Приложение № 2
към обява с № ЗН-7900/04.11.2024 г.

КОМАНДВАНЕ ЗА ЛОГИСТИЧНА ПОДДРЪЖКА
1606 София, бул. „Ген. Тотлебен“ № 34

ИНФОРМАЦИЯ ЗА СПЕЦИФИКАТА НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

за провеждане на конкурс за офицер в Командване за логистична поддръжка за приемане на военна служба на лице, завършило гражданско висше училище в страната или в чужбина

„Младши експерт III степен в отдел „Координационни дейности“

Основни задължения:

Оказва правна помощ при изготвянето на заповедите на командира на КЛП и/или ги съгласува за законосъобразност.

Оказва правна помощ на командира на КЛП, по въпроси от правен характер във връзка със служебната им дейност, дава мнения, съвети и справки по правни въпроси.

Участва в работни групи, при разработването на документи по прилагане на нормативните актове, касаещи дейността на Командване за логистична поддръжка и пряко подчинените му военни формирования.

Представлява командира на Командване за логистична поддръжка пред правораздавателните органи в рамките на неговите правомощия.

Оказва правна помощ при изготвяне на трудови договори и други актове свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения с военнослужещи и цивилни служители от Командване за логистична поддръжка и пряко подчинените му военни формирования.

Участва в съдебните заседания по образуваните съдебни производства.

„Младши експерт III степен в отдел „Военна инфраструктура, пожарна безопасност и военна инспекция за технически надзор на съоръжения с повишена опасност“

Основни задължения:

Участва в планирането, организирането и техническия контрол на изпълнението на ремонтите, модернизацията и новото строителство във военните формирования подчинени на Командване за логистична поддръжка.

Участва в разработването на правилници, наредби, наставления, указания, инструкции, упътвания и други документи, регламентиращи дейностите по военната инфраструктура, пожарната безопасност и мълниезащитните инсталации.

Участва в изготвянето на анализ на състоянието на материалните ресурси и сградния фонд.

Контролира отчитането на ремонтно - строителната дейност, строителните услуги и аварийните ремонти, извършени във военните формирования подчинени на Командване за логистична поддръжка.

„Помощник - началник на отделение „Медицинско осигуряване” –

Основни задължения:

Подпомага началника на отделението при разработването на нормативни документи по медицинското осигуряване, съвместно с други министерства и ведомства.

Участва в процеса по разпределението и доставката на осигурените планирани медицински имущества.

Началник на секция „Финанси”

Основни задължения:

Да ръководи дейността в секция „Финанси“.

Да организира изготвяне на Вътрешни правила за документиране на стопанските операции във военно формирование 24480 - Ловеч и да предлага въвеждането на корекции и допълнения при необходимост.

Да организира разработване на Счетоводната политика на военното формирование.

Да организира извършването годишно счетоводно приключване.

Да организира всички документи от финансово – имуществен характер, от които произтичат права и задължения за военното формирование.

Да организира и контролира своевременното изплащане на възнагражденията и другите плащания на личния състав, както и да превежда по банков път или да заплаща сумите за извършените услуги и закупеното имущество за военното формирование, като следи за заприходяването му в складовете.

Да следи и контролира движението на отбранителните продукти.

Да организира изготвяне и представяне във финансовия орган на второстепенния разпоредител ежемесечен, тримесечен и годишен отчет за реализираните приходи и извършените разходи по ред, форма и срокове, определени в бюджетни указания по разходването и/или указания от дирекция „ Планиране и управление на бюджета.