



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТУРИЗМА

ЗА П О В Е Д

№ РД-02-35-06/01.09.2021 г.

На основание чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка с чл. 66, ал. 1 и 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл.), утвърдени със заповед № Т-РД-04-1 от 27.01.2020 г. Правила за извършване на подбор при процедурата за мобилност по чл. 81а от Закона за държавния служител в Министерството на туризма и докладна записка № Т-93-00-2752/30.08.2021 г. от г-н Ивелин Славов, директор на дирекция „Административно-правно обслужване и човешки ресурси“ при Министерството на туризма

Н А Р Е Ж Д А М:

1. Длъжността **главен юрисконсулт** в отдел „Правни дейности и обществени поръчки“, дирекция „Административно-правно обслужване и човешки ресурси“ – 1 брой, при Министерството на туризма да бъде зета, чрез преминаване на държавна служба по чл. 81а от ЗДСл.

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

- Минимална образователна степен: магистър – Право, с юридическа правоспособност;
- Минимален професионален опит: 5 години професионален опит в областите на правото – административно, административно-наказателно, конституционно, облигационно, търговско, трудово право и държавна служба и/или придобит минимален ранг II младши;
- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА): 5;

- Наименование на длъжностното ниво от КДА: **Експертно ниво 1Б**;
- Кандидатът да заема длъжност по служебно правоотношение в администрация, различна от Министерството на туризма и да е с изтекъл едногодишният срок за изпитване по реда на чл. 12 от ЗДСл, както и да не заема длъжност при непълно работно време;
- При заемане на длъжност по чл. 15 от ЗДСл., кандидатът да е с изтекъл срок за изпитване и да има годишна оценка от последното оценяване от администрацията в която е назначен, според която изпълнението на длъжността напълно отговаря на изискванията или ги надвишава.

3. Допълнителни умения и квалификация, съгласно утвърдена длъжностна характеристика, които са предимство на кандидатите:

- Да познава и прилага на практика нормативната уредба, свързана с преките задължения, държавната администрация, трудовите и служебни правоотношения и вътрешната нормативна уредба на министерството;
- Допълнителни квалификации с оглед ефективното изпълнение на длъжността;
- Работа с правно-информационна система;

4. Необходими документи, които се изискват:

- Писмено заявление в свободен текст до министъра за заемане на свободна позиция по чл. 81а от ЗДСл. (с посочен телефон, email за връзка и адрес за кореспонденция);
- Подробна автобиография;
- Копие от официални документи за придобита образователно-квалификационна степен. (За лицата завършили висше образование, след 01.01.2012 г. в български висши училища, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата);
- Копие от удостоверение за придобита юридическа правоспособност;
- Копия от документи, удостоверяващи налично служебно правоотношение, придобит ранг на държавен служител и професионален опит, изтекъл едногодишен срок на изпитване, заемане на длъжност при пълно работно време;
- Копие на формуляр за годишна оценка от последното оценяване на изпълнението на длъжността от администрацията в която е назначен, съгласно Наредбата за условията и реда за оценяване изпълнението на служителите в държавната администрация, когато служителя заема длъжност по чл. 15 от ЗДСл;
- Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит (професионалният опит се удостоверява с копия от трудова

книжка, и/или служебна книжка, и/или осигурителна книжка и/или официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина);

- Копия от други документи по преценка на кандидата.

5. Място и електронна поща за подаване на документите:

Документите за обявената длъжност се подават в деловодството на Министерството на туризма от 9:00 часа до 17:30 часа на адрес: гр. София, ул. „Съборна“ № 1, партер или на електронен адрес: edoc@tourism.government.bg.

6. Срок за подаване на документите:

Документите за обявената длъжност се подават лично или по електронен път, в 10-дневен срок, считано от деня, следващ деня на публикуването на обявата в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация (jobs.government.bg).

Заявления, подадени след изтичане на срока, не се приемат.

7. Кратко описание на длъжността по длъжностна характеристика:.

Основна цел на длъжността:

- Осъществява процесуално представителство на министъра и на Министерството, изразява становища и разработва предложения за решения на правни проблеми, свързани с дейността на администрацията на Министерството.
- Осъществява подготовка, провеждане и възлагане на обществените поръчки с възложител Министъра на туризма, съгласно разпоредбите на Закона за обществените поръчки (ЗОП), Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в Министерство на туризма, Националната стратегия за развитие на сектора обществени поръчки в България за периода 2014-2020 г., директиви и регламенти на Европейския съюз в областта на обществените поръчки и утвърденият План-график на обществените поръчки в министерството за съответната година.

Области на дейност:

- Осигуряване на законосъобразност на правно-нормативната дейност на ведомството, оказване на правно съдействие на министъра на туризма при изпълнение на законовите му правомощия; процесуалното представителство; дейности в областта на производства по налагане на принудителни административни мерки и достъп до обществена информация.

- Извършване на установените в нормативните актове в областта на обществените поръчки и Вътрешните правила за управление на цикъла на обществени поръчки в Министерство на туризма действия за подготовка, провеждане и възлагане на обществени поръчки с възложител Министъра на туризма.

8. Минимален размер на основната заплата: 800 лв. (за първа степен), съгласно приложение № 1 към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

Основният размер на заплатата за длъжността ще бъде определен в зависимост от професионалния опит на одобрения кандидат, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

Обявяването на процедурата за заемане на свободната длъжност главен юрисконсулт в отдел „Правни дейности и обществени поръчки“, дирекция „Административно-правно обслужване и човешки ресурси“ – 1 брой, при условията на чл. 81а, ал. 1 от ЗДСл, да се извърши чрез публикуване на обявлението в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация по чл. 81а, ал. 2 от ЗДСл от определените от мен служители.

Лице за контакт: Божидара Чуфарличева, главен експерт в отдел „Човешки ресурси и административно обслужване“, тел: 02/9046826, email: B.Chufarlicheva@tourism.government.bg

Заповедта да се връчи на директора на дирекция „Административно-правно обслужване и човешки ресурси“ за сведение и изпълнение.

Контрола по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на Министерството на туризма.

СТЕЛА БАЛТОВА /П/

Министър на туризма