



# СЛУЖЕБЕН ВЕСТНИК ДИМИТРОВГРАД

ГОДИНА II – № 6

ДИМИТРОВГРАД, 26.02.2018

СТРАНИЦА 1

## СЪДЪРЖАНИЕ

### ОБЩИНСКИ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ ДИМИТРОВГРАД

1. Конкурс за попълване на работно място началник в Общинското управление Димитровград.....1

На основание член 94. и 95. алинея 1. от Закона за заети в автономните покрайнини и единиците на местното управление („Сл. вестник РС“ № 21/16), члановете 54. и 56. от Закона за местно управление („Сл. вестник РС“ № 129/07, 83/14 – държ. закон и 101/16 - държ. закон) и членовете 11. алинея 3. и 12. алинея 2. от Наредбата за провеждане на вътрешен и публичен конкурс за запълване на работни места в автономните покрайнини и единиците на местното управление („Сл. вестник РС“ № 95/16), Общинският изпълнителен съвет Димитровград, на 19.02.2018 година обяви

#### КОНКУРС ЗА ЗАПЪЛВАНЕ НА РАБОТНО МЯСТО НАЧАЛНИК НА ОБЩИНСКОТО УПРАВЛЕНИЕ ДИМИТРОВГРАД

#### **1. Орган в който се запълва работното място**

Общинско управление Димитровград, Димитровград, ул. „Балканска“ № 2.

#### **2. Работно място, което се запълва**

Началник на Общинското управление, Позиция в първа група

**Брой:** служител на позиция едно (1).

**Длъжностни характеристики:** Ръководи и координира дейностите на Общинското управление; планира, насочва и надзира работата на Общинското управление; хармонизира работата на организационните единици на Общинското управление и осигурява нейното функциониране като единен орган; осъществява сътрудничество на организационните единици в рамките на Общинското управление; изпълнява и други длъжности в унисон със закона, Статута на общината, решенията на Общинския съвет, Общинския изпълнителен съвет и Кмета на Общината.

#### **3. Изисквания за работа на позиция**

Висше образование в научна област правни науки основна академична степен в обем от най-малко 240 ЕСПТ, мастер академична степен, мастер професионална степен, специализирана академична степен, специализирана професионална степен, съответно висше четиригодишно

образование или специализирано факултетно образование, издържан държавен професионален изпит, най-малко петгодишен професионален опит, компютърна грамотност (MS Office пакет и интернет).

#### **4. Общи изисквания:**

- Кандидатът в конкурса да е пълнолетен гражданин на Република Сърбия
- да притежава адекватно образование
- да отговаря на другите изисквания предвидени в закона, в друг регламент и акт за систематизация на работните места;
- да не е законно осъден на безусловно лишаване от свобода на най-малко шест месеца;
- че кандидатът в конкурса не е прекъснал да работи в държавен орган, в орган на автономната покрайнина или единицата на местното управление, поради сериозно нарушение на задълженията на работата.

#### **5. Времетраене на работното място**

Работата на позицията продължава пет години.

#### **6. Адрес на работното място**

Общинско управление Димитровград, Димитровград, ул. „Балканска“ № 2.

#### **7. Доказателства, които се представят и прилагат със заявлението за конкурса**

- заявление с биография и информация за досегашния професионален опит,
- оригинал или заверено копие от удостоверение за гражданство,
- оригинал или заверено копие от акта за раждане,
- оригинал или заверено копие от дипломата с която се доказва квалификацията,
- оригинал или заверено копие от удостоверение за издържан държавен професионален изпит (лицата с издържан правосъден изпит вместо удостоверение за издържан професионален изпит за работа в държавните органи, представят оригинал или заверено копие за издържан правосъден изпит),
- оригинал или заверено копие на доказателство за професионален опит (удостоверения, решения и други актове, в които се вижда каква работа, какви квалификации и в продължение на колко време е работил),
- изявление, в което лицето се изявява дали само ще обезпечи данните за фактите, които са официални документи или органът ще извърши това,
- и други документи от точка 4.

#### **8. Професионални квалификации, знания и умения на кандидатите, които се проверяват в изборната процедура на конкурска**

В изборната процедура професионалните квалификации, знанията и уменията, които се проверяват и начините на проверка са:

- Познаване на Закона за местното управление, Закона за заетите в автономните покрайнини и единиците на местното управление, Закона за обща управителна процедура – устно,
- Комуникационни умения – чрез интервю.

#### **9. Проверка на квалификациите, знанията и уменията на кандидатите в изборната процедура:**

С кандидатите, които са с навременни, допуснати, разбираеми и пълни заявки, притежаващи всички необходими доказателства и които отговарят на изискванията за работа на обявеното

работно място, посочените знания, професионални квалификации и умения ще се проверяват в помещенията на Общинското управление Димитровград в Димитровград, ул. Балканска № 2, след изтичане на срока за подаване на заявления за конкурса, за което ще се уведомят кандидатите по телефона на телефонните номера и писмено на адресите, които са посочили в заявленията.

**10. Срок за представяне на заявленията**

Срок за представяне на заявленията за конкурса е је 30 (тридесет) дена от деня, в който конкурсът е публикуван в ежедневника „Данас“.

**11. Лице, задължено за информации за конкурса**

Предраг Зарков, телефон 010/361-108.

**12. Адрес за подаване на заявление за конкурса**

Общински изпълнителен съвет Димитровград, ул. Балканска № 2, до Конкурсната комисия, за обществен конкурс за запълване на работно място началник на Общинското управление Димитровград.

**13. Начин на обявяване**

Конкурсът се обявява на сайта на община Димитровград [www.dimitrovgrad.rs](http://www.dimitrovgrad.rs), на таблото за обяви в Общинското управление Димитровград, в „Служебен вестник Димитровград“, на таблото за обяви в Националната служба по заетостта и известие за конкурса се публикува в ежедневника „Данас“ и във вестника на български език „Ново Братство“.

**Забележка:**

Ненавременните, недопустатите, неразбираемите или непълните заявления, с които не са приложени всички необходими доказателства в оригинал или заверено копие ще бъдат отхвърлени.

Документите за фактите, за които се водят официални документи, а които са необходими за участие в конкурса са: удостоверения за гражданство, акт за раждане, удостоверение за издържан държавен изпит за работа в държавните органи и удостоверение за издържан правосъден изпит.

В разпоредбите на членовете 9. и 103. от Закона за обща управителна процедура („Служебен вестник РС“, № 18/16) е регламентирано, че органът може да върши проверка, да обезпечава и обработва лични данни за фактите, за които се води официална документация, освен в случаите, че лицето има желание само да обезпечи данните.

Необходимо е кандидатът да попълни изявление, в което се определя за една от двете възможности – органът да обезпечи данните за които се води официална документация или кандидатът сам ще го направи. Посоченото изявление е възможно да се вземе на Гишето на входа на Общинското управление Димитровград и от сайта на община Димитровград.

Попълнено изявление е необходимо да се представи с горе посочените доказателства с цел продължение на процедурата.

Всичките изрази, понятия, които се използват в конкурса в мъжки граматически род, обхващат лица и от мъжки и от женски род.

**ОБЩНСКИ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ ДИМИТРОВГРАД**

ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА ОБЩНСКИЯ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ  
Владица Димитров, с.р.

ОСНОВАТЕЛ:

Общински съвет Димитровград

ИЗДАТЕЛ:

ОБЩИНСКО УПРАВЛЕНИЕ ДИМИТРОВГРАД

Главен редактор:

Драган Голубов, секретар на Общинския съвет Димитровград

Технически редактор:

Мая Алексов Методиев, координатор на работата на МИР и преводач на български език

E-mail: [skupstina@dimitrovgrad.rs](mailto:skupstina@dimitrovgrad.rs)

Тел: 010 / 361 – 582