включително и с деца и младежи от уязвими групи, с представители на местната общност, организации и институции;
- 3.2.2. Да притежава презентационни умения - свободно, атрактивно и увлекателно общуване с младежи, включително и с деца и младежи от уязвими групи, представяне и защитаване на идеи и предложения;
- 3.2.3. Да притежава организационни умения - да планира и организира изпълнението на ежедневните си задачи самостоятелно и съвместно с другите членове на екипа.

#### **3.3. Личностни качества:**

- 3.3.1. Комуникативни умения;
- 3.3.2. Умения за работа в екип;
- 3.3.3. Да проявява лоялност и инициативност;
- 3.3.4. Да зачита личното достойнство и правата на всеки член на екипа, ангажирания персонал за работа с целевите групи и на целевите групи;
- 3.3.5. При изпълнение на задълженията си да не разпространява информация от личен и служебен характер.

### **IV. Основни задължения и отговорности за длъжността:**

- 4.1. Посредничи между семействата, местните общности и образователните институции и съдейства за обхващането на учениците от уязвими групи в



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

образователния процес и пълноценното включване на децата, младежите и техните родители в развитието на образованието, социализацията и интеграцията;

4.2. Проучва потребностите на целевата група (деца и младежи от малцинствени /маргинализирани общности) и съставя план за работа на база на планираните резултати;

4.3. Организира и провежда неформални дейности насочени към деца и младежи от уязвими групи, както и активното включване на техните родители;

4.4. Работи индивидуално с родители на деца и младежи от етническите малцинства, които ги възпрепятстват от редовно посещение в училище, като посещава семействата им и организира срещи с тях, с цел информираност и интегриране/реинтегриране в образователната система;

4.5. Подпомага формирането на положителна нагласа към учебния процес и работи за пълноценно интегриране на учениците от етническите малцинства в образователната среда, съобразно специфичните и възрастовите им особености и потребности;

4.6. Работи за насърчаване на межкултурния диалог сред младите хора;

4.7. Съдейства за взаимно опознаване на децата и учениците от различни етнически групи за създаване на атмосфера на разбирателство и толерантност и за спазване правата на детето;

4.8. Улеснява процеса на комуникация между педагогическите специалисти и учениците с малцинствен произход.

## V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ:

1. Заявление по образец, Приложение 1;
2. Документ за самоличност (копие);
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея) по образец, Приложение № 2;
4. Документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи придобит професионален опит;
6. Декларация от кандидата по образец, Приложение № 3;
7. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност по образец, Приложение № 4.

## VI. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

Образци на документите за кандидатстване могат да се изтеглят от официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg> и на официалния сайт на Отдел „Образование“ в Община Свищов - <https://obrazovanie-sv.bg/>.



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“ VII. СРОК И МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Община Свищов, ул. „Цанко Церковски“ № 2, в „Център за административно обслужване“ до 17,00 часа на 25.03.2025 г. /вторник/. Постъпили документи след този срок няма да се разглеждат.

## VIII. ЕТАПИ НА ПОДБОРА:

### • Подбор по документи

Комисията, определена със Заповед на Кмета на Община Свищов, ще разгледа постъпилите документи на заседание, което ще се проведе на 26.03.2025 г. от 10,00 часа в Община Свищов.

Протокола с резултатите от класирането ще бъде публикуван на официалния сайт на Община Свищов и на официалния сайт на Отдел „Образование“ в Община Свищов.

Одобрените и допуснати до събеседване кандидати ще бъдат уведомени и поканени за участие по ел. поща за датата, часа и мястото, на който ще се проведе интервюто с тях, съобразно изготвеният график.

### • Провеждане на събеседване с допуснатите кандидати

Събеседването с допуснатите кандидати ще се проведе на 28.03.2025 г. /петък/ в Гербова зала на Община Свищов.

Всеки кандидат трябва да се яви за събеседването в часа, който му е определен по график.

Чрез събеседването се проверяват визията, мотивацията, професионалните компетенции, личностните качества и нагласите на кандидатите за работа, съобразно заложените цели по проекта.

### • Оценяване и класиране на кандидатите

Комисията съставя протокол с класираните кандидати в низходящ ред.

Списъкът с класираните кандидати се обявява на сайта на Община Свищов до 31.03.2025 г.

Допълнителна информация може да получите на телефон: 0631/68 117 – Д-р Анелия Димитрова – зам. Кмет „Образование, социални и младежки политики и европейска интеграция“ на Община Свищов и ръководител проект.

Заличени данни на

осн. чл. 4 и следващите от ОРЗД

.....   
д-р Анелия Димитрова

Заместник-кмет и ръководител проект



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

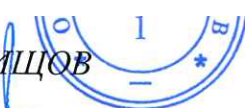
Заличени данни на

Утвърдил:

**Д-Р ГЕНЧО ГЕНЧЕВ**

КМЕТ НА ОБЩИНА СВИЩОВ

осн. чл. 4 и следващите от ОРЗД



### ПОВТОРНА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ ЗА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР СВИЩОВ ЗА ДЛЪЖНОСТТА: ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР (РОМСКИ)

#### **I. Общи положения**

Настоящата процедура е разработена във връзка с изпълнение на дейностите по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - A2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни) и съгласно заповед № 306-РД-01-03/20.03.2025 г. на кмета на община Свищов.

Съобразно разписаните дейности за реализиране на проекта, лицата за заемане на длъжности по тяхното изпълнение се избират в съответствие с публикуваните в обявата изисквания, както и при условията и реда, регламентирани в настоящата процедура.

#### **II. Цел на процедурата:**

Правилата в процедурата са насочени към набиране и подбор на подходящо лице за Образователен медиатор /ромски/, което ще осигури по най-добрия начин реализиране на заложените дейности.

Целта е да бъдат задоволени индивидуалните и специфични нужди на потребителите от добре подготвен персонал с ясно изразена мотивация и нагласа за работа с младежи.

#### **III. Описание на процеса:**

В изпълнение на процедурата се предприемат следните задължителни действия:

3.1. Определяне на изискванията за заемане на съответната длъжност.

3.2. Утвърждаване на образци на документи за кандидатстване.

3.3. Одобряване на критерии за подбор на кандидатстващите по процедурата.

3.4. Публикуване на обявата за провеждане на процедура за подбор на персонал на официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg> и на Отдел „Образование и младежки политики“ в Община Свищов - <https://obrazovanie-sv.bg/>, както и изпращане на копие от обявата и пакет с образци на документи до Дирекция „Бюро по труда-Свищов“.

3.5. Приемане и регистриране на документите на кандидатстващите по процедурата лица в Община Свищов, ул. „Цанко Церковски“ № 2, в „Център за административно обслужване“ до 17,00 часа, на 25.03.2025 г., които включват:



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

1. Заявление по образец, Приложение 1;
2. Документ за самоличност (копие);
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея) по образец, Приложение № 2;
4. Документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи придобит професионален опит;
6. Декларация от кандидата по образец, Приложение № 3;
7. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност по образец, Приложение № 4.

3.6. Оценяване на кандидатите: Оценяването на кандидатите ще премине през следните етапи:

### 1. Подбор по документи

Комисията, определена със заповед на кмета на община Свищов, ще разгледа постъпилите от кандидатите документи на свое заседание, което ще се проведе на 26.03.2025 г., от 10.00 часа в административната сграда на Община Свищов. Протоколът с резултатите от класирането ще бъде публикуван на официалния сайт на Общината - <https://www.svishtov.bg> и на Отдел „Образование и младежки политики“ в Община Свищов - <https://obrazovanie-sv.bg/>.

Подборът по документи приключва с определяне на лицата, които ще бъдат допуснати до събеседване, за което комисията изготвя протокол.

До устно събеседване са допускат кандидати, получили минимум 6 точки.

Одобрените и допуснати до събеседване кандидати ще бъдат уведомени и поканени за участие на посочената от тях за кореспонденция електронна поща, с известие за дата, час и място за неговото провеждане, съобразно изготвен за целта график.

### 2. Провеждане на събеседване с допуснатите кандидати

Устно събеседване с допуснатите кандидати ще се проведе на 28.03.2025 г. /петък/ в Гербова зала на Община Свищов.

Всеки кандидат трябва да се яви в часа, определен в приложения график.

Чрез събеседването се проверяват визията, мотивацията, професионалните компетенции, личностните качества и нагласите на кандидатите за работа, съобразно заложените цели по проекта.

Всеки от тези критерии се оценяват от комисията по скалата от 0 до 5 точки, като се формира обща оценка на етап събеседване.

Крайната оценка се формира като сума от точките, получени на двата етапа на оценка - по документи и устно събеседване.

След приключване работата на комисията, същата съставя протокол за резултата от процедурата и класира кандидатите по низходящ ред.

## IV. КРИТЕРИИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПОДБОР ЗА ДЛЪЖНОСТТА „ОБРАЗОВАТЕЛЕН МЕДИАТОР (РОМСКИ)“ В ЕКИПА НА „МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР – СВИЦОВ

## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

### 4.1. По документи:

- Минимална образователна степен: средно образование (5 точки);
- По-високо от минимално изискуемото образование (2 точки);
- Компютърна грамотност и умения за работа с Microsoft Office пакет и Internet (1точка).

### 4.2. Устно събеседване:

За всички длъжности комисията оценява визията, мотивацията, професионалните компетенции, личностните качества и нагласите на кандидатите по скалата от 0 до 5 точки за всеки един от тези критерии. Преценката се извършва по 5-степенна скала:

- |                                                            |                                                            |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 5 – надхвърля изискванията за заемането на позицията;      | 2 - в средна степен отговаря на изискванията за позицията; |
| 4 - напълно отговаря на изискванията за позицията;         | 1 - в малка степен отговаря на изискванията за позицията;  |
| 3 - в голяма степен отговаря на изискванията за позицията; | 0 - не отговаря на изискванията за позицията.              |

\* Наличие на съотносима допълнителна квалификация /опит/ (носи допълнително 1 точка)

## V. Обявяване на класирането

Списъкът с класираните в низходящ ред кандидати се обявява на официалния сайт на Община Свищов - <https://www.svishtov.bg> и на Отдел „Образование и младежки политики” в Община Свищов - <https://obrazovanie-sv.bg/> до 31.03.2025г.

## VI. Сключване на трудови договори с одобрените кандидати.

С одобрените по процедурата кандидати ще бъдат сключени трудови договори с Кмета на Община Свищов.

При назначаване на работа избраното лице е длъжно да представи:

- Свидетелство за съдимост;
- Трудова книжка;
- Медицинско свидетелство за работа.

20.03.2025 г.

Заличени данни на

осн. чл. 4 и следващите от ОРЗД

Изготвил:.....

**д-р Анелия Димитрова**

Заместник-кмет и ръководител проект





## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ДО  
КМЕТА НА  
ОБЩИНА СВИЩОВ

### ЗАЯВЛЕНИЕ

От.....  
/име, презиме, фамилия/

Постоянен адрес: гр./с. ....,

ул./ж.к.....№ ..... , вх. ...., ап. ....

ЕГН: ....., Л.к. №....., издадена на.....  
от.....

Е-mail: ..... Телефон/GSM: .....

Образование:....., специалност .....,  
номер и дата на издаване на дипломата .....,  
издадена от.....

Месторабота по основен трудов договор: .....

Длъжност по основен трудов договор: .....

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ГЕНЧЕВ,**

Заявявам желание да работя с целевите групи в рамките на дейностите по проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, с Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - А2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни), за изпълнение на проект BG-RRP-1.009-0001 “Изграждане на младежки център в гр. Свищов“.

Кандидатствам за работа като Образователен медиатор (Ромски)



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

### Прилагам следните документи:

1. Заявление по образец, Приложение 1;
2. Документ за самоличност (копие);
3. Автобиография (CV, вкл. приложенията към нея) по образец, Приложение № 2;
4. Документи за придобита образователна степен и професионална квалификация;
5. Документи, удостоверяващи придобит професионален опит;
6. Декларация от кандидата по образец, Приложение № 3;
7. Декларация, че лицето не е под запрещение, не е осъждано и не е лишено от право да заема определената длъжност по образец, Приложение № 4.

Дата:.....

Подпис:.....



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

Приложение № 2

### АВТОБИОГРАФИЯ

Позиция по проекта: „Образователен медиатор /ромски“

#### ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Име [Фамилно, Лично, Бащино]

Адрес [ул., №, гр./с., пощ. код, държава]

Телефон

Факс

E-mail

Националност

Дата на раждане [ден, месец, година]

#### ТРУДОВ СТАЖ

• Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всяка длъжност, която сте заемали, като започнете с последната]

- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
  - Заемана длъжност
  - Основни дейности и отговорности

#### ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

• Дати (от-до) [Добавете отделен параграф за всеки курс, който сте завършили, като започнете от последния.]

- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Основни предмети/застъпени професионални умения

*Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на младежки център в гр. Свищов“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския съюз – NextGenerationEU. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Свищов и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и СНД*



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

- Наименование на придобитата квалификация
- Ниво по националната класификация (ако е приложимо)

### ЛИЧНИ УМЕНИЯ И КОМПЕТЕНЦИИ

Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.

МАЙЧИН ЕЗИК

ДРУГИ ЕЗИЦИ

- Умения за четене
- Умения за писане
- Умения за разговор

[Език]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

[Определете нива: отлично, добро, основно]

СОЦИАЛНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Съвместно съжителство с други хора в мултикултурно обкръжение, в ситуации, в които комуникацията и екипната работа са от съществено значение (например в културата и спорта) и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ОРГАНИЗАЦИОННИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Координация и управление на хора, проекти и бюджети в професионалната среда, на доброволни начала (например в областта на културата и спорта) у дома и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Работа с компютри, със специфично оборудване, машини и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

АРТИСТИЧНИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

Музикални, писмени, дизайнерски и др.

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

Този документ е създаден в рамките на проект „Изграждане на младежки център в гр. Свищов“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Европейския съюз – NextGenerationEU. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Община Свищов и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и СНД



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЩОВ“

ДРУГИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ

*Компетенции, които не са  
споменати по-горе.*

[Опишете тези компетенции и посочете къде са придобити.]

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС

УЧАСТИЕ В ДРУГИ ПРОГРАМИ  
И ПРОЕКТИ/ ЗАЕТОСТ ПО ТЯХ

**ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

[Тук ВКЛЮЧЕТЕ ВСЯКАКВА ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО МОЖЕ ДА Е УМЕСТНА,  
ЛИЦА ЗА КОНТАКТИ, ПРЕПОРЪКИ И ДР.]

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

[Опишете всички приложения, които доказват професионален опит и опит при  
изпълнение на проекти съгласно изискванията за кандидатстване за участие  
в проекта и са приложени като копия към настоящата автобиография]

**Съгласен/-на съм да взема участие в дейностите по настоящия проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, с Договор № BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024 г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура BG-RRP-1.009 - A2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ (в градове, които не са областни), за изпълнение на проект BG-RRP-1.009-0001 “Изграждане на младежки център в гр. Свищов“**

Дата: .....

Подпис: .....



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

Приложение №3

### ДЕКЛАРАЦИЯ

От.....

/име, презиме, фамилия/

Постоянен адрес: гр./с. ....,

ул./ж.к.....№ ..... , вх. ...., ап. ....

ЕГН: .....

Л.к. №....., издадена на..... ОТ.....

E-mail: .....

Телефон/GSM: .....

#### С подписа си декларирам:

1. Запознат/а съм с дейностите, включени в проект „Изграждане на Младежки център в гр. Свищов“, с Договор № **BG-RRP-1.009-0001-C01/10.01.2024** г, Стълб 1 „Иновативна България“, Компонент 1: Образование и умения“ по процедура **BG-RRP-1.009 - A2 ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТРОВЕ** (в градове, които не са областни), за изпълнение на проект **BG-RRP-1.009-0001** “Изграждане на младежки център в гр. Свищов“

2. Ще прилагам разработените методически и програмни документи, според индивидуалните потребности на целевите групи.

3. Изразявам готовност да работя качествено за постигане целите и очакваните резултати от изпълнението на проекта.

4. Приемам да сключа трудов договор по Кодекса на труда, за периода на изпълнение, съгласно плана на дейностите по проекта.

5. Ще прилагам съвременни методи на работа с целевите групи за възпитание и подготовка, за обучение и активно участие в проектните дейности.

6. Ще спазвам разпоредбите на Ръководството за изпълнение на договори/заповеди за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедурата.

7. Ще зачитам личното достойнство и правата на всеки член на екипа и ангажирания персонал за работа с целевите групи и на представители на целевата група.

8. При изпълнение на задълженията си няма да разпространявам информация от личен и служебен характер.

9. Ще пазя доброто име на Община Свищов, партньорите по проекта и на СНД.

Дата:.....

Подпис:.....



## „ИЗГРАЖДАНЕ НА МЛАДЕЖКИ ЦЕНТЪР В ГР. СВИЦОВ“

Приложение № 4

### ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният(та).....,

Л.к. № ..... изд. на ..... ОТ .....

ЕГН: ....., адрес ....., тел. ....

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съм гражданин на ..... и съм пълнолетен.
2. Не съм поставен(а) под запрещение.
3. Не съм осъждан(а) за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода.
4. Не съм лишен(а) по съответния ред от правото да заема определена длъжност.

Известна ми е наказателната отговорност за неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата:

Декларатор: