



НАЦИОНАЛЕН ВОЕНЕН УНИВЕРСИТЕТ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

5000 гр. Велико Търново, бул. „България“ №76
телефон: (062)618 822; факс:(062)618 899; e-mail: nvu@nvu.bg

Рег. № 2734/23.04.2024 г.

Екз. единствен.

О Б Я В А

за провеждане на конкурс за войнишки длъжности за приемане на военна служба на лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина за времето от **15.07.2024 г. до 17.07.2024 г.**, в НВУ „Васил Левски“ – гр. Велико Търново

1. Със заповед № РД-02-450/19.04.2024 г. на началника на Националния военен университет, са обявени **5 (пет)** войнишки длъжности за приемане на военна служба на лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина, съгласно **Приложение № 1**.

2. Кандидатите за участие в конкурса, трябва да отговарят на следните **изисквания:**

2.1. да имат средно или по-високо образование;

2.2. към датата на приемане на военна служба, да не са по-възрастни от **40 години**, а лицата отговарящи на чл. 141, ал. 6 от Закона за отбраната и въоръжените сили (ЗОВСРБ), не по-възрастни от **41 години** за упражнените правото си на пенсия и не по-възрастни от **44 години** за неупражнените правото си на пенсия;

2.3. да са годни за военна служба;

2.4. да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;

2.5. срещу тях да няма образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер;

2.6. да нямат друго гражданство;

2.7. да не са освобождавани от военна служба поради наложено дисциплинарно наказание „уволнение“;

2.8. да покриват нормативите за физическа годност, определени с акт на министъра на отбраната;

2.9. да са психологично пригодни.

3. До 23.05.2024 г., кандидатите за посочените по-горе вакантни длъжности да подадат чрез структурите на Централно военно окръжие (ЦВО) писмено заявление до началника на НВУ „Васил Левски“.

4. Към заявлението по т. 3, кандидатите да приложат следните документи:

4.1. Автобиография;

4.2. Копия от документи за придобити образование, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността. Кандидатите следва да представят българска диплома за придобитото образование или **чуждестранна такава, която е легализирана и приравнена към шестобалната система на оценяване в българската образователна система;**

4.3. Копие на документ, удостоверяващ продължителността на професионалния опит (ако притежават такъв);

4.4. Декларация, че срещу тях няма образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер;

4.5. Декларация, че нямат друго гражданство;

4.6. Декларация, че не са освобождавани от военна служба поради наложено дисциплинарно наказание „уволнение“;

4.7. Декларация, че желаят да бъдат приети на военна служба с по-ниско военно звание от притежаваното от тях в запаса (ако притежават по-високо);

4.8. Съгласие за предоставяне и обработка на лични данни;

4.9. Копие от военноотчетната книжка, стр. 2 и 3, 8 и 9 (ако имат такава);

4.10. Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността (копие от свидетелството за правоуправление на МПС, за завършени курсове за военноотчетната специалност, за допълнителна квалификация);

4.11. Декларация за упражнено/неупражнено право на пенсия при условията на Кодекса за социално осигуряване (за изпълнявалите военна служба);

4.12. Валиден протокол за оценка на психологичната пригодност за военна служба (ако притежават такъв от участие в предишен конкурс). Срокът на валидност на протокола „Психологично пригоден за военна служба“ е **12 месеца**.

4.13. Експертно решение, удостоверяващо годността за военна служба (издава се от структурите на Военномедицинска академия (ВМА) и се изпраща служебно до съответната структура на ЦВО);

4.14. Свидетелство за съдимост за работа в системата на МО;

4.15. Удостоверение от съответната структура на ЦВО, където се водят на военен отчет, от което да е видно основанието за прекратяване на договора за военна служба и датата на отчисляване от списъчния състав (при условие, че са служили) - (изготвя се в структурите на ЦВО);

4.16. Удостоверение от съответната структура на ЦВО, където се водят на военен отчет, от което да е видно, че са на служба в доброволния резерв по Закона за резерва на въоръжените сили на Република България (при условие, че са сключили договор за служба в доброволния резерв) - (изготвя се в структурите на ЦВО).

5. Кандидатите да попълват заявленията четливо или с печатни букви, като задължително да посочват адрес за кореспонденция, телефонен номер и e-mail за контакт.

Подаването на заявление за участие в конкурса, с приложените документи от т. 4.1. до т. 4.12. **да се извършва** в структурите на ЦВО.

До 21.06.2024 г. структурите на ЦВО да изпращат в НВУ „Васил Левски“ заявленията на кандидатите, попълнени и комплектувани с необходимите документи съгласно изискванията на т. 3, 4 и 5.

За кандидатите, които са били на военна служба (кадрова военна служба), да бъде посочено еднозначно в съответното удостоверение, издадено от структурата на ЦВО, където се водят на военен отчет, основанийето за освобождаване от военна служба.

6. Длъжностно лице отговорно за провеждане на конкурса - началник на НВУ „Васил Левски“.

7. Кандидатите за конкурса ще бъдат уведомени писмено от НВУ „Васил Левски“ (на посочения адрес за кореспонденция или e-mail), за датата, часа и мястото на явяване за провеждане на оценка на психологичната пригодност.

Крайният срок за приключване на оценката на психологичната пригодност е до **05.07.2024 г.**

8. Не по-късно от пет работни дни преди началото на конкурса, допуснатите кандидати ще бъдат уведомени писмено за часа, датата и мястото на явяване за участие в конкурса на посочения от тях адрес за кореспонденция или e-mail, а на кандидатите, които не са допуснати до участие в конкурса ще бъде изпратен мотивиран отказ.

9. Конкурсът ще се проведе за времето от 15.07.2024 г. до 17.07.2024 г. в НВУ „Васил Левски“ – гр. Велико Търново.

10. Конкурсът включва изпит по физическа подготовка, тест за проверка на общата култура на кандидатите и събеседване.

10.1. Изпитът по физическа подготовка на кандидатите ще се проведе чрез определяне на качествата им за **сила** (лицеви опори и коремни преси), **бързина** (бягане „Совалка“ 10x10 метра) и **издръжливост** (крос 1000 метра) по нормативи определени в „Ръководство по физическа подготовка и организиране на спортната дейност във Въоръжените сили на Република България“ (обявено с МЗ № ОХ-370/02.05.2018 г.), съгласно **Приложение № 2.**

10.2. Тестът за проверка на общата култура на кандидатите включва **100 въпроса**, като за всеки правилен отговор на въпрос се дава по една точка. Времето за провеждане на теста е с **продължителност 60 минути.**

11. Кандидат, който е получил **под 200 точки** на изпита по физическа подготовка или **под 30 точки** на отделен норматив или съответния брой точки на теста за проверка на общата култура на кандидатите, равняващ се на оценка „Слаб 2,00” („Неудовлетворителен”), отпада от конкурса и **не се класира**.

12. **Кандидат, който не се яви на събеседването, отпада от конкурса.**

13. **Балът за класиране** на кандидатите се формира като сума от:

13.1. Получените точки на изпита по физическа подготовка, разделени на четири и закръглени на цяло число;

13.2. Получените точки на теста за проверка на общата култура на кандидатите;

13.3. Оценката от дипломата за средно образование, умножена по четири и закръглена до цяло число;

13.4. Десет точки за заемане на същата или сходна длъжност с длъжността, за която се кандидатства (удостоверена с документ);

14. Съгласно чл. 48, т. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, **при равен бал, на по - предно място** се класира кандидата, подписал договор за служба в доброволния резерв.

15. Некласирани кандидати имат **право на жалба** пред длъжностното лице отговорно за провеждане на конкурса, посочено в т. 6, в седем дневен срок от уведомяването им.

16. Подписването на договорите за военна служба, приемането на военна служба и назначаването на длъжност на класираните кандидати, се извършва след изтичането на сроковете за обжалване по чл. 6, ал. 4 от Правилника за прилагане на ЗОВСРБ, които са:

16.1. Подаване на жалба – **до седем дни** от уведомяването на кандидата;

16.2. Произнасяне по жалбата – **до четиринадесет дни** от получаването на жалбата.

17. **Телефони за контакт и информация относно конкурса:**

062 / 61 88 11 и 062 / 61 88 10

18. Началникът на ЦВО организира чрез подчинените му структури дейностите по т. 6 от заповед на министъра на отбраната № ОХ-122/09.02.2022 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Приложение № 1 - Списък на вакантни длъжности за войници в НВУ „Васил Левски“ – Велико Търново от 1 (един) лист.
2. Приложение № 2 - Нормативи за изпита по физическа подготовка, от 4 (четири) листа.
3. Приложение № 3 - Кратка информация за вакантните длъжности в НВУ „Васил Левски“ – Велико Търново от 2 (два) листа.

НАЧАЛНИК НА НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

БРИГАДЕН ГЕНЕРАЛ П ИВАН МАЛАМОВ

23.04.2024 г.

СПИСЪК

на вакантните длъжности за войници в Национален военен университет „Васил Левски“, за приемане на военна служба след провеждане на конкурс с лица, завършили граждански средни или висши училища в страната и в чужбина

№ по ред	Наименование на вакантната длъжност	Военно звание	Военно формирование и място за изпълнение на службата	Брой	Основни изисквания на длъжността		Специфични изисквания на длъжността
					Изисквания за минимално образование и квалификация	Минимално ниво на достъп до класифицирана информация	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Младши механик-водач	Редник 3-ти клас Редник 2-ри клас Редник 1-ви клас	52400 - НВУ „В. Левски“ - Велико Търново	1	средно образование	не се изисква	няма
2.	Техник по ремонта на специална техника	Редник 3-ти клас Редник 2-ри клас Редник 1-ви клас	52400 - НВУ „В. Левски“ - Велико Търново	1	средно образование	не се изисква	Свидетелство за управление на МПС, кат. С
3.	Младши шофьор	Редник 3-ти клас Редник 2-ри клас Редник 1-ви клас	52400 - НВУ „В. Левски“ - Велико Търново	1	средно образование	не се изисква	Свидетелство за управление на МПС, кат. С
4.	Шофьор-санитар	Редник 3-ти клас Редник 2-ри клас Редник 1-ви клас	52400 - НВУ „В. Левски“ - Велико Търново	1	средно образование	не се изисква	Свидетелство за управление на МПС, кат. В
5.	Младши механик-водач	Редник 3-ти клас Редник 2-ри клас Редник 1-ви клас	52400 - НВУ „В. Левски“ - район Шумен	1	средно образование	Поверително	Свидетелство за управление на МПС, кат. В
			Всичко	5			

КРАТКА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ВАКАНТНИТЕ ДЛЪЖНОСТИ В НВУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

1. Младши механик-водач в група „Бронетанкова техника” в секция „Осигуряване на учебния процес” на сектор „Осигуряване на учебния процес и логистика”, без изискване за достъп до класифицирана информация.

Функционални задължения:

- да познава материалната част, правилата за използване, съхранение и пазене на въоръжението, бойната и другата техника, ежедневно да проверява тяхната готовност и да участва в подготовката на въоръжението за стрелба;
- да експлоатира, обслужва и съхранява числящата му се БТ и АТ техника и въоръжение съгласно нормативните документи за съответната марка и модел;
- да извършва лично техническото обслужване на машините, въоръжението и бойните припаси и да ръководи обучаемите при извършване на същото;
- да участва при ремонтване на числящата му се техника;
- да осъществява противопожарни мероприятия в парка и машината;
- да знае условията за изпълнение на упражненията и маршрутите за движение при кормуване и евакуация с бойни машини;
- да знае мерките за безопасност и безаварийност при кормуване и евакуация на бронетанкова техника и да следи за стриктното им спазване;
- да управлява АБТТ денем и нощем, в различни условия по пътища и без пътища при осигуряване на учебния процес и логистичните нужди на НВУ „Васил Левски”.
- да изпълнява и други поставени от прекият си ръководител задачи свързани със спецификата на работното място и длъжността;
- да изпълнява задълженията като длъжностно лице от наряда по вътрешна служба, съгласно утвърдения график.

2. Техник по ремонта на специална техника в група „Ремонт на специална техника” на секция „Ремонт на техника” на сектор „Осигуряване на учебния процес и логистика”, без изискване за достъп до класифицирана информация. Да притежава свидетелство за управление на МПС, категория „С”.

Функционални задължения:

- да познава устройството, техническите възможности и спазва правилата за използването, обслужването, съхранението и ремонта на стрелковото оръжие, АМЧ, оптика и бойни припаси ;

- да контролира изпълнение на задачите по ремонта на стрелковото оръжие, АМЧ, оптика и бойни припаси;
- да осъществява противопожарни мероприятия на местата за извършване на ремонт в парка и машините;
- да взема мерки за своевременното осигуряване на техническата документация по ремонта на стрелковото оръжие, АМЧ, оптика и бойни припаси;
- да извършва техническите обслужвания и текущите ремонти на машината;
- да поддържа машината изправна, обслужена и постоянно готова за използване по предназначение;
- да спазва мерките за безопасност при използването, техническите обслужвания, ремонта и евакуацията на машината;
- да работи с всички стругарски, шлосерски и заваръчни машини и агрегати, числящи се подразделението;
- да управлява автомобили денем и нощем, в различни условия по пътища и без пътища при осигуряване на учебния процес и логистичните нужди на НВУ „Васил Левски“;
- да изпълнява и други поставени от прекия си ръководител задачи свързани със спецификата на работното място и длъжността;
- да изпълнява задълженията като длъжностно лице от наряда по вътрешна служба, съгласно утвърдения график.

3. Младши шофьор в „Евакуационно отделение“ в секция „Логистично осигуряване“ на сектор „Осигуряване на учебния процес и логистика“, без изискване за достъп до класифицирана информация. Да притежава свидетелство за управление на МПС, категория „С“.

Функционални задължения:

- да знае устройството, техническите възможности и правилата за използването, обслужването, съхранението, ремонта и евакуацията на зачислената му машина;
- да управлява, обслужва и ремонтира зачислените му машината денем и нощем, в различни условия по пътища и без път, при осигуряване на учебния процес и логистичните нужди в НВУ Васил Левски
- да спазва сроковете и обема на работите по техническите обслужвания и междуремонтните пробези на машините;
- да извършва техническите обслужвания и текущите ремонти на машината;
- да поддържа машината изправна, обслужена и постоянно готова за използване по предназначение;
- да спазва мерките за безопасност при използването, техническите обслужвания, ремонта и евакуацията на машината;
- да предотвратява и не допуска счупвания, аварии и катастрофи на поверената му техника;

- да спазва нормите и правилата за превозването на хора и товари, както и начините за разполагането и закрепването им;
- да предотвратява и не допуска претоварване на машината;
- след завръщане в парка да представи машината за преглед от началника на КТП, да участва в нейното обслужване, да я постави на съхранение и представи на дежурния по парк, да докладва на своя пряк началник за своята дейност и работата на машината и да му представи оформен пътният лист или книжка.
- да изпълнява и други поставени от прекия си ръководител задачи свързани със спецификата на работното място и длъжността;
- да изпълнява задълженията като длъжностно лице от наряда по вътрешна служба, съгласно утвърдения график.

4. Шофьор-санитар в Медицински пункт, без изискване за достъп до класифицирана информация. Да притежава свидетелство за управление на МПС, категория „В“.

Функционални задължения:

- да умее да управлява машината денем и нощем в различни условия по пътища и без път;
- да поддържа машината изправна, обслужена и постоянно готова за използване по предназначение;
- да спазва мерките за безопасност при използването, техническите обслужвания, ремонта и евакуацията на машината;
- да води индивидуалната документация на зачислената му машина.
- да не допуска счупвания, аварии и катастрофи. При повреждане на машината да доложи на своя командир/началник и да вземе мерки за поправянето ѝ;
- след завръщане в парка на представя машината за преглед от началника на КТП, да участва в нейното обслужване, да постави машината на съхранение и представи на дежурния по парк;
- да докладва на своя пряк началник за своята дейност и работа на машината и да му представя оформен пътният лист;
- да познава Закона за движение по пътищата и Правилника за неговото прилагане.
- да осъществява транспорт при медицинското осигуряване на личния състав по време на занятия по бойната подготовка и при провеждане на спортни мероприятия.
- ежедневно да поддържа хигиената в автомобила и района на медицинския пункт;
- да участва във воденето на медицинската регистрация и отчетност;
- да изпълнява и други поставени от прекия си ръководител задачи свързани със спецификата на работното място и длъжността;
- да изпълнява задълженията като длъжностно лице от наряда по вътрешна служба, съгласно утвърдения график.

5. Младши механик-водач в отделение „Експлоатация на въоръжение и техника“ на взвод „Осигуряване и поддръжка“ в служба „Осигуряване на учебния процес“ на факултет „Артилерия, ПВО и КИС“ – район Шумен, с изискване за достъп до класифицирана информация на ниво „Поверително“. Да притежава свидетелство за управление на МПС, категория „В“.

Функционални задължения:

- да познава материалната част, правилата за използване, съхранение и пазене на въоръжението, бойната и другата техника, ежедневно да проверява тяхната готовност и да участва в подготовката на въоръжението за стрелба;
- да експлоатира, обслужва и съхранява числящата му се БТ и АТ техника и въоръжение съгласно нормативните документи за съответната марка и модел;
- да извършва лично техническото обслужване на машините, въоръжението и бойните припаси и да ръководи обучаемите при извършване на същото;
- да участва при ремонтване на числящата му се техника;
- да осъществява противопожарни мероприятия в парка и машината;
- да знае условията за изпълнение на упражненията и маршрутите за движение при кормуване и евакуация с бойни машини;
- да знае мерките за безопасност и безаварийност при кормуване и евакуация на бронетанкова техника и да следи за стриктното им спазване;
- да управлява АБТТ денем и нощем, в различни условия по пътища и без пътища при осигуряване на учебния процес и логистичните нужди на НВУ „Васил Левски“.
- да изпълнява и други поставени от прекият си ръководител задачи свързани със спецификата на работното място и длъжността;
- да изпълнява задълженията като длъжностно лице от наряда по вътрешна служба, съгласно утвърдения график.