РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на електронното управление
Изпълнителна агенция
„Инфраструктура на електронното управление“

ниво на класификация: [TLP-WHITE]

З А П О В Е Д

№ ИА_ИЕУ-5139/29.08.2025 г.

На основание чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители**,** във връзка с одобрен доклад № 1158/25.08.2025 г. от директора на дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“,

О Б Я В Я В А М :

Конкурс за заемане на длъжността „главен експерт“ - една щатна бройка в отдел „Правно и финансово обслужване“, дирекция „Административно-правно и финансово обслужване“ в Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“, при следните условия:

I. Минимални изисквания съгласно класификатора на длъжностите в администрацията:

- Минимална образователна степен: **висше – бакалавър**;
- Минимален професионален опит: **3 години в област или области, свързани с функционалните задължения на длъжността или минимален ранг за длъжността IV младши.**

II. Специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

- няма

III. Допълнителна квалификация, носеща предимство на кандидатите:

- Професионална област на висше образование: „Счетоводство и контрол“ и др. съгласно Закона за счетоводството;
- Компютърна грамотност–работа с MS Office и счетоводни информационни системи, владеене на английски език;
- Разрешение за достъп за работа с класифицирана информация съгласно утвърдения списък на длъжностите в ИА ИЕУ, на които се налага да работят с класифицирана информация, представляваща държавна тайна.
- Съгласно чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл) 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.

IV. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика:

- Участва в разработването на вътрешноведомствената нормативна база, касаеща финансово счетоводната политика на ИА ИЕУ;
- Участва във финансово-счетоводно обслужване на дейностите в агенцията;
- Участва в изготвянето на доклад за проект на бюджет и средносрочна бюджетна прогноза на агенцията в програмен формат по политики и програми;
- Участва в изготвянето на отчети за изпълнението на бюджета на агенцията;
- Проследява валидността, съдържанието и сроковете на гаранциите по договори;
- Изготвя периодични справки и разшифровки за изпълнението на бюджета на агенцията;
- Участва в проверки и комисии, засягащи бюджета и финансите;
- Оказва методическа помощ на структурните звена в агенцията по финансови въпроси;
- Осъществява контрол по отчетността на дълготрайните материални и нематериални активи, на материалните краткотрайни активи;
- Участва в дейността по приемане/предаване на първичните документи в звената на Министерство на електронното управление, осъществяващи споделени услуги в областта на текущото счетоводно обслужване, за обработка (проверка и осчетоводяване);
- Осъществява контрол по спазване на финансовата и платежната дисциплина;
- Отговаря за съхранението на счетоводната информация и документация;
- Проследява сключването на договори, споразумения и приложенията към тях и ги предава за осчетоводяване в звената на Министерство на електронното управление, осъществяващи споделени услуги в областта на текущото счетоводно обслужване;

V. Информация за начина на определяне на размера на основната заплата съобразно изискванията за съответната длъжност и вътрешните правила на съответната администрация:

Основният размер на заплатата за длъжността се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация:

- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година – от 1077 лв. до 1950 лв.
- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години – от 1077 лв. до 2650 лв.
- при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години – от 1077 лв. до 3000 лв.

VI. Начин на провеждане на конкурса:

- Решаване на тест
- интервю.

VII. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса:

1. Заявление за участие в конкурс съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДСл);

2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;

3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация, които се изискват за заемане на 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. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобит ранг като държавен служител, ако има такъв – трудова, служебна или осигурителна книжки и други документи по решение на кандидатите (за удостоверяване на областта на професионалния опит, кандидатите могат да прилагат длъжностни характеристика за заеманите от тях длъжности.)

Забележка: Образец на документите по т. 1 и т. 2 са достъпни чрез обявата в Административния регистър и на сайта на Агенцията в раздел „Конкурси“: https://iaieu.egov.bg/wps/portal/agency-iaieu/home/competitions/competitions-application .

VIII. Място и срок за подаване на документите:

Документите за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник в деловодството на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ на адрес – гр. София, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко” № 6, всеки работен ден от 14:00 до 17:00 часа.

Документите за участие в конкурса може да се подават по електронен път, на електронна поща mail@e-gov.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

При подаване на заявленията, кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват от служител на отдел „Човешки ресурси“ приемащ документите, за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

На кандидатите подали документи за участие в конкурса по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат по електронен път на посочена от кандидатите електронна поща.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са предоставени всички посочени в тях документи. Заявленията, които са подадени след изтичане на срока, посочен в обявата, не се регистрират.

IX. Срок за подаване на документите за участие в конкурса: 10-дневен от публикуването на обявлението за конкурса.

Телефон за информация: 02/949 2054

Списъците на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати и други съобщения във връзка с конкурса да се обявяват на интернет страницата на агенцията, раздел „Конкурси“: https://iaieu.egov.bg.

X. Обявлението за конкурса да се публикува в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа и на интернет страницата на агенцията, раздел „Конкурси“: https://iaieu.egov.bg.

Контрол по изпълнението на настоящата заповед възлагам на главния секретар на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“.

Николай Данчев /П/
Изпълнителен директор на
Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“