# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Областен управител на Област Кюстендил

**О Б Я В Л Е Н И Е**

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед №ОА-РД-14-176/19.09.2024г. на Областния управител на област Кюстендил

**ОБЯВЯВАМ КОНКУРС**

за длъжността длъжността „Директор на дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността" на Областна администрация - Кюстендил.

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

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

1.1. Минимални изисквания, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията:

- минимална образователно-квалификационна степен за длъжността– магистър
- професионален опит – 4 години
- минимален ранг - III младши ранг

1.2. Специфични изисквания:

Съгласно чл.37, ал.1 от Закона за защита на класифицираната информация, ръководителите на организационните единици, определят списък на длъжностите или задачите, за които се изисква достъп до съответното ниво на класифицирана информация, представляваща държавна тайна.

Със заповед №РД-20-17/02.02.2017 г. на Областния управител на област Кюстендил за длъжността „Директор на Дирекция „АПОФУС" на Областна администрация – Кюстендил се изисква достъп до ниво „Строго секретно" на класифицирана информация, представляваща държавна тайна.

Съгласно чл.10д, ал.4, изр.2 от Закона за държавния служител, когато за заемането на длъжността се изисква достъп до класифицирана информация, актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от получаване на разрешението за достъп.

**2.Допълнителни изисквания, посочени в длъжностната характеристика:** Професионални области на висшето образование от Класификатора на областите на висше образование "Социални, стопански и правни науки", Професионални направления: Икономика или Право.

**3. Начин на провеждане на конкурса:**

- защита на концепция за стратегическо управление на тема: "Ефективно управление на дирекция "Административно - правно обслужване, финанси и управление на собствеността" и ефективна координация с дирекция" Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост" в Областна администрация Кюстендил"
- интервю.

**4. Необходими документи за кандидатстване:**

4.1. Заявление за участие в конкурс /Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители;

Към заявлението се прилагат:

4.1.1. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, за гражданството на лицето, 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;

4.1.2. копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и 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;

4.1.3. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

4.1.4 Други документи: за компютърни умения и др.

**5. Място за подаване на документи:** Областна администрация – Кюстендил, ул. „Демокрация" № 44, Център за административно обслужване /партер/, всеки работен ден от 09:30 до 17:00 часа, лице за контакт Радостина Беркова - главен експерт в дирекция „АКРРДС" на Областна администрация – Кюстендил.

**6. Срок и място за подаване на документи:**

Краен срок: **04.10.2024 г.включително**

**Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично или чрез пълномощник** в 10 -дневен срок от публикуване на обявлението, в сградата на Областна администрация – Кюстендил, ул. „Демокрация" № 44, Център за административно обслужване /партер/, всеки работен ден от 09:30 до 17:00 часа. Лице за контакт: Радостина Беркова - главен експерт в дирекция „АКРРДС" на Областна администрация – Кюстендил.

Документите може да се подават по електронен път, като в този случай заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. Електронния адрес за подаване на заявленията е oblast@kn.egov.bg .

Предимство: Съгласно 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. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса** – информационното табло в сградата на Областна администрация - Кюстендил, намиращо се на входа на административна сграда в гр. Кюстендил, ул. "Демокрация" № 44 и електронната страница на Областна администрация – Кюстендил.

**8. Кратко описание на длъжността:**

Основната цел на длъжността „Директор на дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността" на Областна администрация - Кюстендил е да подпомага осъществяването на правомощията на Областния управител, като ръководител на съответната администрация, създава условия за осъществяване на дейността на специализираната администрация и извършва техническите дейности по административното обслужване, като ръководи, организира, координира и контролира дейността на дирекция "Административно-правно обслужване, финанси и управление на собствеността".

**9. Минимална основна заплата за длъжността: 933,00 лв.**

Основният размер на заплатата на длъжността се определя съгласно чл.67, ал.4 от Закона за държавния служител, чл.8 и чл.9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на служителите в Областна администрация - Кюстендил, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат.

**10.** 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 и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. В случай, че документите се подават по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път. С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

**ИНЖ. АЛЕКСАНДЪР ПАНДУРСКИ**

*Областен управител на Област Кюстендил*

2500, гр. Кюстендил, ул. "Демокрация" № 44, тел.: +359 78 55 06 50, факс: +359 78 55 06 90
e-mail: oblast@kn.egov.bg, web: http://kn.egov.bg