



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
Министър на образованието и науката

## **ОБЯВЛЕНИЕ**

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № РД09-3887/27.10.....2021 г. на министъра на образованието и науката

### **ОБЯВЯВАМ КОНКУРС**

За длъжността „началник на отдел”, отдел „Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване” (АПФСИО), Регионално управление на образованието (РУО) – Кюстендил

Брой работни места, за които се обявява конкурс – 1 работно място.

1. Изисквания за заемане на длъжността:

1.1. Минимални изисквания съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на конкурсната длъжност:

- длъжностно ниво по Класификатора на длъжностите в администрацията (КДА) – 7
- наименование на длъжностното ниво по КДА – ръководно ниво 7А
- минимална образователно-квалификационна степен за длъжността „бакалавър“
- минимален професионален опит – 4 години, придобит в дейности, свързани с осигуряване и управление на административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване или
- минимален ранг – III младши

1.2. Допълнителни изисквания, посочени в длъжностната характеристика:

- професионална област – всички области на висше образование от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления.

2. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност
- интервю

3. Срок и място за подаване на документи:

- Краен срок за подаване на документи, включително и на подадените по електронен път – до 17:30 часа на 26.11.2021 г. вкл.
- Документите следва да бъдат представени в 10-дневен срок от публикуване на обявлението на електронен адрес [rio\\_kjustendil@mon.bg](mailto:rio_kjustendil@mon.bg) (подписани с електронен подпис от кандидата) или в сградата на Регионално управление на образованието – Кюстендил, ул. "Демокрация" № 55, ет. 6, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа.
- Телефони за контакт: 0879992910

4. Необходими документи за кандидатстване:

- Заявление за участие в конкурс (Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС)

- Декларация от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност (чл. 17, ал. 3, т.1 от НКПМДС).

- Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват 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.

- Копия от документи, които удостоверяват продължителността на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина, както и други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит (длъжностна характеристика, граждански договор и др.) или за придобит ранг като държавен служител (при наличие).

- Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

**5. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса** – информационното табло в сградата на Регионално управление на образованието – Кюстендил, и електронните страници на РУО – Кюстендил, и МОН.

**6. Кратко описание на длъжността:**

Основната цел на длъжността „началник на отдел“, отдел АПФСИО е да организира, координира и осъществява контрол на изпълнението на основните функции и специфичните дейности на отдела във връзка с осигуряването на административно-правното, финансово-стопанското и информационното обслужване на дейността на регионалното управление на образованието; организира и контролира дейностите по управление на човешките ресурси; участва при осъществяване на контролна дейност на РУО във всички институции в системата на предучилищното и училищното образование на територията на областта; организира и контролира изготвянето и предоставянето на информация във връзка с постъпили писмени искания и запитвания от държавните училища, държавните центрове за специална образователна подкрепа (ЦСОП) и специализирани обслужващи звена, касаещи финансовата им дейност; организира и контролира дейностите за извършване на проверки по законосъобразно управление и икономично изразходване на финансовите средства на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

**7. Минимален размер на основната заплата, определен за длъжността - 1765 лв.**

Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнагражденията, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификация и професионален опит.

**8.** Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. При подаване на документите по електронен път заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

**9.** При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служителите, които са определени да приемат документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДСл. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. При подаване на документите по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронната поща.

класификация на информацията:  
Ниво 0, [TLP- WHITE]

10. Български 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.

Образци на заявление за участие в конкурса и на декларация може да се изтеглят от раздел „Конкурси“ на сайта на Административния регистър: <http://iisda.government.bg/competitions>.

27.10.2021 г.

X

АКАДЕМИК НЕКОЛА ДЕНКОВ  
Министър на Образованието и науката  
Signed by: Nikolai Denkov Denkov

ВЯРНО С ЕЛЕКТРОННО  
ПОДПИСАНИЯ ДОКУМЕНТ