



Националната здравноосигурителна каса, на основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл), във връзка чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл) и Заповед № РД-09-00-288/24.03.2026 г. на управителя на НЗОК,

ОБЯВЯВА КОНКУРС

За заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „главен юрисконсулт“ в отдел „Договаряне на отстъпки“, дирекция „Лекарствени продукти и диетични храни“ (ЛПДХ) в ЦУ на НЗОК, при следните условия:

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

- Минимална образователно-квалификационна степен: магистър, специалност „Право“ с придобита юридическа правоспособност;

- Минимален професионален опит: 4 (четири) години;
и/или

- Минимален ранг за заемане на длъжността: II-ри младши;

- Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 5;

- Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 1Б.

2. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство:

- Допълнителна квалификация/обучение: ползване на чужди езици (английски и/или друг западен език), компютърна грамотност - Word, Excel.

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.

Длъжността се заема по служебно правоотношение, като кандидатите следва да отговарят на условията на чл. 7 от Закона за държавния служител.

Размерът на основната заплата за конкурсната длъжност е от 620,20 евро до 1789,53 евро, като при назначаване основната месечна заплата ще бъде определена, съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за работната заплата на служителите в Националната здравноосигурителна каса (НЗОК), определя се в границите от нормативно определения минимален размер на основната месечна заплата (ОМЗ) за съответното длъжностно ниво в рамките на I (първа) степен до нормативно определения максимален размер на основната месечна заплата (ОМЗ) за съответното длъжностно ниво в рамките на III (трета) степен, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит.

3. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност;
- Интервю.

4. Необходими документи за участие в конкурса:

4.1. Заявление за участие в конкурс – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл.

Към заявлението се прилагат:

- Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл от кандидата, за следните обстоятелства: неговото гражданство, както и че е пълнолетен, не е поставен под запрещение, не е осъден за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- Копие от документи за придобита образователна-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността (документите издадени в чужбина, следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища). Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти (регистърът съдържа данни само за завършилите след 1 януари 2012 г.), 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 в тези случаи копие на диплома не се прилага;

- Копие от официални документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина;

- Копие от удостоверение за юридическа правоспособност;

- Копия от други документи по преценка на кандидата.

5. Място и срок за подаване на документи:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез упълномощено лице в 10-дневен срок от публикуване на обявлението в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на НЗОК, в сградата

на НЗОК, с адрес: гр. София, ул. „Кричим“ №1, етаж 8, стая 806, всеки работен ден от 9.00 до 12.00 часа и от 13.00 до 17.00 часа.

Лица за контакт: Десислава Рабакова, тел.: 02/4459911; Таня Донкова, тел.: 02/9656858.

Подаването на документи може да се осъществи и по електронен път на адрес: HR@nhif.bg, като заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

6. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса – интернет сайта на НЗОК: www.nhif.bg.

7. Кратко описание на длъжността:

Основна цел на длъжността:

Основната цел на длъжността е пряко да участва в работата на отдела и на дирекцията, в съответствие със своите компетенции, като осигурява законосъобразност при изпълнение на функциите и основните задачи на дирекция ЛПДХ, свързани с лекарствените продукти, заплащани напълно или частично от НЗОК, установени в Правилника за устройството и дейността на Националната здравноосигурителна каса и във функционалната характеристика на структурата.

Области на дейност:

- Провеждане на ежегодно задължително централизирано договаряне на отстъпки за определени категории лекарствени продукти, заплащани от НЗОК, на основание чл. 45, ал. 10, 13 и 21 от Закона за здравето осигуряване, при условията и по реда, установени в Наредба № 10 от 2009 г. за условията, реда, механизма и критериите за заплащане от Националната здравноосигурителна каса на лекарствени продукти, медицински изделия и на диетични храни за специални медицински цели, договаряне на отстъпки и възстановяване на превишените средства при прилагане на механизъм, гарантиращ предвидимост и устойчивост на бюджета на НЗОК (Наредба № 10);

- Осигуряване законосъобразното прилагане на законодателството, регулиращо обществените отношения в областта на лекарствените продукти, заплащани напълно или частично от НЗОК, договарянето на отстъпки за определени категории лекарствени продукти и прилагане на механизъм, гарантиращ предвидимост и устойчивост на бюджета на НЗОК;

- Оказване на правна помощ за разрешаване на въпроси/казуси/проблеми в областта на лекарствените продукти, заплащани напълно или частично от НЗОК, свързани с дейността на дирекцията;

- Оказване на правна помощ и/или изготвяне/участие при изготвяне на становища, писма, вътрешни правила и др. в областта на лекарствените продукти, заплащани напълно или частично от НЗОК, свързани с дейността на дирекцията;

- Осигуряване на законосъобразно прилагане на относимото законодателство при провеждане на ежегодно задължително централизирано договаряне на отстъпки и при сключването на основание чл.45, ал.22 и ал.33 от ЗЗЗ на ежегодните договори за отстъпки и за прилагане на механизъм, гарантиращ предвидимост и устойчивост на бюджета на НЗОК;

- Осигуряване на правна помощ при администрирането на сключените договори по т.4.5., в т.ч. и при възникнали спорове по сключването, действителността, изпълнението и прекратяването на договорите;

- Осъществяване на процесуално представителство на НЗОК по дела, образувани във връзка със спорове от компетентността на отдела.

Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на НЗОК - www.nhif.bg.