РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТУРИЗМА

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител (ЗДСл) и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл), заповед № Т-РД-16-123/31.03.2025 г. на министъра на туризма за упълномощаване на главния секретар на Министерство на туризма за орган по назначаването и във връзка със заповед № РД-02-35-28/15.07.2025 г. на главния секретар на Министерство на туризма,

О Б Я В Я В А К О Н К У Р С

За длъжността Ръководител на инспекторат по чл. 46 от Закона за администрацията при Министерството на туризма – 1 щатна бройка.

Кратко описание на длъжността:

1. Основна цел на длъжността:

Планиране, организиране, ръководство, координация и контрол на работата на Инспектората по чл. 46 от Закона за администрацията (ЗА), свързана с осъществяване на административен контрол върху дейността на администрацията на Министерството на туризма (МТ).

2. Области на дейност:

1. Планиране, организиране, управление и контрол на цялостната дейност на Инспектората по чл. 46 от ЗА;

2. Дейности насочени към всеобхватно, обективно, безпристрастно и точно изясняване на проверяваните случаи и предлагане на мерки за тяхното решаване с цел предотвратяване и отстраняване на нарушения при функционирането на администрацията на Министерството на туризма, подобряване работата, превенция и ограничаване на корупцията;

3. Превенция и разкриване на нарушения при функционирането на администрацията на Министерството на туризма и изготвяне на препоръки и предложения за ограничаване на негативни явления и отстраняване на констатираните нарушения в дейността на администрацията на Министерството на туризма;

4. Други дейности, свързани с административния контрол, произтичащи от нормативни актове или възложени от министъра.

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

за заемане на длъжността:

1. Минимална образователно-квалификационна степен – висше-магистър;

2. Професионална област – социални, стопански и правни науки;

3. Професионално направление – икономика или право;

4. Минимален професионален опит – 6 /шест/ години в държавната администрация, включително на ръководна длъжност или минимален ранг за заемане на длъжността - V старши;

5. **Специфично изискване:** Не по-малко от 5 /пет/ години професионален опит в областта на контрола в държавната администрация, придобит в звена, които осъществяват контролни и регулаторни функции, както и стаж на ръководна длъжност (чл. 46б, ал. 3 от Закона за администрацията и чл. 8 от Наредбата за структурата и минималната численост на инспекторатите, реда и начина за осъществяване на дейността им и взаимодействието със специализираните контролни органи).

6. Длъжностно ниво от Класификатора на длъжностите в администрациите (КДА) – 3;

7. Наименование на длъжностното ниво от КДА – Експертно ниво 3Б.

II. Допълнителни умения и квалификация, носещи предимство на кандидатите:

- познаване на нормативната уредба, регламентираща осъществявания контрол;

- умения за работа с компютър WINDOWS-ОФИС ПАКЕТ, ел. поща, Интернет.

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 се определя е рамките на минималния и максимален размер на основната месечна заплата за нивото на основната месечна заплата за длъжността и степента на основната месечна заплата по приложение № 1, към чл. 3, ал. 2 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация в рамките на размера от 1077 лв. до 4300 лв., като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит.

Индивидуалният размер ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8 и 9 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и чл. 10, 11 и 12, ал. 1 от Вътрешните правила за организацията на заплати на служителите в Министерство на туризма и в рамките на разходите за персонал, определени в бюджета на Министерството на туризма за 2025 г. при спазване на следните нормативни изисквания:

- Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Министерството на туризма и притежават определения с КДА минимален професионален опит, се определят в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността.
- Индивидуалните основни месечни заплати на служителите, които постъпват за първи път в Министерството на туризма и имат професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността, се определят, както следва:

- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година - в рамките на степен 1 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години - в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността;

- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години - в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността.

III. Начин на провеждане на конкурса:

1. Защита на концепция за стратегическо управление на тема: „Мястото и ролята на ръководителя при планирането, организацията и отчитането на работата на Инспектората по чл. 46 от ЗА в Министерство на туризма“.

2. Интервю.

IV. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурс – Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДСл. Към заявлението се прилагат:

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

1.2. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация, 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;

1.3. 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;

1.4. Подробна автобиография;

1.5. Други документи: сертификати за проведени обучения, носещи предимство на кандидата .

V. Място за подаване на документи:

Министерство на туризма, в гр. София, ул. „Съборна“ № 1.

VI. Срок за подаване на документи – 10 дни от публикуване на обявлението в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в сайта на Министерство на туризма www.tourism.government.bg и в сайта за търсене на работа www.jobs.bg .

Документите се приемат всеки работен ден от 09.00 ч. до 12.30 ч. и от 13.00 ч. до 17.30 ч.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. Документите може да се подават по електронен път на имейл edoc@tourism.government.bg, като в този случай заявлението и декларацията по чл. 17 ал. 3 т. 1 от НПКПМДСл следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. С входящ номер и дата се регистрират само заявления, към които са представени всички посочени в тях документи.

При подаване на заявленията от кандидатите, лично или чрез пълномощник, се уведомяват от служителите, 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 случаите на подаване на документите по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път.

Не се приемат документи, подадени по пощата.

Заявленията, които са подадени след изтичане на срока за подаване на документи не се регистрират.

VII. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса – сайта на Министерството на туризма: www.tourism.government.bg.

……. /П/……..

МИРОСЛАВА НИКОЛОВА

Главен секретар