



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 – 785/28.04.2023 г. на Кмета на Община Сливен

ОБЯВЯВА КОНКУРС

1. За длъжността: *Юриконсулт 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 отговорят 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: Юрисконсулт 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 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 /нотариално заверено пълномощно-оригинал, 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 15.05.2023 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: 044/ 611 121

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.