



З А П О В Е Д

№ РД-15-232

гр. София, 07.06.2024 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 13 ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДС/ и във връзка с чл. 6 от Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни и нейната администрация

О Б Я В Я В А М:

Конкурс за незаетата длъжност „младши експерт“ – 4 щатни бройки, в дирекция „Канал за външно подаване на сигнали“ в Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/, която е определена за заемане от държавен служител, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, при следните условия:

1. Минимални и специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- **Образование – висше юридическо**
- **Образователна степен – магистър**
- **Професионален опит – не се изисква**
- **Професионална област – право**
- **Придобита юридическа правоспособност.** *При липса на юридическа правоспособност, служителят следва да придобие същата до една година, считано от датата на назначаването.*
-

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- Владее на английски език на ниво В2 или по-високо, съгласно Европейската езикова рамка;
- Отлично познаване на Закона за защита на личните данни и Правилника за дейността на КЗЛД и нейната администрация, Закона за администрацията; Закона за административните нарушения и наказания; Административно-процесуалния кодекс; Придобита юридическа правоспособност.

3. Кратко описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Изготвяне на проекти на правни становища, на процедури, правила, методики, указания, разяснения, насоки, препоръки и най-добри практики за прилагане на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения, и извършването на проучвания във връзка с това;

- Предоставяне или обмен на информация с институции, органи, служби или агенции на Европейския съюз, вкл. предоставянето на ежегодна статистическа информация на Европейската комисия по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Осъществяване на контрол за спазването на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения;
- Изпълнение на дейностите по разглеждане на сигнали, получени по вътрешен канал в КЗЛД, в качеството на задължен субект по чл. 12 от ЗЗЛПСПОИН.

5. ПРЕКИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

- 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;
- Подпомага дейността по осъществяване на 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 (При придобита юридическа правоспособност. При липса на юридическа правоспособност, след придобиването ѝ);
- Текущо изпълнява и други законосъобразни задачи, възложени от прекия ръководител

4. Основна месечна заплата за длъжността – в границите 933 лв. до 2 200 лв., съобразно придобития професионален опит.

** При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.*

5. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и такива, свързани с устройството и функционирането на КЗЛД.
- Интервю.

II. Общи условия за провеждане на конкурсите:

6. Необходими документи за участие в конкурса:

6.1. Писмено заявление за участие в конкурса, съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/;

6.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;

6.3. Копия от документи за придобита образователно – квалификационна степен, която се изисква за длъжността*;

**Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват номер, дата и издател на дипломата, а ако документът за признаване на придобитото в чужбина образование е вписан в регистрите за академично признаване на Националния център за информация и документация, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага.*

6.4. Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит;

6.5. Копие от документ, удостоверяващ придобита юридическа правоспособност;

6.6. Копие от документ удостоверяващ владене на английски език ниво В2.

6.7. Документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации (при наличие на такива);

На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

7. Място и срок на подаване на документите за участие:

Документите за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник в Комисията за защита на личните данни на адрес: гр. София – 1592, бул. “Проф. Цветан Лазаров”

№ 2, стая № 102 – деловодство или по електронен път на kzld@cpdp.bg в 14-дневен срок за прием на документи, считано от дата на обявяване в Портала за работа в държавната администрация- <https://jobs.government.bg>. Срокът изтича в 17:00 часа на последния ден.

8. Място за обявяване на списъци или други съобщения във връзка с конкурса:

Списъци или друга информация във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на партерния етаж в сградата на Комисията за защита на личните данни, на горепосочения адрес и на интернет страницата на КЗЛД - www.cpdp.bg

9. Информация за обявения конкурс да бъде публикувана в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в „Работа.бг“, на адрес <https://www.rabota.bg/> и Джобс.бг на адрес <https://www.jobs.bg/> <https://www.jobs.bg/> – специализирани интернет страници за търсене на работа, както и на интернет страницата на КЗЛД.

Телефони за контакти: 02 9153-549

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на Главния секретар на КЗЛД.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: (П)

ВЕНЦИСЛАВ КАРАДЖОВ

Съгласували:

Десислава Тошкова-Николова:
Главен секретар

Валентин Панчев:
Директор на дирекция УРАПО

Изготвил:
Валентин Главчев:
Главен юрисконсулт в отдел УР/Д УРАПО