



СЛУЖЕБЕН ВЕСТНИК НА ОБЩИНА ЦАРИБРОД

ГОДИНА IX – № 50

ЦАРИБРОД, 01.12.2025

1

СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЩИНСКИ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ НА ОБЩИНА ЦАРИБРОД

1. Правилник за изменения и допълнения на Правилника за организацията на работата и систематизацията на длъжностите в органите и службите на Община Цариброд.....2

На основание чл. 58 от Закона за служителите в автономните покрайнини и единиците за местно самоуправление („Държавен вестник на Република Сърбия“ № 21/16, 113/17, 95/18, 114/21, 113/17-друг закон, 95/18-друг закон, 86/19-друг закон, 157/20-друг закон и 123/21-друг закон), чл. 58, алинея 5 от Закона за местното самоуправление („Държавен вестник на Република Сърбия“, № 129/07, 83/14-друг закон, 101/16-друг закон, 47/18 и 111/21-друг закон), Наредбата за критериите за класификация на длъжностите и мерките за длъжностните характеристики на държавните служители в автономните покрайнини и единиците за местно самоуправление („Държавен вестник на Република Сърбия“, № 88/16, 113/17 друг закон и 95/18 - друг закон, 86/19 - друг закон, 157/20 - друг закон, 123/21 - друг закон и 19/25 - друг закон), Правилник за критериите за класифициране на работните места и мерките за описание на работните места на служителите в автономните покрайнини и единиците за местно самоуправление („Държавен вестник на Република Сърбия“ № 88/16), Решения за организацията на Общинската администрация на община Цариброд („Служебен вестник на община Цариброд“ № 16/19 и 22/19), Решения за максималния брой служители за неопределен срок в организационни форми на системата за местно самоуправление - община Цариброд („Служебен вестник на град Ниш“, № 97/1 и 125/17, „Служебен вестник на община Цариброд“, № 10/2, 68/21, 33/22 и 44/23), План за щатния състав на органите и службите на община Цариброд („Служебен вестник на Община Цариброд“, № 30/23, 13/24 и 39/24), Решението за общинската правна защита на община Цариброд („Служебен вестник на община Цариброд“, № 22/19), Решението за създаване на вътрешен одит („Служебен вестник на град Ниш“, № 138/16 и „Служебен вестник на община Цариброд“ № 21/19) и чл. 3, алинея 1, т. 22 от Решението за общинския изпълнителен съвет на община Цариброд („Служебен вестник на община Цариброд“, № 16/19), Общинският изпълнителен съвет на община Цариброд, на заседанието си от 28 ноември 2025 г., прие

П Р А В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И СИСТЕМАТИЗАЦИЯТА НА ДЛЪЖНОСТИТЕ В ОРГАНИТЕ И СЛУЖБИТЕ НА ОБЩИНА ЦАРИБРОД

Член 1.

В Правилника за организацията на работата и систематизацията на длъжностите в органите и службите на община Цариброд - консолидиран текст („Служебен вестник на община Цариброд“ № 22/24, 33/24 и 38/25), в чл. 4, третата таблица Общинска администрация - се изменя така, че да гласи:

ОПШТИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Назначени лица в Общинската администрация		
Държавен служител на длъжност – Група I	1 работно място	1 служител
Държавен служител на длъжност – II група	1 работно място	1 служител
Общо	2	2

Член 2.

В чл. 26, след длъжността „РНачалник на общинската администрация“ се добавя нова длъжност, която гласи:

Заместник Началник на Общинска администрация**Функция: позиция във II група****Брой служители на позиция: 1**

Описание на длъжността: Замества ръководителя на администрацията при негово отсъствие или невъзможност да изпълнява задълженията си, в съответствие със закона, Устава на общината, решенията на Общинския съвет, Общинския изпълнителен съвет и кмета на общината; изпълнява други задачи от компетентността на Общинската администрация след разрешение от ръководителя на администрацията.

Изисквания: придобито висше образование в научната област на правото с основно академично образование в обем най-малко 240 ЕСПТ кредита, магистърско академично образование, магистърско професионално образование, специализирано академично образование, специализирано професионално образование, т.е. основно образование с продължителност най-малко четири години или специализирано образование във факултет, положен държавен професионален изпит, най-малко пет години трудов стаж по професията, компютърни умения (пакет MS Office и интернет).

Член 3.

Този Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията на работата и систематизацията на работните места в органите и службите на община Цариброд влиза в сила в деня след публикуването ѝ в „Служебен вестник на община Цариброд“.

№ .06-347/2025-15/92-15
В Цариброд, 28.11.2025 г.

ОБЩНСКИ ИЗПЪЛНИТЕЛЕН СЪВЕТ НА ОБЩИНА ЦАРИБРОД**ПРЕДСЕДАТЕЛ****Владица Димитров, с.р.**

Формуляр за компетентност

1.	Номер на длъжността и наименование на длъжността	2. Заместник Начелник на Общинска администрация
2.	Длъжност	Позиция във II група
3.	Наименование на вътрешна организационна единица	A) Единна общинска администрация
4.	Поведенчески компетенции (заградете)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Управление на информацията 2. Управление на задачи и постигане на резултати 3. Ориентация към учене и промяна 4. Изграждане и поддържане на професионални взаимоотношения 5. Съвестност, ангажираност и почтеност 6. Управление на човешките ресурси 7. Стратегическо управление
5.	Общи функционални компетенции	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и работа на органите на автономната покрайнина / местното самоуправление в Република Сърбия 2. Дигитална грамотност 3. Делова комуникация
6.	Специфични функционални компетенции в конкретна област на работа (вмъкнете)	Области на знания и умения (моля, уточнете)
	1) ръководни позиции	<ol style="list-style-type: none"> 1) общо, стратегическо и финансово управление; 2) управление на човешките ресурси; 3) организационно поведение; 4) управление на промените; 5) управление на проекти; 6) комуникационни стратегии и канали; 7) управление на публичните политики.
	2) изследователско-аналитични дейности	<ol style="list-style-type: none"> 1) методи и техники за анализ на планови документи и регулации и изготвяне на доклади за състоянието на района; 2) техники и методи за провеждане на предварителен и последващ анализ на ефектите от публичните политики/регулации и консултативния процес и изготвяне на подходящи доклади; 3) идентифициране на необходимите ресурси за

		<p>управление на публичните политики – остойносттаване;</p> <p>4) методология за изготвяне на документи за публични политики и официалната процедура за тяхното приемане;</p> <p>5) методология за мониторинг, прилагане, оценка и докладване на ефектите от публичните политики.</p>
5	3) административни и правни въпроси	<p>1) обща административна процедура;</p> <p>2) правила за изпълнение на решения, взети в административни производства;</p> <p>3) специални административни производства.</p>
7.	Специфични функционални компетенции за конкретна длъжност	Области на знания и умения (моля, уточнете)
	Планови документи, наредби и актове от компетентността и организацията на органите	Устав на община Цариброд, Решение за организацията на общинската администрация, План за действие по заетостта, Общински план за развитие
	Разпоредби в рамките на работното място	Закон за местното самоуправление, Закон за финансиране на местното самоуправление, Закон за служителите в автономните области и звената на местно самоуправление, Закон за бюджетната система, Закон за обществените услуги, Закон за публичните предприятия, Закон за комуналните дейности, опазването на околната среда, пространственото планиране, урбанизма и строителството, местната данъчна администрация, Закон за инспекциите, Решение за организацията на общинската администрация, Правилник за систематизация на длъжностите в органите и службите на община Цариброд
	Процедури и методологии от обхвата на работата	/
	Софтуер (специален софтуер, необходим за работа на работното място)	/
	Употреба на специфично оборудване за Работа	/
	Лицензи / сертификати	/
	Шофьорска книжка	/
	Чужд език	/
Език на национално малцинство	/	

Подпис на ръководителя на вътрешното организационно звено, в което се извършват дейности по управление на човешките ресурси: _____

Подпис на ръководителя на вътрешното организационно звено, в което се намира работното място: _____

ИЗДАТЕЛ:

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЩИНА ЦАРИБРОД

Главен редактор:

Драган Голубов, секретар на Общински съвет Цариброд

Технически редактор:

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

E-mail: skupstina@dimitrovgrad.rs

Тел: 010 / 361 – 582