



ОБЩИНА – БОЙНИЦА

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

3840- Бойница, ул."Г.Димитров" № 1, тел./09333/ 262; тел.: /9333/ 220; E-mail: boinica@mail.orbitel.bg

ЗАПОВЕД

№ 16 / 21.01.2026 г.

Община с. Бойница на основание чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/

ОБЯВЯВА КОНКУРС

- 1. За Длъжност, звено, административна структура: Юрисконсулт**
Обща администрация / Дирекция "Обща администрация" / Общинска администрация - Бойница, област Видин
- 2. Правоотношение: Служебно**
- 3. Описание на длъжността, формиране на заплата, информация за администрацията:**

Организира и осъществява правното обслужване на общинска администрация Бойница:

- Проучва и обработва преписки, изготвя отговори и становища, дава юридически консултации;
- Изготвя проекти на договори, иски молби, писмени защиты, жалби, възражения, становища и други;
- Предоставя консултации и мнения за законосъобразността по актовете и действията на администрацията;
- Завежда съдебни дела;
- Подготвя и организира процедурите по Закона за обществените поръчки;
- Предоставя информация по Закона за достъп до обществена информация;
- Участва в разработване на вътрешните нормативни актове;
- Участва в комисии;
- Подготвя проекти на решения на Общинския съвет и придружаващите ги материали;
- Осъществява процесуално представителство по дела на Община Бойница.

Индивидуалният размер на заплата за длъжността ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и чл. 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и от Вътрешните правила за заплатите на служителите на община Бойница в рамките на разходите за персонал, определени в бюджета на община Бойница за 2026 г.

- 4. Изискана минимална степен на завършено образование: Магистър, Право**
- 5. Ранг/Специфично наименование: V младши**
- 6. Специфични изисквания за длъжността:**
- 7. Допълнителни умения и квалификации:**
 - Компютърна грамотност и умение за работа с програмни продукти ;
 - Организационна компетентност, способност за планиране и организиране на дейността ;
 - Мотивация за заемане на съответната длъжност .
- 8. Минимален размер на основната заплата: 620.20 € / 1,213.01 лв.**

** При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурс кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрация*

9. Брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност: 1

10. Начин за провеждане на конкурса (всички изброени):

Тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията
Интервю

Допълнителна информация за начина на провеждане:

** На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители 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.*

Място и срок за подаване на документи

Адрес и електронна поща за подаване на документи:

ул."Георги Димитров" № 1 , ел.поща: boinica@mail.orbitel.bg

Административно звено:

Обща администрация/Дирекция "Обща администрация"

Лице за контакт:

Име: Владислав Кънчев

Телефон: 0886 196 390

Електронна поща: boinica@mail.orbitel.bg

Краен срок за подаване на документи:

03.02.2026 г. 17:00

Ден на публикуване:

21.01.2026 г.

Общодостъпно място, на което ще се публикуват списъци или други съобщения:

www.obshtina-boinica.com

Официалната страница на Община Бойница www.obshtina-boinica.com и на информационното табло на 1 етаж в сградата на община Бойница, Община Бойница, ул. „Георги Димитров” № 1

Документи и образци за кандидатстване

Подаването на документи за участие се извършва лично или чрез пълномощник.

- Копие от документи за образователно-квалификационна степен
Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен.
- Копие от документ, удостоверяващ трудов или служебен стаж
Трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.).
- Автобиография

- Декларация, чл. 17, ал. 3, т. 1 НПКПМДС
Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС)
Deklaratsiya po chl 17,al. 3 t.1 _Boynitsa.docx
- Заявление за участие в конкурс по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл
Приложение 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл
Zayavlenie po chl 17, al. 2 _Boynitsa.docx

Кмет на община Бойница
/Анета Генчева/

Съгласувал:

Владислав Кънчев, секретар на община Бойница

Съставил:

(Радинела

Дата:

(21.01.2026 г.)