



ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал.1 от Закона за държавния служител и чл. 14. ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация и Заповед № РД-15-05-17/15.10.2025 г. на изпълнителния директор на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“, обявява конкурс,

за назначаване на държавен служител на длъжността „главен юрисконсулт“ в отдел „Административно-правни, финансови дейности и човешки ресурси“ (АПФДЧР), дирекция „Административно-правни и финансови дейности и информационно осигуряване“ (АПФДИО), Изпълнителна агенция „Медицински надзор“ - 1 щатна бройка, определена за заемане по служебно правоотношение.

I. Кратко описание на длъжността:

- 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.

- Изготвя и/или консултира становища по правни проблеми и документация/кореспонденция с министерства, ведомства, търговски дружества по въпроси, касаещи дейността на отдела/ дирекцията и Агенцията.

- Изготвя проекти на решения по Закона за достъп до обществена информация и становища за предоставяне/отказ на достъп до информация.

- Изготвя искиви молби, жалби, възражения, сигнали и др. по повод процесуално представителство на дирекцията/Агенцията.

- Осъществява методологическата подготовка на процесуално представителство на дирекцията/Агенцията и/или участва в него. Всички действия по процесуалното представителство на Агенцията, следва да са изцяло в полза на последната.

- Участва в комисии за провеждане на конкурси за назначаване на държавни служители и процедурите по подбор/мобилност.

- Изготвя становища и отговори на получените жалби и писма от граждани, юридически лица, министерства и ведомства, касаещи дейността на отдела/ дирекцията и Агенцията.

- Участва в работни групи, комисии и др.. вкл. и съвместни такива с трети лица и организации.

II. Минимални и специфични изисквания, които са предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

2.1. Образователно-квалификационна степен - магистър по специалност „Право“ и придобита юридическа правоспособност;

2.2. Професионален опит - минимум 3 години в дейности, свързани с изпълняваната длъжност, съгласно КДА и/или придобит минимален ранг III младши;

2.3. Длъжностно ниво от класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) - 6;

2.4. Наименование на длъжностното ниво от КДА - Експертно ниво 2.

III. Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство за кандидатите: няма

IV. Размер на основната заплата, определена за длъжността: от 1077 лв. до 3200 лв.

Основният размер на заплата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и Вътрешните правила за работната заплата на служителите в ИАМН.

V. 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.

VI. Начин на провеждане на конкурса:

6.1. Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно структурата и дейността на Изпълнителна агенция „Медицински надзор“

6.2. Интервю по реда на Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация.

VII. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

7.1. Заявление за участие в конкурса по образец, съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;

7.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавната администрация;

7.3. Копие от документи за образователно-квалификационна степен (ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като в тези случаи копие на диплома не се прилага);

7.4. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

7.5. Копие от Удостоверение за придобита юридическа правоспособност;

7.6. Автобиография, удостоверения, сертификати и др. документи по преценка на кандидата.

VIII. Начин и място за подаване на документите:

8.1. Документите се подават в срок до 10 дни след датата на публикуване на обявата за конкурса лично или чрез пълномощник в деловодството на Изпълнителна агенция „Медицински надзор”, гр. София 1606, ул. „Св. Георги Софийски” № 3, вътрешен двор на Военномедицинска академия или по електронен път на адрес: delovodstvo@iamn.bg, като заявлението по чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл, декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл задължително се подписват от кандидатите с електронен подпис.

8.2. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите. В случай че документите се подават по електронен път, длъжностната характеристика за длъжността се предоставят по електронен път.

Конкурсната комисия разглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните изисквания, предвидени за заемането на длъжността.

Всички съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на ИАМН.

Списъци и други съобщения във връзка с конкурса да се обявяват на интернет страницата на ИАМН.

ИВАНКА ДИНЕВА..../п/

Изпълнителен директор на

Изпълнителна агенция „Медицински надзор”