РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на здравеопазването
Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

Изпълнителна агенция „Медицински надзор“
на основание чл. 81а от Закона за държавния служител

О Б Я В Я В А:

Процедура за мобилност по реда на чл. 81а от Закона за държавния служител (ЗДСл) за преминаване на държавна служба в Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ за заемане на 1 щатна бройка за длъжността „главен юрисконсулт” в отдел „Административно-правни, финансови дейности и човешки ресурси“ (АПФДЧР), дирекция „Административно-правни и финансови дейности и информационно осигуряване“ (АПФДИО) на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ (ИАМН), гр. София, ул. „Св. Георги Софийски” № 3, длъжностно ниво 6, експертно ниво 2, при следните условия:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- Образователна степен - магистър;

- Предпочитана професионална област - правни науки;

-Предпочитано професионално направление – право, придобита юридическа правоспособност;

- Минимален ранг за длъжността: III младши;

- Минимален професионален опит: 3 години в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността.

2. Специфични изисквания: няма.

3. Изисквания към кандидатите: да са назначени по служебно правоотношение в администрация, различна от ИАМН и по отношение на тях да е изтекъл едногодишният срок на изпитване по чл. 12 от ЗДСл. В случай, че държавният служител заема длъжност по заместване (чл. 15 от ЗДСл), следва да има и годишна оценка от последното оценяване в администрацията, в която работи, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава.

4. Основна цел на длъжността:

Законосъобразно осъществяване дейността на общата администрация на Агенцията за постигане мисията и целите на организацията.

5. Основни задължения на длъжността:

- Следи за промените в българското законодателство и докладва при необходимост от актуализация на вътрешно-нормативната уредба на агенцията.

- Изготвя проекти на вътрешни нормативни актове, инструкции и заповеди, и дава становище по законосъобразността им.

- Изготвя становища и съгласува административните актове на отдела/ дирекцията и Агенцията по отношение на тяхната законосъобразност.

- Следи и отговаря за актуалността на нормативните актове публикувани на интернет страницата на Агенцията.

- Участва в изготвянето на отчети за противодействие на корупцията и прилагането на Закон за противодействие на корупцията.

- Подготвя сключването на договорите на Агенцията с физически и юридически лица и извършва проверка по законосъобразността им.

- Участва в работата по подготовка и провеждане на обществени поръчки с възложител ИАМН. Изготвя проекти на решения и обявления за възлагане на обществени поръчки. Участва в заседанията на комисии за разглеждане и оценка на обществени поръчки. Подготвя проекти на решения за приключване на процедури за възлагане на обществени поръчки и следи за тяхната законосъобразност. Осъществява всички дейности по подготовката и сключването на договори за възлагане на обществени поръчки и тяхното оповестяване в АОП.

- Спазва всички нормативни, подзаконови и вътрешноведомствени актове, касаещи дейността на Агенцията.

- Вписва информация и попълва данни в Годишния отчетен доклад за състоянието на администрацията в Интегрираната информационна система на държавната администрация.

- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

- Изпълнява всички задължения, произтичащи от Закона за държавния служител, Закона за администрацията, Кодекс за поведение на служителите в държавната администрация, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закон за противодействие на корупцията, Кодекса на труда и Правилника за вътрешен трудов ред и организацията на работа в Агенцията.

6. Необходими документи, които кандидатите следва да представят:

- Заявление до Изпълнителния директор на ИАМН за участие в процедурата за заемане на обявената длъжност по чл. 81а от ЗДСл (свободен текст);

- Автобиография;

- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации. Документите, издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища;

- Копия от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/ или придобит ранг като държавен служител;

- Копие от годишната оценка от последното оценяване, когато служителя заема длъжност по чл. 15 от ЗДСл;

Предоставянето на личните данни е доброволно, тяхното обработване, ползване в процеса по подбор и съхраняване ще се извършва в пълно съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата за физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни. ИАМН в качеството си на администратор, гарантира пълна защита.

7. Минимален размер на основната заплата: 933 лева.

При назначаването на кандидата, се определя месечна заплата по Приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

8. Начин за подаване на документите:

Подаването на необходимите документи се извършва лично от кандидата или чрез пълномощник в сградата на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ - гр. София, ул.

„Св. Георги Софийски” № 3, вътрешен двор на Военномедицинска академия, в деловодството, всеки работен ден от 9:00 ч. до 17:30 часа или на електронна поща: delovodstvo@iamn.bg .

9. Лице за контакт: Мариела Хлебарова – тел. 02/ 8050 489, електронна поща m.hlebarova@iamn.bg.

10. Срок за подаване на документите:

Документите се подават в срок от 10 (десет) календарни дни от датата на публикуване на обявата в Портала за работа в държавната администрация.

11. За резултатите от проведената процедура кандидатите ще бъдат уведомени по електронна поща посочена в документите на кандидата.

12. Заемането на обявената длъжност ще се извърши чрез подбор и провеждане на интервю с кандидатите, които отговарят на условията за заемане на длъжността.

ИВАНКА ДИНЕВА /П/
Изпълнителен директор на
Изпълнителна агенция „Медицински надзор”