

ЗАПОВЕД

№ РД- 09- 76 /26.03.2025 г.

Относно: обявяване на конкурс по ЗДСл;

На основание чл. 46, ал. 1, т. 4 от ЗМСМА, чл.10а, ал. 1 от Закона за държавния служител във вр. с чл. 4, ал. 1 и чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС), като взех предвид предоставеното на органа по назначаването на Район „Лозенец“ Приложение № 1 към чл. 5, ал. 1 от НПКПМДС, рег. № РЛЦ25-ВК91-210/26.03.2025,

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА

„Юрисконсулт“ – 1 щатна бройка в отдел „Правно обслужване и общинска собственост“ на СО-Район „Лозенец“, съгласно ред 303 от Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА), длъжностно ниво 11, наименование на длъжностното ниво „експертно ниво 7“, с код по НКПД 2011– 24227099 (юрисконсулт, държавен служител), с код по КИД 2008 – 84.11 (общофункционално управление на държавата на централно и местно равнище), по служебно правоотношение (СПО) на пълно работно време и за неопределено време.

1. Минимални и специфични изисквания за длъжността:

- **образование и минимална образователна степен– висше, ОКС „магистър“;**
- **област на висшето образование– съгласно КОВОПН: „3.1. „Социални, стопански и правни науки“;**
- **професионално направление– съгласно КОВОПН: „3.6. „Право“;**
- **професионален опит – не се изисква или придобит ранг V младши;**

2. Допълнителни умения и квалификации:

Диплома за висше образование, образователно-квалификационна степен „Магистър“; област на висшето образование – съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления – „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление – „Право“, специалност „Право“, Удостоверение за придобита юридическа правоспособност, издадено от Министерство на правосъдието след проведен професионален стаж по реда на чл. 297, ал. 2 от ЗСВ.

Кандидатът да познава, ползва и прилага действащата законова и подзаконова нормативна уредба, да познава устройството, функциите и дейностите на държавната администрация, на местното самоуправление и местната администрация, вкл. Закона за местното управление и местната администрация, Закона за администрацията, Закон за нормативните актове, Закон за собствеността, Закон за общинската собственост, Закона за държавния служител, Закона за отдел „ГРДУЧР“.

устройство на територията, Закона за устройството и застрояването на Столична община, Закона за териториалното и селищно устройство (отм.), наредбите, правилниците и решенията на СОС и други специализирани закони и подзаконни нормативни актове, свързани с функционалните задължения на длъжността. Да има добри компютърни умения – MS Office, Word, Excel, PowerPoint, Internet, работа със специализирани софтуерни програми и с електронна поща.

3. Конкурсът да се проведе:

3.1. Чрез решаване на тест;

3.2. Провеждане на интервю.

4. Необходими документи за кандидатстване:

Кандидатите подават писмено заявление за участие в конкурса съгласно Приложение № 3 НПКПМДС в Район „Лозенец“. Към заявлението се прилагат:

4.1. Декларация от лицето 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 съответен ред от правото да заема определена длъжност;

4.2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и правоспособност, които се изискват за длъжността; ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, 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;

4.3. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

4.4. Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

Горепосочените документите може да се подават по електронен път, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Определям е- поща за кандидатстване по този начин: lozenets@sofia.bg;

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник като заверено копие от пълномощното се прилага към заявлението на кандидата, а оригиналът се представя на деловодител преди приемането на заявлението.

Документи да се приемат в 10-дневен срок от публикуване на обявата за конкурса в деловодството на район „Лозенец“ (гр. София, бул. „Васил Левски“ № 2), всеки работен ден от 8:30 часа до 17:00 часа. При подаване на заявлението кандидатите могат да получат екземпляр от длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

5. Кратко описание на длъжността: Дава становища и изготвя отговори на писма на граждани, юридически лица и институции, осъществява процесуално представителство по граждански, административни дела, както и по административно-наказателни производства, изготвя отговори на запитвания от органи на държавната и местна власт, ведомства, предприятия, физически и юридически лица, включително и по ЗДОИ. Със заповед на кмета на СО-район „Лозенец“ замества по време на отсъствието му главен юрисконсулт и началник отдел ПООС.

6. Основна работна заплата за длъжността: не по- малко от 1077 лева. Индивидуалната основна месечна заплата се определя съгласно чл. 7-9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация (НЗСДА) в ниво 22 от Приложение № 1 към НЗСДА, в зависимост от професионалния опит на бъдещия служител.

7. Допълнителна информация, която да подпомогне кандидатите при преценката им за администрацията като работодател:

Администрацията осигурява на служителите:

- превозен документ (карта за градски транспорт) от „ЦГМ“ ЕАД за територията на СО;
- средства за облекло съгласно НСлПДСл;
- средства за очила съгласно Наредба за безплатното работно и униформено облекло

8. В обявлението за конкурса да се посочи, че 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 кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

9. Общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса: информационното табло в сградата на район „Лозенец“ (бул. „Васил Левски“ № 2), както и на е-страницата на районната администрация (lozenets.sofia.bg), за информация- тел. 02/8656709;

II. Заповедта да се сведе до знанието на ресорния на звеното зам. кмет, на секретаря на района, на нач. отдел ПООС и нач. отдел ГРДУЧР. Извлечение от заповедта да се обяви по реда на чл. 10а, ал. 2 ЗДСл и чл. 14, ал. 1 НПКПДСл. Чрез публикуване на обявление в регистъра по чл. 61, ал. 1 ЗАдм в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата www.lozenets.sofia.bg.

III. Контрол по изпълнението на заповедта осъществява Кметът на район „Лозенец“.

Орган по назначаването

КОНСТАНТИН ПАВЛОВ

.....п.....

КМЕТ НА РАЙОН „ЛОЗЕНЕЦ“