



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

№ 614/06.04.2022 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 № 451/06.04.2022 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 – една щатна бройка

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. тест;
2. писмена разработка по правни въпроси;
3. интервю.

Източници, които могат да се ползват при подготовката:

- Закон за Националната служба за охрана;
- Правилник за прилагане на Закона за Националната служба за охрана;
- Закон за държавния служител;
- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- Закон за държавната собственост;
- Закон за нормативните актове;
- Закон за задълженията и договорите;
- Кодекс на труда;
- Административнопроцесуален кодекс;
- Граждански процесуален кодекс.

При провеждането на теста и писмената работа няма да могат да се ползват нормативни актове и други материали.

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;

б. 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;

б. 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 1870 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 на тел. 02 81 98 260.

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