МИНИСТЕРСТВО НА ВЪТРЕШНИТЕ РАБОТИ

ЗАПОВЕД

№ 8121К-16960 / 11.11. 2026 г.

ОТНОСНО: Обявяване на длъжност за назначаване на държавен служител в МВР по чл. 142, ал. 1, т. 2 от Закона за МВР, при условията и по реда на чл. 81а от Закона за държавния служител.

На основание чл. 81а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 66 от Наредбата за провеждането на конкурсите и подбора при мобилност на държавните служители и докладна записка рег. № 301р-19822/02.10.2026 г.,

ОБЯВЯВАМ:

подбор при мобилност за длъжността НАЧАЛНИК НА СЕКТОР „Финансово осигуряване, управление на собствеността и социални дейности“ при Областна дирекция на МВР - Монтана, за заемане по реда на чл. 81а от Закона за държавния служител, длъжностно ниво 8, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, наименование на длъжностното ниво ръководно ниво 8, със седалище на месторабота – гр. Монтана.

Длъжността е определена с висок корупционен риск, съгласно заповед № 8121К-14553/28.08.2026 г. на министъра на вътрешните работи.

I. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:

1. Образователно-квалификационна степен „Бакалавър”;
2. Област на висшето образование - ПМС № 125/24.06.2002 г.;
3. Професионално направление - ПМС № 125/24.06.2002 г;
4. Професионален опит – 3 години или минимален ранг - III младши;
5. Кандидатите да отговарят на изискванията на чл. 7 от Закона за държавния служител;
6. Кандидатите да са назначени по служебно правоотношение на пълно работно време и да е изтекъл едногодишният срок за изпитване по реда на чл. 12 от Закона за държавния служител;
7. Кандидатите да не са назначени по заместване, освен ако са налице условията по чл. 15, ал. 3 от Закона за държавния служител.
8. Да притежават или да получат разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво на сигурност „Секретно”.
9. Валиден резултат от успешно издържан тест за почтеност.

Съгласно чл. 10д, ал. 4 от ЗДСл, актът за назначаване се издава в 14-дневен срок от по-късната от двете дати: на удостоверяване или получаване на валиден резултат от успешно издържан тест за почтеност и на получаване на разрешението за достъп.

Съгласно § 20 от Преходните и заключителни разпоредби към закона за изменение и допълнение на ЗДСл, не се провежда тест за почтеност до осигуряване на техническо обезпечаване за това, но не по-късно от 1 декември 2026 г.

II. Описание на длъжността, съгласно длъжностната характеристика:

- Ръководи, организира и осъществява предварителен, текущ и последващ вътрешен финансов контрол по спазване на финансовата и платежната дисциплина;
- Ръководи и организира счетоводната отчетност;
- Организира своевременно осигуряване на ръководството с финансово-счетоводна информация на съответните равнища на управление, като извършва системен анализ на финансовото състояние и на финансовите резултати, а съвместно с ръководителите на другите функционални звена извършва текущ и последващ анализ на дейността на областната дирекция;
- Организира и осъществява своевременното уреждане па сметните взаимоотношения с дебитори и кредитори, за уреждане на взаимоотношенията с бюджета, общинските съвети и с банките, за провеждане на инвентаризации и проверки на паричните средства и материалните запаси, за съхраняването на счетоводните документи и предаването им по установения ред в архив;
- Отговаря за състоянието на финансовата дисциплина и недопускане на условия за разхищения и злоупотреби;
- Организира воденето и съхраняването на държавното имущество на МВР и контролира неговото управление;
- Организира използването на обекти, свързани с дейността на МВР;
- Организира дейността по социално обслужване и други обслужващи дейности на служителите;
- Организира, координира, контролира и непосредствено участва в материално-техническото осигуряване на структурното звено;
- Организира експлоатацията и съхранението на въоръжението, техниката и другото имущество на МВР;
- Участва пряко в подготовката и провеждането на процедури за обществени поръчки, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки;
- Отговаря пряко за изпълнението на договори и осъществява контрол по спазването на срокове, условията и изискванията за доставка и качеството на изпълнение на договорите;
- Изучава потребностите от ресурси за материално-техническото осигуряване и социално обслужване чрез получаване на заявки от структурните звена по видове разходи, политики и програми в стойностно изражение;
- Анализира и обобщава заявките и изготвя предложение за материално-техническото осигуряване за бюджетна прогноза и проектобюджет;
- Организира получаването, съхраняването, разпределението на активите, осигурява тяхната поддръжка и следи за правилната им експлоатация;
- Организира и контролира осъществяването на доставки, услуги, строителство и ремонт, за които не се изисква провеждане на процедури по реда за възлагане на обществени поръчки;
- Отговаря за стопанисването и правилната употреба на предоставените материално- технически средства и недвижима собственост. Разработва вътрешни правила за материално- техническото осигуряване и социално обслужване в Областна дирекция на МВР - Монтана;
- Изготвя отчети и анализира материално-техническото осигуряване в съответствие с поставените му задачи. Предлага на ръководството мероприятия за усъвършенстване организацията и дейностите по материално-техническото осигуряване;
- Извършва постоянен контрол върху разходите на водещите от сектора параграфи и своевременно взема решение при констатирани отклонения и нарушения;

III. Минимален размер на основната заплатата: 1308,86 евро.

При назначаване на кандидата, се определя основна месечна заплата по Приложение 1 към Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и съгласно Вътрешните правила за заплатите в МВР.

IV. Брой работни места, за които е обявен подбора при мобилност по чл. 81а от Закона за държавния служител - 1 брой.

V. Необходимите документи, място и срок на подаването им:

1. Писмено заявление до министъра на вътрешните работи (свободен текст) за заемане на свободната позиция при условията на чл. 81а от Закона за държавния служител, като в заявлението задължително се посочват телефон и e-mail за кореспонденция с кандидата;

2. Автобиография;

3. Копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации, правоспособност; за лицата, завършили висше образование след 1 януари 2012 г. в български висши училища в заявлението се посочва номер, дата и издател на дипломата; в случай, че документите за степен на образование или професионална квалификация са издадени от други държави, копия от същите могат да се представят само ако е преминала процедура за признаване на образованието от министъра на образованието и науката, чрез Националния център за информация и документация;

4. Копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит (трудов, служебен или осигурителен стаж);

5. Копия на служебна книжка и заповед, удостоверяващи: налично служебно правоотношение; придобит ранг от служителя; изтекъл срок за изпитване; заемане на длъжност при пълно работно време;

6. Копие от документ, удостоверяващ годишната оценка на изпълнение на длъжността от последното атестиране;

7. Разрешение за достъп до класифицирана информация до изискващото се ниво на сигурност или съгласие за проучване по ЗЗКИ;

8. Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността.

VI. Място и срок за подаване на документите:

Документите следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник в 10 (десет) дневен срок от обявяване на длъжността в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация, всеки работен ден, от 14:00 ч. до 16:30 ч., в сектор „Човешки ресурси и правно обслужване“ при Областна дирекция на МВР – Монтана, на адрес: гр. Монтана, бул. „Александър Стамболийски“ № 2.

Документите може да се подават и по електронен път на e-mail: montana@mvr.bg.

Кореспонденцията с кандидата се осъществява чрез електронния адрес, посочен в заявлението за заемане на длъжността.

Телефони за допълнителна информация: 096/396258; 096/396257.

VII. Определям поименен състав на комисията:

ПРЕДСЕДАТЕЛ: Старши комисар МАРИЯН БОЖИНОВ - директор на Областна дирекция на МВР – Монтана.

ЧЛЕНОВЕ:

1. Комисар МИРОСЛАВ МИРОНОВ - началник на отдел „Разследване“ при Областна дирекция на МВР – Монтана;

2. ЛЮДМИЛА ДАШОВА - началник на сектор „Човешки ресурси и правно обслужване“ при Областна дирекция на МВР - Монтана;

3. КАТЯ ДИМИТРОВА - главен юрисконсулт в сектор „Човешки ресурси и правно обслужване“ при Областна дирекция на МВР - Монтана.

VIII. Подборът за преминаване на държавна служба от друга администрация чрез мобилност, да се извърши съгласно Правилата за критериите и реда за извършване на подбор при назначаване на държавни служители в Министерството на вътрешните работи при условията и по реда на чл. 81а от Закона за държавния служител, утвърдени с МЗ № 8121з-981/09.09.2020 г.

Длъжността да се обяви в Информационния портал за мобилност на служителите в държавната администрация.

Копие от заповедта да се изпрати на дирекция „Човешки ресурси” – МВР и на членовете на комисията за сведение и изпълнение.

МИНИСТЪР:

Иван Демерджиев