



СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Район "Красна поляна"

София, ул. "Освобождение" №25, П.К.1330, тел.02/9217217 факс 02/8284883

www.krasnapoliana.com

Столична Община – Район „Красна поляна”, гр. София, ул. „Освобождение” № 25, на основание чл. 10а, ал.2 от Закона за държавния служител и във връзка чл.13,ал.1 и чл. 14,ал.1 и 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № РКП19-РД15-13/25.06.2019 г.

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За длъжността Юрисконсулт в отдел „Правно - нормативно обслужване и човешки ресурси” в район „Красна поляна” – Столична община.

1. Минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:
 - Образование – висше, степен - магистър;
 - Област на висшето образование – Социални, стопански и правни науки;
 - Специалност – право;
 - Удостоверение за юридическа правоспособност;
 - Минимален ранг за заемане на длъжността: V младши;
 - Професионален опит: не се изисква;
2. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:
 - Закон за местно самоуправление и местна администрация;
 - Закон за общинската собственост;
 - Гражданско процесуален кодекс;
 - Административно процесуален кодекс;
 - Наказателно процесуален кодекс;
 - Закон за устройство на територията;
 - Закон за обществените поръчки и др.;
 - Компютърна грамотност: Microsoft-office
3. Конкурсът ще се проведе чрез решаване на тест и интервю.
4. Необходими документи, които следва да представят кандидатите за участие в конкурса:
 - заявление за участие в конкурс (Приложение № 2) към чл. 17 ал.1 от НПКДС;
 - декларация по чл. 17, ал. 2, т. 1 от НПКДС;
 - копие от документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации, удостоверение за юридическа правоспособност;
 - копие от документите, удостоверяващи професионалния опит;
 - автобиография.
5. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:
 - Изготвя становища и справки по правни въпроси във връзка с дейността на администрацията; осъществява процесуално представителство ; участва при съставянето и сключването на договори и дава мнение по законността им, като ги парафира, а при несъгласие прилага мотивирано мнение; задължително участва в периодичните оперативни заседания на ръководството на район "Красна поляна", когато Главният юрисконсулт е възпрепятстван да вземе участие; осъществява прием на граждани и дава консултации по въпроси, засягащи дейността на общинската администрация. Осъществява контрол по изпълнението на наемните правоотношения и

заплащане на задълженията на наемателите на общински обекти. Изготвя писмени становища, указания и разяснения във връзка с прилагането на ЗОП и ППЗОП. Изготвя проекти на договори за възлагане на обществени поръчки по ЗОП, проекти на договори за отдаване под наем чрез конкурс на общински нежилищни имоти и др.

6. Размер на основната заплата за длъжността: 900 лв.

7. Документите ще се приемат в деловодство на СО Район „Красна поляна”, ул. „Освобождение” № 25 в 10/десет/ дневен срок от публикуването на обявата за конкурса лично от всеки кандидат или чрез упълномощен представител, всеки работен ден от 8:30 ч. до 17:00 ч.

8. Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще бъдат обявени в сградата на СО Район „Красна поляна” на информационното табло, както и на електронната страница на район „Красна поляна” с адрес www.krasnapoliana.com.

9. За информация телефон: 02/9217212 и 02/9217225 – отдел „ПНОЧР”

КМЕТ НА РАЙОН „КРАСНА ПОЛЯНА”:.....

/Иван Чакъров/

