



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
НАЦИОНАЛНО БЮРО ЗА КОНТРОЛ НА СПЕЦИАЛНИТЕ РАЗУЗНАВАТЕЛНИ СРЕДСТВА

1000 София, площад „Света Неделя“ № 6, т. л. (02) 904 66 40; факс: (02) 904 66 50; e-mail: info@nbksrs.bg

Национално бюро за контрол на СРС  
Per. № ИК-304 Екз. № ед.  
дата 24.08.2020г.



УТВЪРЖДАВАМ:  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
НБКРС

(ПЛАМЕН КОЛЕВ)

24.08 2020 г.

## О Б Я В А

**ЗА ВЪНШЕН ПОДБОР ЗА ЕДНО РАБОТНО МЯСТО ЗА ДЛЪЖНОСТТА  
„ГЛАВЕН ЕКСПЕРТ – СИСТЕМЕН АДМИНИСТРАТОР И СЛУЖИТЕЛ  
ПО СИГУРНОСТТА НА КОМУНИКАЦИОННИТЕ И  
ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ” В  
ОБЩАТА АДМИНИСТРАЦИЯ КЪМ НАЦИОНАЛНОТО БЮРО ЗА  
КОНТРОЛ НА СПЕЦИАЛНИТЕ РАЗУЗНАВАТЕЛНИ СРЕДСТВА**

Длъжността „Главен експерт – системен администратор и служител по сигурността на комуникационните и информационните системи” в Националното бюро за контрол на специалните разузнавателни средства (НБКРС) е свързана с: участие в комплексни, тематични и инцидентни проверки на органите по чл. 20 от Закона за специалните разузнавателни средства (СРС) и в проверки по изпълнението на дадени от НБКРС задължителни указания, съгласно неговата компетентност; анализиране и систематизиране на информация, свързана с компетенциите на НБКРС,

формулиране и предлагане на НБКСРС на проекти за решаване на констатирани проблеми; проектиране, изграждане, развитие и поддържане на хардуера, операционните системи и стандартния приложен софтуер на комуникационните и информационните системи (КИС) в НБКСРС; извършване дейности по подбор на техническо и програмно осигуряване на КИС в НБКСРС и средства за тяхната защита; осигуряване експлоатация на хардуер, операционни системи и стандартен приложен софтуер на КИС в НБКСРС и прилагане на средства за тяхната защита; участие в подготовката и провеждането на обществени поръчки за доставка на компютърна и офис техника, мрежово оборудване, стандартен и специализиран софтуер; осъществяване системното и мрежово администриране на КИС в НБКСРС, архивиране на информация и актуализиране на стандартен софтуер; участие в изготвянето на договори и осъществяване координация и съдействие на външните по-компетентни нива на хардуерна и софтуерна поддръжка; извършване технологична и методологична помощ в областта на информационните технологии на служителите от администрацията на НБКСРС; осигуряване техническото обслужване на средства за презентиране при провеждане на различни мероприятия; изготвяне становища по текущи въпроси, касаещи техническото осигуряване, експлоатацията, поддръжката и защитата на информационните ресурси в НБКСРС.

Размер на основната месечна заплата, определена за длъжността – от 1650 до 2360 лева.

Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образователна степен – бакалавър; придобито висше образование в област на висше образование – Природни науки, Математика и информатика, Технически науки или Сигурност и отбрана от Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления;

- минимален професионален опит – 5 години опит в областта на информационните и комуникационните системи, компютърна техника;

- разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Строго секретно“. При липса на разрешение за достъп, кандидатът трябва да отговаря на изискванията на чл. 40, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация.

Допълнителни умения и квалификации:

- допълнителна квалификация в областта на комуникационните и информационните технологии;

- умения за работа с операционни системи, програмни продукти, офис техника и комуникационно оборудване;

- владее на английски език в степен, позволяваща изпълнение на служебните задължения.

Длъжността се заема по трудово правоотношение.

Начин на провеждане на подбора: по документи и събеседване.

Кандидатите са длъжни да представят документ за самоличност и предоставят следните документи:

- Заявление за участие (Приложение № 1);

- Декларация от кандидата (Приложение № 2);

- Автобиография;

- Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, владее на чужди езици;

- Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит – трудова книжка, служебна книжка, осигурителна книжка, официален документ на български език, доказващ извършване на дейност в чужбина – при наличие;

- Документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа или след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 (три) месеца;

- Свидетелство за съдимост;

При липса на издадено разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на достъп „Строго секретно“ кандидатът, класиран на първо място, в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на уведомлението, предоставя следните документи за започване на процедура по специално проучване:

- копие от диплома за завършено образование (чл. 147, ал. 1, т. 1, б. „а“ от ППЗЗКИ) – заверено от кандидата;
- съгласие на основание чл. 43, ал. 2 от ЗЗКИ (за лица, родени след 16.07.1973 г.);
- съгласие на основание чл. 43, ал. 2 от ЗЗКИ (за лица, родени до 16.07.1973 г.);
- попълнен въпросник – приложение № 2 към чл. 47 и 48 от ЗЗКИ;
- медицинско свидетелство (чл. 42, ал. 2 от ЗЗКИ, във връзка с чл. 147, ал. 1, т. 1, б. „в“ от ППЗЗКИ);
- служебна бележка от Националната (окръжна) следствена служба, удостоверяваща липсата на образувани предварителни производства за извършени умишлени престъпления от общ характер (чл. 147, ал. 1, т. 1, б. „г“ от ППЗЗКИ);
- нотариално заверена декларация по чл. 74, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (чл. 147, ал. 1, т. 1, б. „д“ от ППЗЗКИ) и нейно копие, заверено от кандидата;
- съгласие на основание чл. 43, ал. 2 от ЗЗКИ, във връзка с чл. 62, ал. 9 от Закона за кредитните институции.

Място и начин на подаване на документите:

- Националното бюро за контрол на специалните разузнавателни средства;

- Адрес: гр. София 1000, пл. „Света Неделя“ № 6, всеки работен ден от 08,30 ч. до 12,30 ч. и от 13,00 ч. до 17,00 ч.

Документите се подават лично от кандидатите или чрез упълномощено лице.

Краен срок за подаване на документите – 10 (десет) работни дни от датата на публикуване на интернет страницата на НБКСПС.

Допуснатите до събеседване се уведомяват по телефона/имейл адрес, като им се съобщават датата и часа за събеседване.

Образци на документи за участие в обявения външен подбор могат да се изтеглят от интернет страницата на НБКСПС.