



# ОБЩИНА СЛИВЕН

8800, Сливен, бул. "Цар Освободител" 1 кмет: 044/611 106; секретар: 044/611 215  
факс: 044/ 662 350

## ОБЯВЛЕНИЕ

за провеждане на конкурс за назначаване на държавен служител

На основание чл. 10а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 10, ал. 1 и ал. 2 от същия закон, чл. 4, ал. 1, чл. 13, ал. 1, чл. 14, чл. 33, ал. 1, т. 1 и чл. 34, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД 15 – 1461/25.07.2023 г. на Кмета на Община Сливен

## ОБЯВЯВА КОНКУРС

1. За длъжността: *Юрисконсулт в отдел "Правно-нормативно обслужване"*  
*към Дирекция "Правна" – 1 /една/ щатна бройка.*

2. Минималните изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, както и специфичните изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на съответната длъжност са:

- Длъжностно ниво по КДА - 11
- Наименование на длъжностното ниво – **Експертно ниво 7**
- Образование: висше, минимална – квалификационна степен: „**Магистър**” по чл. 42, ал. 1, т. 2, б. „а” от Закона за висшето образование;
- Област на висшето образование - **Право**;
- Професионален опит: **не се изисква**;
- Ранг: **V младши**;
- юридическа правоспособност - издадено от Министерство на правосъдието;
- Да отговарят на условията по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;

3. Допълнителни изисквания за длъжността:

- Компютърни умения: работа с Microsoft /Word, Excel/, Internet и правно - информационни продукти **е предимство**;

4. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Осъществяване на процесуално представителство пред органите на съдебната власт по делата срещу актове на Кмета на Общината и решения на Общински съвет Сливен, както изготвяне на становища по проекти на нормативни актове за изменения на други нормативни актове на Общински съвет, становища по тълкуване и приложение на различни правни норми, предлагане на решения по различни казуси.
- Процесуално представителство.
- Административно наказателна дейност.
- Правно консултиране на общата и специализирана общинска администрация.
- Осъществяване на контролна дейност по законосъобразността на актовете и действията на общинската администрация.

5. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:

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 постигнати равни, с останалите кандидати, крайни резултати от проведената конкурсна процедура.

## 6. Начин за провеждане на конкурса:

Конкурсът за длъжността: Юриконсулт в отдел “Правно-нормативно обслужване”, на основание чл. 33, ал. 1, т. 1 и чл. 34, ал. 1, изр. второ от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, ще се проведе чрез:

**Решаване на тест** за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност и **интервю**.

С решаването на тест се цели да бъдат проверени знанията и уменията на всеки кандидат, посредством въпроси, свързани с устройството и функционирането на общинската администрация, както и свързани с професионалната област на длъжността. Чрез теста се цели да бъдат проверени знанията и уменията на всеки кандидат да се справя със задачи, които са свързани със задълженията на конкурсната длъжност.

Чрез интервюто се цели да бъдат проверени и установени в каква степен кандидатът притежава професионалните и деловите качества, които са необходими за изпълнението на длъжността.

**7. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:**

7.1. Писмено заявление за участие в конкурс по образец: **Приложение № 3** към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС).

7.2. Декларация от лицето по чл. 17, ал. 3, т. 1 от (НПКПМДС) **по /образец/** за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответния ред от правото да заема определена длъжност;

7.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен.

Диплома за висше образование или друг аналогичен документ, издаден в чужбина следва да бъде признат по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища.

Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти (регистърът съдържа данни само за завършилите след 1 януари 2012 г.), 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.

7.4. Удостоверение за придобита юридическа правоспособност;

7.5. Копие от документ удостоверяващ, придобития ранг като държавен служител при наличие на такъв;

7.6. Копия от други документи по преценка на кандидата;

**8. Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник, което се прилага към документите/ в 14-дневен срок след публикуване на обявлението. Документите се подават в деловодството на Общинска администрация – Сливен, булевард “Цар Освободител” № 1 в срок до 14.08.2023 год. – включително/ всеки работен ден от **09:00 до 12:00** и от **14:00 до 16:00 часа**.**

**9. На основание чл. 17, ал. 6 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители документите за придобита образователно-квалификационна степен и документите, удостоверяващи придобития ранг като държавен служител, ако има такъв или копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит може да се подават и по електронен път, като в този случай заявлението за участие в конкурса (Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители) и Декларацията за обстоятелствата по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, следва да бъдат подписани от кандидата с **електронен подпис**. Същите се подават на следния електронен адрес: **obstina@sliven.bg**. В този случай на кандидата по електронен път**

на посочената от него електронна поща се изпраща информация за пречките за назначаване по чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и длъжностната характеристика.

**10.** Списъци или други съобщенията във връзка с конкурса ще се обявяват в Информационния център на общината – **табло за обяви и съобщения, както и в сайта на община Сливен.**

**11.** Конкурса се обявява съгласно чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, както и в портал за търсене на работа с интернет адрес: **www.zaplata.bg.**

**Лице за контакт:** Веселин Дяков - Началник на отдел “Човешки ресурси” - предоставя на кандидатите необходимата информация, включително и длъжностна характеристика за конкурсната длъжност; уведомява за пречките по назначаване на кандидатите, произтичащи от чл. 7 ал. 2 от Закона за държавния служител.

**Телефон за контакт: 0896/78 88 35**

**12.** Размер на основната заплата, определена за длъжността е **от 780.00 лева до 2600.00 лева** при спазени изисквания на Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация Приета с ПМС № 129 от 26.06.2012 г., обн., ДВ, бр. 49 от 29.06.2012 г., в сила от 01.07.2012 г.

\*Основния размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

**13.** Образци за заявления за участие в конкурса и пълномощно по **Приложение № 3** към чл. 17, ал. 2, както и декларация чл. 17, ал. 3, т. 1 от (НПКПМДС) **по /образец/**, длъжностна характеристика за конкурсната длъжност могат да се изтеглят от следният интернет адрес: **mun.sliven.bg. /Раздел “Актуално“ – Работни места/**, същите могат да се получат и от деловодството на Общинска администрация – Сливен.

**14.** На основание чл. 14, ал. 3 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/, са определени **Нормативни документи за подготовка при конкурсната процедура, както следва:**

1. Закон за администрацията.
2. Закон за местното самоуправление и местната администрация.
3. Закон за общинската собственост.
4. Закон за устройство на територията.
5. Кодекс на труда.
6. АДМИНИСТРАТИВНОПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС.
7. ГРАЖДАНСКИ ПРОЦЕСУАЛЕН КОДЕКС.
8. Закон за държавния служител.
9. Закон за задълженията и договорите.
10. Закон за собствеността.
11. Закон за административните нарушения и наказания.
12. Закон за достъп до обществена информация.
13. Закон за гражданската регистрация.