

ПУБЛИЧНА ПОКАНА

На основание чл. 21, ал. 1 от Закона за публичните предприятия (ЗПП), чл. 31 – 36, чл. 37, ал. 1, чл. 42 и 43 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП), министърът на образованието и науката в качеството си на орган, упражняващ правата на държавата, със свое решение, отразено в Протокол № 0719-12/07.02.2023 г., обявява конкурс за избор на **двама членове на Съвета на директорите на „Студентски столове и общежития“ ЕАД, гр. София.**

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОЗИЦИЯТА:

Позиция, за която се организира конкурсната процедура – двама членове на Съвета на директорите на „Студентски столове и общежития“ ЕАД, гр. София с мандат от три години.

II. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

1. Условия за допустимост:

В конкурсната процедура може да участва лице, което е български гражданин или гражданин на Европейския съюз, на държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария и отговаря на изискванията на чл. 20, ал. 1 от ЗПП.

2. Критерии за подбор при номиниране на кандидати за членове на Съвета на директорите на „Студентски столове и общежития“ ЕАД, гр. София са:

2.1. Подходяща образователно-квалификационна степен – придобита образователно-квалификационна степен на висше образование по специалност от областите на висше образование и професионалните направления съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г.

2.2. Професионален опит – минимум 5 години;

2.3. Добра репутация – съгласно чл. 34, ал. 5 от ППЗПП;

2.4. Други подходящи професионални умения и компетенции – в областта на стратегическото планиране, и/или в областта на оперативното управление, както и по отношение на други дейности, свързани с ефективното управление на предприятия.

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

Конкурсната процедура се провежда от комисия за подбор и оценка на кандидатите в следните етапи:

1. **Подбор** - допускане на кандидатите на база проверка за съответствието на представените документи с предварително обявените изисквания и критериите за подбор. До конкурса се допускат кандидатите, по отношение на които не са налице пречките по чл. 20, ал. 1, т. 1-8 и т. 13 от ЗПП и отговарят на критериите за подбор.

В срок до 7 дни след изтичането на срока за подаване на документи от кандидатите за участие в конкурсната процедура комисия за подбор и оценка на кандидатите (комисията) извършва проверка по документи и изготвя списък на допуснатите кандидати. Председателят на комисията съобщава с писмо (лично вземане от деловодството на Министерството на образованието и науката (МОН) или по електронна поща с опция за обратна разписка за прочитане) до недопуснатите кандидати съображенията за отказа. В тридневен срок от съобщението недопуснатите кандидати могат да направят възражение до министъра на образованието и науката, като в тридневен срок от получаване на възражението министърът решава въпроса окончателно и ги уведомява с писмо (лично вземане от деловодството на МОН или по електронна поща с опция за обратна разписка за прочитане). Комисията съставя допълнителен протокол за допуснатите кандидати, чиито възражения, постъпили в законоустановения срок, са приети за основателни.

Председателят на комисията изпраща покана (лично вземане от деловодството на МОН или по електронна поща с опция за обратна разписка за прочитане) до допуснатите кандидати за участие в писмената част, като определя краен срок за представяне на разработените концепции в МОН.

2. **Оценка**, включваща две части – **писмена** (представяне на концепция за развитие на предприятието и приноса на кандидата към неговото управление) и **устна** (интервю за проверка на компетентностите, знанията и уменията на кандидата), като и за двете части се определят минимални оценки, непостигането на които е основание за отстраняване на кандидатите от по-нататъшно участие в конкурсната процедура.

Писмената част (концепцията) се провежда чрез представяне на концепция за развитие на предприятието и приноса на кандидата към неговото управление, която следва да е разработена в съответствие с определените изисквания и методика за оценка.

Представените концепции се оценяват от комисията, в срок до 7 дни, съгласно определените критерии и методика за оценка, като кандидатите, получили оценка от писмената част, не по-ниска от „4“, се допускат до устната част.

Председателят на комисията уведомява кандидатите за резултатите от писмената част, като на допуснатите до интервю кандидати писмено (лично вземане от деловодството на МОН или по електронна поща с опция за обратна разписка за прочитане) се съобщава датата, мястото и часа на провеждането му.

Устната част (интервюто) се провежда по определен график, като кандидатите се подреждат по азбучен ред, провежда чрез задаване на въпроси, на които всеки от кандидатите следва да отговори. Оценката от представянето на интервюто се извършва, съгласно определените критерии и методика за оценка.

3. Крайно класиране – изготвяне на крайно класиране на кандидатите на база на писмената и устната част на конкурсната процедура и изпращане на предложение с класираните кандидати до министъра.

Комисията извършва класиране само кандидатите, които са получили обща оценка не по-малко от „4“ на концепцията и не по-малко от „4“ на интервюто съгласно методиката за оценка. При равен резултат комисията подрежда в класирането на по-предно място кандидата с по-висока професионална квалификационна степен и придобита допълнителна квалификация.

В срок до 7 дни след провеждането на интервютата комисията извършва крайно класиране на кандидатите и според класирането номинира до петима кандидати за позицията, като предоставя резултатите от конкурса и номинираните кандидати на министъра за вземане на решение.

Резултатите от конкурса се съобщават на кандидатите в срок до 7 дни от представянето им на министъра (лично вземане от деловодството на МОН или по електронна поща с опция за обратна разписка за прочитане).

Конкурсът да се счита редовно проведен, дори ако на него се яви само един кандидат.

Ако според извършения подбор или при крайното класиране на кандидатите комисията прецени, че нито един кандидат не отговаря на изискванията, определени за заемане на позицията, взема решение за прекратяване на процедурата и уведомява министъра.

IV. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА КАНДИДАТИТЕ

1. Писмена част

1.1. Писмената част (концепцията) следва да е разработена максимално ясно и конкретно, да е обвързана с конкретната роля на публичното предприятие на пазара, с предмета му на дейност и визията за неговото развитие, да е разработен кратък обзор на структурата и ресурсите на предприятието; да са идентифицирани области за подобрене на предприятието; да е разработен план за действие с посочени краткосрочни, средносрочни и дългосрочни цели за развитието му, мерки за изпълнението им, приоритет и срок за постигането им; да е отчетено финансовото състояние на предприятието; да е посочена личната мотивация и приноса на кандидата към управлението на предприятието.

1.2. При оценката на писмената работа се отчитат уменията на кандидатите за яснота и стегнат стил на изложението, прецизно формулиране на целите и посочване на оптимални мерки за тяхното постигане, като бъдат посочени възможните рискове, задълбочено разбиране и познание на спецификата на предприятието, уменията на кандидатите за идентифициране на областите за подобрене, наличие на краткосрочни, средносрочни и дългосрочни цели, идентифициран приоритет и срок.

1.3. Концепцията се оценява по 5-степенна скала от всеки член на комисията, както следва:

- „5” – напълно отговаря на изискванията;
- „4” – в голяма степен отговаря на изискванията;
- „3” – с средна степен отговаря на изискванията;
- „2” – в малка степен отговаря на изискванията;
- „1” – не отговаря на изискванията.

1.4. Общата оценка на всеки кандидат по писмената част (концепцията) се получава като средноаритметична величина от оценките на всички членове на комисията.

1.5. Кандидати, които са получили обща оценка на концепцията не по-ниска от „4“, се допускат до участие в интервю.

2. Устна част (интервюто)

2.1. С допуснатите до участие кандидати от писмената част се провежда интервю чрез задаване на въпроси относно представената концепция от съответния кандидат; познаване на нормативната уредба, касаеща дейността на предприятието; представяне на способностите и уменията на кандидатите в областта на стратегическото планиране; определяне на отговорности и приоритети за постигане на максимален резултат в

съответствие с поставените цели; умение за вземане на навременни и адекватни управленски решения; административни, професионални и делови качества.

2.2. Критериите за оценка на кандидатите от интервюто, включват оценка на нивото на следните компетентности:

- а) стратегическа компетентност;
- б) лидерска компетентност;
- в) управленска компетентност;
- г) ориентация към резултати;
- д) компетентност за преговори и убеждаване;
- е) работа в екип.

2.3. При оценка на кандидатите при провеждане на интервюто се отчитат техните умения за логичност, последователност на изложението, стил, лексика и терминология, точното, ясно, изчерпателно и обосновано формулиране на приоритетите в управлението на дейността на предприятието за което кандидатстват, при съобразяване с приложимата нормативна уредба.

2.4. Оценката се извършва по 5-степенна скала, както следва:

- „5” – напълно отговаря на изискванията;
- „4” – в голяма степен отговаря на изискванията;
- „3” – с средна степен отговаря на изискванията;
- „2” – в малка степен отговаря на изискванията;
- „1” – не отговаря на изискванията.

2.5. Членовете на комисията поставят оценки по всеки един от критериите по т. 2.2 въз основа на предоставените отговори на въпросите на комисията. Резултатът от оценката на конкретния кандидат от всеки член на комисията да се получи като средноаритметична величина от оценките по всички критерии по т. 2.2.

2.7. Общата оценка на всеки кандидат по устната част (интервюто) се получава като средноаритметична величина от оценките на всички членове на комисията.

2.8. Кандидати, които са получили обща оценка на интервюто по-ниска от „4“, не подлежат на класиране в конкурсната процедура.

3. Крайна оценка

Крайната оценка на кандидатите се получава като сума от оценките им по писмената част (концепцията) с тегло 40 % и по устната част (интервюто) с тегло 60 % по следната формула: крайна оценка = (оценка на писмената част) x 0,4 + (оценка от устната част) x 0,6.

V. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Документите за кандидатстване се подават в запечатан непрозрачен плик с ненарушена цялост и с надпис „За участие в конкурс за избор на двама членове на Съвета на директорите на „Студентски столове и общежития“ ЕАД, гр. София“, като се посочват „Име на кандидата, адрес за кореспонденция, телефон и имейл адрес за връзка“ и включват:

1. Заявление за участие в конкурсната процедура (**приложение № 1**).
2. Автобиография (CV).
3. Копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен на висше образование, допълнителна квалификация и правоспособност, ако има такива (ако дипломата на кандидата за придобито в Република България висше образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват само 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 (НАЦИД), в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага).
4. Документи, удостоверяващи необходимия професионален опит (трудова книжка, служебна книжка или осигурителна книжка, извадка от ТРРЮЛНЦ или други документи, удостоверяващи професионалния опит).
5. Декларации по чл. 20, ал. 1, т. 1 - 8 и т. 13 от ЗПП (**приложение № 2**).
6. Референции, сертификати, удостоверения, свидетелства, протоколи и други документи, доказващи притежавания опит, умения и компетентности.

За информация на кандидатите – данни свързани със съдимостта на кандидатите се установяват служебно по реда на чл. 35б от Наредба № 8 от 2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост (Забележка: Електронното служебно свидетелство за съдимост се издава за лица, за които не са съставяни бюлетини за съдимост, включително и по чл. 78а НК. В останалите случаи свидетелство за съдимост се издава по общоустановения ред и следва да се представи от кандидата).

VI. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез упълномощено лице в административната сграда на Министерството на образованието и науката, Приемна на адрес: гр. София - 1000, бул. „Княз Дондуков“ 2А, всеки работен ден от 9.00 до 17.30 часа. Срокът за подаване на документите е 10

(десет) календарни дни, считано от деня следващ датата на обявяване на публичната покана на интернет страницата на Министерството.

Краен срок за представяне на документите – до 17:30 часа на 20 /двадесети/ февруари 2023 год. За подадени в срок документи се приемат тези, които са постъпили в Приемната на Министерството до крайния срок за подаване на документи.

Начин на комуникация с комисията – писмено или по електронна поща на адрес:
priemna@mon.bg

В Приложение № 3 към настоящата публична покана е дадена информацията за предприятието.