



# ОБЩИНА ВЕНЕЦ

с. Венец, община Венец, област Шумен, ул. "Кирил и Методий", № 24

телефон: 05343 / 21 - 91, факс: 05343 / 89 - 80

Web site: [www.venets.bg](http://www.venets.bg); E – mail: [obs\\_vn@abv.bg](mailto:obs_vn@abv.bg)

## ЗАПОВЕД № 183/29.05.2020 г.

На основание чл.44, ал.2 от ЗМСМА, чл.10 и 10а, ал.1 от Закона за държавния служител и чл.13, ал.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители

### НАРЕЖДАМ:

1. Обявявам конкурс за длъжността – юрисконсулт към Дирекция „ФСД и УС“ в община Венец.

**1.1 Минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:** да отговаря на условията по чл. 7 от Закона за държавния служител; степен образование – магистър; ранг – V младши и/или професионален опит – не се изисква, съгласно КДА; вид правоотношение – служебно;

**1.2. Кратко описание на длъжността:** изготвя решения, становища, отговори на молби, жалби, писма и сигнали. Подготвя проекти на договори и съгласува заповеди на Кмета на общината. Изпълнява и координира дейностите свързани с възлагането на обществени поръчки.

**1.3. Допълнителни умения и квалификации:** компетентност, свързана с познаване, ползване и прилагане на нормативните актове, свързани с дейността на общината. (Закон за обществените поръчки, Закон за нормативните актове, Закон за администрацията, Закон за общинската собственост, Закон за гражданска регистрация, Закон за устройство на територията, Закон за опазване на околната среда и др.)

- Професионална област на висшето образование и специалност- Право

**1.4. Минимален размер на основната заплата: 950 лв.**

- основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

**1.5. Начин на провеждане на конкурса:** решаване на тест; интервю.

**1.6. Необходими документи:** мотивационно писмо, автобиография; копие от удостоверение за юридическа правоспособност; заявление за участие в конкурса и др.документи, които са свързани с изискванията на длъжността.

**1.7. Място и срок на подаване на документи:** документите да се подават лично или чрез пълномощник до 12.06.2020 г. в „Деловодство“ на община Венец.

2. Обявявам конкурс за длъжността –**Началник отдел „Общински приходи“** в община Венец.

**2.1. Минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:** да отговаря на условията по чл. 7 от Закона за държавния служител; степен образование – бакалавър; ранг – III младши и/или професионален опит – 4 години, съгласно КДА; вид правоотношение – служебно;

**2.2.Кратко описание на длъжността:** Организиране, планиране и отчитане, координиране и контролиране на цялостната дейност на отдел „Общински приходи“. Участва активно в разработването и провеждането на ефективна общинска политика по изпълнение на Стратегията за управление на общинската собственост на община Венец.

**2.3. Допълнителни умения и квалификации:** компетентност, свързана с познаване, ползване и прилагане на нормативните актове, свързани с дейността на отдела. (Закон за местните данъци и такси, Закон за общинската собственост, Наредба за определяне на местни данъци на територията на община Венец и Наредба за реда за придобиване, стопанисване, управление и разпореждане с общинското имущество /по чл.8, ал.2 от ЗОС/.

- Професионална област на висшето образование и специалност- Социални, стопански и правни науки и или финанси и икономика;

**2.4. Минимален размер на основната заплата: 800 лв.**

- основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

**2.5. Начин на провеждане на конкурса:** решаване на тест; интервю.

**2.6.Необходими документи:** мотивационно писмо, автобиография; заявление за участие в конкурс и др.документи, които са свързани с изискванията на длъжността.

**2.7. Място и срок на подаване на документи:** документите да се подават лично или чрез пълномощник до **12.06.2020** г. в „Деловодство“ на община Венец.

3. Обявявам конкурс за длъжността – **Секретар на Местна комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни в Община Венец.**

**3.1. Минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:** да отговаря на условията по чл. 7 от Закона за държавния служител; степен образование – бакалавър; ранг – IV младши и/или професионален опит – 1 година, съгласно КДА; вид правоотношение – служебно;

**3.2.Кратко описание на длъжността:** Привежда в изпълнение Закона за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.Осъществява дейност по предотвратяването и борбата срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните за нормалното им развитие.

**3.3. Допълнителни умения и квалификации:** компетентност, свързана с познаване, ползване и прилагане на нормативните актове, свързани с дейността на местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

- Професионална област на висшето образование и специалност- Социални дейности, социална педагогика, психология, право и публична администрация.

**3.4. Минимален размер на основната заплата: 800 лв.**

- основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

**3.5. Начин на провеждане на конкурса:** решаване на тест; интервю.

**3.6.Необходими документи:** мотивационно писмо, автобиография; заявление за участие в конкурс и др.документи, които са свързани с изискванията на длъжността.

**3.7. Място и срок на подаване на документи:** документите да се подават лично или чрез пълномощник до **12.06.2020** г. в „Деловодство“ на община Венец.

Списъците на допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса кандидати, както и всички съобщения във връзка с конкурса да се обявяват публично на информационното табло в община Венец и на интернет страницата на общината.

Настоящата Заповед да се доведе до знанието на длъжностните лица за публикуване на обявление в Административния регистър и главен специалист „Човешки ресурси” за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнението на Заповедта възлагам на Зюбейде Ибрям – Секретар на община Венец.

Нехрибан Ахмедова  
Кмет на община Венец

