



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министър на образованието и науката

ОБЯВЛЕНИЕ

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител и чл. 14 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители (НПКПМДС) и Заповед № РД09-²¹⁵...../23.01./2026 г. на министъра на образованието и науката

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС

За длъжността „главен счетоводител“ в отдел „Административно-правно, финансово-стопанско и информационно обслужване“ (АПФСИО), Регионално управление на образованието (РУО) – София-град.

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

1. Изисквания за заемане на длъжността:

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

- минимална образователно-квалификационна степен за длъжността „бакалавър“
- минимален професионален опит – 3 години, придобит в областта на счетоводството, външния и вътрешния финансов одит, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол или
- минимален ранг – IV младши.

1.2. Допълнителни изисквания, посочени в длъжностната характеристика:

- област на висшето образование – „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления „Икономика“.

2. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно администрацията, в която е конкурсната длъжност
- интервю

3. Срок и място за подаване на документи:

3. Срок и място за подаване на документи

Документите, включително и на подадените по електронен път се представят в 10-дневен срок, считано от 28.01.2026 г. до 17:30 ч. на 06.02.2026 г. включително, по един от следните начини:

3.1 лично или чрез пълномощник в сградата на:

- Регионално управление на образованието – София-град, гр. София, ул. „Антим I“ № 17, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа или
- Министерството на образованието и науката, гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 2А, Приемна, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа.

3.2. на електронна поща priemna@mon.bg (подписани с електронен подпис от кандидата).

- Телефони за контакт: 0886040315 и 02/9217556.

4. Необходими документи за кандидатстване:

4.1. Заявление за участие в конкурс (Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НПКПМДС)

4.2. Декларация от лицето за неговото гражданство, 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 (чл. 17, ал. 3, т.1 от НПКПМДС). Ненужното в т. 1 от декларацията се зачертава.

4.3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, 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.

4.4. Копие на документ, който в цялост съответства на съдържанието на оригиналния документ, удостоверяващ продължителността и областта на професионалния опит: трудова книжка, осигурителна книжка, служебна книжка, документи за извършване на дейност в чужбина. Кандидатът може да предостави и копие на други допълнителни документи, удостоверяващи област, в която е придобит професионалният опит (в т.ч. длъжностна характеристика; граждански договор, придружен със справка за осигурителния доход за социално осигуряване, издадена от съответната компетентна институция.) Документи, удостоверяващи професионален опит на чужд език, следва да са преведени на български език, при спазване на изискванията на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа.

4.5. Други документи, които са свързани с изискванията за заемането на длъжността.

5. Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса – информационното табло в сградата на Регионално управление на образованието – София-град, и електронните страници на РУО – София-град, и МОН.

6. Кратко описание на длъжността:

Основната цел на длъжността „главен счетоводител“ е да отговаря за организацията на финансово-счетоводната дейност в РУО. Подпомага контрола при изразходването на бюджетните средства на РУО в съответствие с действащата нормативна уредба. Осигурява финансово-счетоводното обслужване на РУО и отговаря за правилното счетоводно отразяване на стопанските операции, касаещи дейността на РУО. Извършва текущ контрол върху първичната счетоводна документация. Създава условия за осъществяване на хронологично (аналитично и синтетично) счетоводно отчитане и осигурява своевременното отразяване на финансовите и стопански операции. Анализира и контролира движението на дълготрайните материални активи. Изготвя тримесечните отчети и годишния финансов отчет на РУО.

7. Формиране и размер на заплатата: Индивидуалният размер на основната месечна заплата за длъжността „главен счетоводител“ в РУО ще бъде определен при назначаването съгласно чл. 67, ал. 4 от Закона за държавния служител, чл. 8, чл. 9 или чл. 9а от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация и Вътрешните правила за заплатите на служителите в РУО, както следва:

- в рамките на степен 1 от нивото на основната месечна заплата за длъжността: не по-висока от 945.89 евро/ 1850.00 лв. (при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с до 1 година)
- в рамките на степен 2 на нивото на основната месечна заплата за длъжността: не по-висока от 1278.23 евро/ 2500.00 лв.; (при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с от 1 до 7 години)
- в рамките на степен 3 на нивото на основната месечна заплата за длъжността: не по-висока от 1482.75 евро/ 2900.00 лв. (при професионален опит, надвишаващ минималния за длъжността с над 7 години).

8. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. При подаване на документите по електронен път заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

9. 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. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. При подаване на документите по електронен път информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронната поща.

10. Български 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.

Образци на заявление за участие в конкурса и на декларация може да се изтеглят от раздел „Конкурси“ на сайта на Административния регистър: <https://iisda.government.bg/competitions>.

23.1.2026 г.

X

КРАСИМИР ВЪЛЧЕВ

Министър на образованието и науката

Signed by: Krasimir Georgiev Valchev