



**ЗАПОВЕД**

№ *PD-15-221*

гр. София, *22-06* 2024 г.

На основание чл. 11, т. 1 от Закона за защита на личните данни и чл. 6, ал. 6 от Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация, във връзка с чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 66 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и утвърдени със заповед правила за подбор при мобилност на държавни служители

**НАРЕЖДАМ:**

**I.** Обявявам процедура за назначаване на държавен служител по реда и при условията на чл. 81а от Закона за държавния служител за незаетата длъжност „старши експерт“, в дирекция „Канал за външно подаване на сигнали“ – **4 щатни бройки**, с длъжностно ниво в КДА – 8, наименование на длъжностното ниво – Експертно ниво 4, да бъде обявена за заемане на основание чл. 81а от Закона за държавния служител – преминаване на държавна служба в друга администрация, при следните условия:

**1. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжностите:**

- образование – висше;
- образователна степен – магистър;
- професионално направление – право;
- придобита юридическа правоспособност;
- професионален опит – 2 години;
- минимален ранг за длъжността – IV младши;
- английски език – ниво B2 или по-високо;
- вид правоотношение – служебно.

**2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

Отлично познаване на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН), Административно-процесуалния кодекс, Закона за административните нарушения и наказания, Закона за държавния служител, Закона за администрацията, Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета, Закона за защита на личните данни.

### **3. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:**

- Разглежда сигналите, получени по външен канал, по чл. 3 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Разглежда сигнали, получени по вътрешен канал по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Предприема действия по осигуряването на правна защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Изготвя анализи, становища, доклади и предложения във връзка с функциите на дирекцията и прилагането на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения и извършва проучвания по въпроси от компетентността на дирекцията;
- Участва в разработването на проекти на нормативни актове в областта на подаването на сигнали или публичното оповестяване на информация за нарушения и защитата на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Участва в изготвянето на проекти на методически указания към задължените субекти по чл. 12 и към компетентните органи по чл. 20 от ЗЗЛПСПОИН;
- Осъществява контрол по спазване на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Обработва и обобщава получената статистическа информация от задължените субекти по чл. 29, ал. 2 от Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Участва в провеждането на обучения и информационно-разяснителна дейност по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Извършва вписвания в регистрите по чл. 79а, ал. 2, т. 4 и 5 от Правилника за дейността на комисията за защита на личните данни и на нейната администрация;
- Дава консултации по въпроси, свързани с приложението на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Участва в извършване на проверки по реда на ЗЗЛПСПОИН; извършва дейности и процедури по съставяне и връчване на актове за установяване на административни нарушения по реда на ЗЗЛПСПОИН и Закона за административните нарушения и наказания.
- Осъществява процесуално представителство пред съда по жалби срещу актове на председателя на КЗЛД и на комисията, по въпроси от компетентността на дирекцията, и предоставя текуща информация на комисията по движението на съдебните дела във връзка с тези производства;
- Изпълнява и други задачи, възложени от директора на дирекцията, главния секретар и председателя на Комисията.

**Уточнение:** Времето за изпълнение на длъжността се признава за юридически стаж

### **4. Необходими документи:**

- Заявление до председателя на Комисия за защита на личните данни за участие в подбора (свободен текст);
- Автобиография;
- Копие от официални документи за придобита образователно-квалификационна степен;
- Копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит;

- Копие от документ, удостоверяващ владееене на английски език на ниво В2 или по-високо, или документ удостоверяващ владееене на английски език на еквивалентно на посоченото на В2 ниво или по-високо;
- Копие от документи за придобита юридическа правоспособност;
- Копие на формуляр за оценка на изпълнението на длъжността с поставена годишна оценка от последното оценяване – само за назначените по чл. 15 от ЗДСл. (по заместване);
- Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива).

**5. Минимален размер на основната заплата е 933 лв. до 2 500 лв., съгласно Наредба за заплатите на служителите в държавната администрация.**

**6. Място и срок за подаване на необходимите документи:**

Документите се подават в Комисията за защита на личните данни на адрес - гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров” № 2, стая № 102 – деловодство всеки работен ден до 17.00 часа или по електронен път на [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg) в 14 (четирнадесет) дневен срок от публикуване на обявата в Портала за работа в държавната администрация- <https://jobs.government.bg>.

**7. Определям начин на провеждане на подбора, съгласно утвърдените критерии:**

- Преглед на представените от кандидатите документи;
- Събеседване.

**II. Подборът на кандидатите ще се извърши съгласно утвърдените критерии от комисия в състав:**

**Председател:** Атанаска Георгиева – директор на дирекция КВПС

**Членове:**

1. Димитър Петров – главен експерт в дирекция КВПС
2. Валентин Главчев – главен юрисконсулт в отдел УР на дирекция УРАПО.

**Резервни членове:**

1. Наталия Тодорова-Тонкова – главен експерт в дирекция КВПС.

1. При отсъствие на председателя или на член от комисията, той се представлява от заместващия го служител, който изпълнява в пълен обем правата и задълженията на отсъстващия служител.

2. За избрания кандидат прекият ръководител на длъжността подготвя мотивирано предложение за назначаване съгласувано с контролиращия ръководител.

3. Кандидатите, които не са избрани при подбора, се уведомяват по електронната поща.

4. Контрол върху изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на КЗЛД.

5. Настоящата заповед да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица за сведение и изпълнение.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ**

