



НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ОХРАНА

София 1407, бул. "Черни връх" № 43, тел.: 02 862 91 88; факс.: 02 868 52 93
e-mail: nso@nso.bg

№ 1006/22.06.2021 г.

О Б Я В Л Е Н И Е

Националната служба за охрана на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, чл. 14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и заповед № 1454/22.06.2021 г. на началника на Националната служба за охрана (НСО),

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

за заемане на длъжност „старши юрисконсулт“ в сектор 03 на отдел 04 на НСО – две щатни бройки

I. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

1. образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. професионален опит – 2 години, IV младши ранг;
3. област на висшето образование – правни науки;
4. професионално направление – висше образование по специалността „Право“ с придобита юридическа правоспособност;
5. кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител;
6. кандидатите да отговарят на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и актовете по неговото прилагане, с оглед необходимото за заемане на длъжността разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво „секретно“.

II. Начин за провеждане на конкурса:

1. писмена разработка по правни въпроси;
2. интервю.

III. Необходими документи, място и срок на подаването им:

1. писмено заявление за участие в конкурса по образец съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС;
2. декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДС - по образец;
3. копие от документ/и за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация;
4. копие от документ за придобита юридическа правоспособност;
5. копие от документ/и, удостоверяващ/и продължителността и областта на професионалния опит;
6. кандидатът може по своя преценка да приложи към заявлението си и други документи, които имат отношение към установяването на професионалните му качества или са свързани с изискванията за заемането на длъжността, вкл. копие от документ, удостоверяващ наличието на разрешение за достъп до класифицирана информация за ниво „секретно“ или по-високо - ако кандидатът притежава такава;

7. оригинал на пълномощно – ако документите на кандидата за участие в конкурса се представят чрез пълномощник.

Документите да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 14-дневен (четирнадесетдневен) срок от публикуване на обявлението за конкурса, всеки работен ден от 09.00 ч. до 11.00 ч. и от 14.00 ч. до 16.00 ч., в приемната стая на контролно-пропускателния пункт (КПП) на НСО - гр. София, бул. „Черни връх“, № 43.

Документите могат да се подават и по електронен път на e-mail: hr@nso.bg, като заявлението за участие в конкурса и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

IV. Описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

1. дава становища по правни въпроси, свързани с дейността на НСО;
2. участва в изготвянето на проекти на договори съвместно със структурните звена, в чиято функционална компетентност е предмета на договора или дава становища за законосъобразността на проектите на договори;
3. дава становища по законосъобразността на проекти на заповеди и други актове на началника на НСО;
4. представлява Националната служба за охрана и началника на службата пред съдилищата и другите държавни органи и организации, пред органите на местното самоуправление и местната администрация, на основание чл. 32, т. 3 от ГПК и чл. 17, ал. 3 от АПК;
5. дава становища за законосъобразното управление на недвижимите имоти и движимите вещи - държавна собственост, предоставени на службата;
6. участва в изготвянето на проекти на актове на началника на НСО по обществените поръчки съвместно със структурните звена със специална компетентност, съгласно утвърдените вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки;
7. участва в изготвянето на проекти на становища на началника на НСО по материали, изпратени за съгласуване по реда на чл. 32, ал. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация или на друг нормативен акт;
8. изпълнява задачи по правни въпроси, възложени от неговите началници;
9. длъжен е да познава и да спазва правните нормативни актове, както и вътрешнослужебните актове в НСО.

V. Граници (от-до) на заплатата, определени за длъжността - съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация: от 1440 лв. до 2240 лв.

VI. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще бъдат обявявани на интернет страницата на Националната служба за охрана.

VII. Допълнителна информация за конкурса се предоставя на кандидатите от служител от сектор 01 на отдел 04.

**НАЧАЛНИК НА
НАЦИОНАЛНАТА
СЛУЖБА ЗА ОХРАНА: _____ /П/
бригаден генерал ЕМИЛ ТОНЕВ**