Регионална здравна инспекция - Ямбол

На основание чл.10а, ал.2 от ЗДСл, във връзка чл.14, ал.1 и ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

ОБЯВЯВА КОНКУРС

ЗА ДЛЪЖНОСТ „Главен юрисконсулт“

в Дирекция "**Административно-правно, финансово и стопанско обслужване**", с месторабота в гр. Ямбол, щатни бройки: 1, при следните условия:

1. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на конкурсната длъжност:
- образователно-квалификационна степен – **Магистър**
- професионален опит – **3 години**
- Професионална област – **социални, стопански и правни науки;**
- Професионално направление – **право, с придобита юридическа правоспособност**;
- минимален ранг – **IV младши**

2. Специфични изисквания за конкурсната длъжност:

Име на изискване	Нормативен акт
Кандидатите трябва да отговарят на изискванията на чл.7 от ЗДСл.	ЗДСл

3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността, съгласно утвърдена длъжностна характеристика: компютърни умения – работа с MS Word; MS Excel.

4. Начин за провеждане на конкурса:
- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;
- Провеждане на интервю

5. Необходими документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса:
- Писмено заявление за участие в конкурса, съгласно Приложение № 3 към чл.17, ал.2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители
- Декларация по образец за обстоятелствата по чл.17, ал.3,т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители
- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен „магистър” по специалност право
- Удостоверение за придобита юридическа правоспособност
- Копия от документи, удостоверяващи придобит професионален опит
- Копие от документ за придобит ранг /ако притежават такъв/
- Копия от документи за допълнителна квалификация и копия от документи, удостоверяващи компютърните умения на кандидатите /ако притежават такива/.

6. Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно от **21.03.2025г. до 31.03.2025г.,** от 8,30 до 17,00 часа в административната сграда на РЗИ-Ямбол, на адрес гр. Ямбол, ул. "Димитър Благоев" № 71, стая 4.

7. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на Интернет страница: http://rzi-yambol.bg/rziwp/, както и на информационното табло в РЗИ-Ямбол на адрес: гр. Ямбол, ул. "Димитър Благоев" № 71.

8. Описание на длъжността: Преки задължения:
Дава указания и консултации за правилното прилагане на действащото законодателство при осъществяване дейността на РЗИ; оказва правна помощ, изразява становища и разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЗИ; участва при подготовката и провеждането на процедурите по Закона за обществените поръчки; дава становища по законосъобразността при прилагане на дисциплинарни наказания и търсене на имуществена отговорност по Закона за държавния служител, Кодекса на труда и взима участие при решаването на възникнали трудово-правни спорове в РЗИ; упражнява контрол по движението на административно-наказателните преписки в съответствие с изискванията и предвидените срокове по ЗАНН и уведомява Директора на РЗИ за установените нарушения; изразява становища за законосъобразността на проектите на актове по Административнопроцесуалния кодекс, индивидуалните административни актове, и на актовете и наказателните постановления по Закона за административните нарушения и наказания; осъществява предварителен контрол за законност по отношение на заповеди, договори, които предстоят да се сключат, документация за провеждане на процедури по Закона за обществените поръчки, приемане на вътрешни нормативни актове /правилници, инструкции и др./, докладни записки с правен характер; осъществява процесуално представителство пред органите на съдебната власт и Комисията за защита на конкуренцията, Комисията за защита на личните данни и Комисията за защита от дискриминация; дава становища и правни консултации при решаване на постъпили жалби и сигнали от граждани в РЗИ и упражнява контрол за тяхното срочно решаване; работи по изготвянето и сключването на договори, по които РЗИ е страна, парафира същите и отговаря за тяхната законосъобразност.

9. Компетентност на кандидатите:

- да познават следните нормативните актове: АПК, НПК, КТ, ДОПК, Закон за здравето, Закон за обществените поръчки, Закон за лечебните заведения, Закон за лекарствените продукти в хуманната медицина, Закон за медицинските изделия, Закона за контрол на наркотичните вещества и прекурсорите, Закон за противодействие на корупцията, Закон за държавния служител, Закон за административните нарушения и наказания, Закон за администрацията, Устройствен правилник на РЗИ, Наредба № 36 от 21 юли 2009 г. за условията и реда за упражняване на държавен здравен контрол, Наредба за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, Наредба за административното обслужване, Наредба за административния регистър, Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията, Наредба № 5 от 6 юли 2011 г. за условията и реда за получаване на разрешение за съхранение и продажба на

лекарствени продукти от лекари и лекари по дентална медицина и снабдяването им с лекарствените продукти, Наредба № 29 от 9 декември 2008 г. за условията и реда за организация на работата в дрогерията и др., Наредба № 9 от 21 март 2005 г. за условията и реда за създаване и поддържане на публичен регистър на обектите с обществено предназначение, контролирани от регионалните здравни инспекции и др.

- **да притежават:** аналитична компетентност, умения за работа в екип, ориентация към резултати, комуникативна компетентност, професионална компетентност, фокус към клиента, дигитална компетентност.

10. Минимален размер на основната заплата, определена за длъжността - 1077 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/.*

11. Съгласно чл. 17, ал. 6 от НПКПМДС документите, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса, може да се подават по електронен път на адрес: rzi-yambol@mh.government.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурс и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС, следва да бъдат подписани от кандидата с квалифициран електронен подпис. Документите подадени на електронната поща без квалифициран електронен подпис, няма да се разглеждат от конкурсната комисия.

12. На основание чл.14, ал.4 НПКПМДС: 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.