**РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ**

**СИЛИСТРА**

**О Б Я В Л Е Н И Е**

На основание чл.10а, ал.2 от Закона за държавния служител и чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители,

**О Б Я В Я В А К О Н К У Р С**

**За длъжността Юрисконсулт**

**в дирекция „Административно-правно, финансово и стопанско обслужване“**

**В РЗИ-Силистра - 1 щатна бройка**

**Място на работа – РЗИ-Силистра**

**Кратко описание на длъжността:**

* Изготвя становища за законосъобразността на проектите на актове по Административнопроцесуалния кодекс и на актовете и наказателните постановления по Закона за административните нарушения и наказания;
* Разработва предложения за решаване на правни проблеми, свързани с дейността на РЗИ;
* Изготвя договорите, по които РЗИ-Силистра е страна;
* 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 и др;
* Изпълнява функциите на длъжностно лице по защита на личните данни;
* Изпълнява функции по Закона за мерките срещу изпитането на пари – разработва вътрешни правила, прилага мерки срещу изпирането на пари;
* Осъществява предварителен контрол за законосъобразност на административните актове, издадени от директора на РЗИ-Силистра в изпълнение на неговите правомощия.

**Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативни актове, за заемане на длъжността:**

1. Образователно-квалификационна степен – магистър
2. Минимален ранг за заемане на длъжността – V младши
3. професионален опит – не се изисква
4. Придобита юридическа правоспособност, съгласно чл. 294 от Закона за съдебната власт

**Допълнителни умения и квалификации, носещи предимство на кандидатите:**

1. компютърни умения (MS Office – Word, Excel)

Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител. При назначаване основната месечна заплата ще бъде определяна от органа по назначаване, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация в границите от 610 до 1600 лв.

**Срок и място за подаване на документите за участие:**

* 14 дни, считано от датата, следваща деня на публикуване на обявата за конкурса;
* на адрес: РЗИ - Силистра, ул. „Петър Мутафчиев” № 82, І-ви етаж, Център за административно обслужване, от 08:30 до 17.00 часа.

**Необходими документи за участие в конкурсната процедура:**

1. Заявление за участие в конкурс - Приложение № 3 към чл.17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/;
2. Декларация по чл. 17, ал.3, т. 1 от НПКПМДС, от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
3. Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации;
4. Копие от официални документи, удостоверяващи притежаването на професионален опит – трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина /ако кандидатът притежава такъв/;
5. Копие от документ за придобит ранг /ако кандидатът притежава такъв/;
6. Копие от удостоверение за юридическа правоспособност;
7. Други документи: сертификати за проведени обучения;
8. Документите, издадени в чужбина, се предоставят в легализиран превод на български език и след необходимото признаване и легализация от съответните оправомощени органи в Република България.

**Начин на провеждане на конкурса:**

* Решаване на тест;
* Практически изпит;
* Интервю.

Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения, във връзка с конкурса: сайта на РЗИ-Силистра: [www.rzi-silistra.com](http://www.rzi-silistra.com) и на информационното табло за съобщения в РЗИ-Силистра на І-ви етаж, централен вход.

**Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник. Истинността на копираните документи се удостоверява с представяне на оригинални документи за сведение при подаването им.**

Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите при подаване на документите.

Дата на публикуване на обявата: 17.06.2020 г.