



МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА
НАЦИОНАЛЕН ИНСТИТУТ ЗА НЕДВИЖИМО КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО

София 1000, бул. „Ал. Стамболийски“ № 17, тел.: +359 2 448 48 11, e-mail: ninkn-sof@ninkn.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

Националният институт за недвижимо културно наследство, гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ № 17, на основание чл.10а, ал.2 от ЗДСл, чл.4 и чл.14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и Заповед № РД- 62/ 19.12.2025 г. на директора на Националния институт за недвижимо културно наследство (НИНКН),

ОБЯВЯВА КОНКУРС

за длъжността **ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ**

„Финансово, административно и правно обслужване на дейността“, както следва:

1. Минималните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

- образование: висше, минимална образователно-квалификационна степен - „магистър“;
- професионален опит: 5 години или придобит II младши ранг.

2. Допълнителните изисквания за длъжността са:

- висше образование по специалност право, икономика и/или архитектура;
- компютърни умения – MS Office, правно-информационни продукти.

3. Начинът за провеждане на конкурса е:

- защита на концепция за стратегическото управление на тема „Актуални подходи и решения при административното управление за постигане на ефективност и взаимодействие“ и интервю.

4. Необходимите документи, които кандидатите следва да представят за участие в конкурса са:

- 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 (НПКПМДСл)/. Забележка: Българските граждани, които са отбелязали в заявлението, че 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;
- декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл;
- копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен и за допълнителни квалификации (в случай, че има такива); дипломи, издадени в чужбина следва да бъдат признати по реда на Наредбата за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища, приета с Постановление № 168 на Министерския съвет от 2000 г.; Забележка: Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти (регистърът съдържа данни само за завършилите след 1 януари 2012 г.), 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 в тези случаи копие на диплома не се прилага;

- копия на документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит и/или придобития ранг (копия от трудова книжка и/или служебна книжка, и/или осигурителна книжка, и/или официални документи за извършване на дейност в чужбина, издадени от компетентен орган или компетентно длъжностно лице, в съответствие с националното право на съответната държава);

- копия от други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

5. Документите следва да бъдат представени в 10-дневен срок от публикуването на обявлението по един от следните начини:

- лично или чрез пълномощник, в сградата на Националния институт за недвижимо културно наследство, гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ № 17, всеки работен ден от 10:00 ч. до 12:00 ч. и от 13:00 ч. до 16:00 ч.;

- по електронен път на имейл адрес delovodstvo@ninkn.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурс и декларацията 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 заявленията, към които са представени всички посочени в тях документи.

6. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на общодостъпно място - информационното табло в приемната на деловодството на ет. 1 в сградата на НИНКН, както и на електронната страница на НИНКН – <http://ninkn.bg/>.

7. Кратко описание на длъжността съгласно длъжностната характеристика: Ръководи, включително планира, организира, контролира и координира, цялостната дейност на дирекция „Финансово административно и правно обслужване на дейността“; отговаря и контролира изпълнението на административноправното обслужване; контролира финансово – стопанските дейности и управлението на собствеността на НИНКН; контролира изготвянето и съгласуването на договори, по които институтът е страна; контролира, актуализирането на длъжностните и поименните разписания на института; организира и контролира изготвянето на становища по въпроси, свързани с управлението на човешките ресурси; организира изготвянето на проект на годишния бюджет за приходите и разходите на института за съответната година; контролира дейността по вписванията в Административния регистър; участва в разработването на стратегии, програми, анализи, работни групи и прогнози за дейността на НИНКН.

Краен срок за подаване на документите до 29.12.2025 година включително.

8. Минимален размер на основната месечна заплата за длъжността – 1077 лв. Основният размер на заплатата за длъжността се определя от органа по назначаване в зависимост от професионалния опит, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението.

9. Заплатата ще бъде преизчислена автоматично съгласно чл.11, ал.2 от Закона за въвеждане на еврото в република България

10. Образци на заявление за участие в конкурс и декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл могат да се изтеглят от интернет страницата на Националния институт за недвижимо културно наследство.