



ОБЩИНА СУНГУРЛАРЕ

гр. Сунгурларе, обл. Бургаска, ул. "Георги Димитров" №2
тел. 05571/5063; факс: 5585; e-mail: kmetsungurlare@abv.bg

ОБЯВЛЕНИЕ

Община Сунгурларе, със седалище и адрес: гр. Сунгурларе, ул. Георги Димитров №10, на основание чл.10а, ал.1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.13, ал.1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, във връзка със заповед № 49.../08.02.2021 г. на кмета на Община Сунгурларе,

ОБЯВЯВА КОНКУРС:

1. За длъжността „Старши юрисконсулт“ в дирекция „Обща администрация“, отдел „Административно- правно и информационно обслужване“; длъжностно ниво, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията- 10, експертно ниво- 6.

2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- а/ да отговаря на условията по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;
- б/ да притежава минимална образователна степен „магистър“;
- в/ област на завършено висше образование – Социални, стопански и правни науки; професионално направление – Право;
- г/ да притежава юридическа правоспособност;
- д/ професионален опит- 1 година;
- е/ допълнителни изисквания, носещи предимство: компютърни умения – много добро познаване и ползване на основните приложения на Microsoft Office.

3. Начин за провеждане на конкурса:

- а/ тест за установяване на професионални знания и умения;
- б/ интервю- събеседване

Тестът ще включва въпроси от областта на: Граждански процесуален кодекс /ГПК/; Административно процесуален кодекс /АПК/; Кодекс на труда /КТ/; Семейен кодекс /СК/; Кодекс на международното частно право /КМЧП/; Закон за задълженията и договорите /ЗЗД/; Закон за общинската собственост /ЗОС/; Закона за собствеността /ЗС/; Закон за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/; Закон за администрацията /ЗАдм/; Закон за държавния служител /ЗДСл/; Закон за гражданската регистрация /ЗГР/; Закон за достъп до обществена информация /ЗДОИ/; Закон за устройство на територията /ЗУТ/; Закон за административните нарушения и наказания /ЗАНН/; Закон за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните /ЗБППМН/

4. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

а/ заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/;

б) декларация от лицето за неговото гражданство 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 от правото да заема длъжността, за която кандидатства /чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС/;

в) копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации; ако дипломата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението да 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 да се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома може да не се прилага;

г) копие от удостоверение за юридическа правоспособност;

д) копие от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит;

При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл.

На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

5. Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в срок от 10 (десет) дни от публикуване на обявлението за конкурса, в деловодството на Общинска администрация гр. Сунгурларе, на адрес: гр. Сунгурларе, ул. Георги Димитров №10, всеки работен ден от 08:30 до 17:00 часа.

6. Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на таблото за обявления във фронт-офиса на административната сграда на Община Сунгурларе, на адрес: гр. Сунгурларе, ул. Георги Димитров №10 и на официалната електронна страница на Община Сунгурларе: www.sungurlare.org.

За информация: телефон 05571/5112 – деловодство община Сунгурларе.

7. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика: Следи за законосъобразността на актовете и действията на служителите в администрацията; оказва квалифицирана правна помощ на ръководството и служителите в администрацията при изпълнение на техните функции и дава мнения, съвети и справки по правни въпроси; осъществява процесуално представителство на администрацията пред съдилищата и представителство пред органите на държавна власт; съставя и подпомага съставянето на проекти за актове и документи и изразява компетентно становище при съгласуването им; изразява мнението си по законосъобразността на решения, заповеди, договори и др. като ги парафира; при необходимите законови предпоставки завежда граждански, административни и трудови дела срещу съответните физически и юридически лица; изготвя отговори по правни въпроси, отнасящи се до дейността на администрацията по писма и молби на граждани и юридически лица; участва в работата на Местната комисия за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

8. Минимален размер на основната заплата за длъжността: не по-малко от 650 лв., съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Орган по назначаването:

Д-Р ГЕОРГИ КЕНОВ

Кмет на Община Сунгурларе:

