

ПУБЛИЧНА ПОКАНА за избиране на кандидат за управител на „ЦВП-КАЗАНЛЪК“ ЕООД, гр. Казанлък

Дата на обявяване: 05.05.2026 г.

На основание чл. 21 от Закона за публичните предприятия (ЗПП), във връзка с чл. 37, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия (ППЗПП), Управителният съвет на „София Тех Парк“ АД обявява конкурс за избор на Управител на „ЦВП-КАЗАНЛЪК“ ЕООД, гр. Казанлък, който отговаря на изискванията на чл. 20 и чл. 21, ал. 2 от Закона за публичните предприятия, чл. 33 от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия, както и тези в специалните закони.

1. Кандидатите трябва да отговарят на следните изисквания:

1.1. Подходяща образователно-квалификационна степен.

Придобито висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър“ по една от следните специалности: право; икономически специалности, включително, но не само финанси и стопанско управление; инженерни специалности; публична администрация.

1.2. Професионален опит.

Минимум 5 години професионален опит по съответната специалност/специалности по т. 1.1. по-горе, в т.ч. 3 години на ръководна позиция или като член на орган за управление или контрол на публично предприятие или търговско дружество.

1.3. Други подходящи професионални умения и компетенции

Професионални умения и компетентности в областите: публични политики за иновации, проекти и програми с европейски средства, стратегическо планиране и/или оперативно управление, както и по отношение на други дейности, свързани с ефективното управление и контрол на предприятия.

1.4. Добра репутация, съгласно чл. 34, ал. 5 от ППЗПП

1.5. 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 по чл. 20 от ЗПП.

1.6. До участие в конкурсната процедура се допускат всички пълнолетни кандидати без оглед на тяхната раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, сексуална ориентация, религия, политическа принадлежност, лично и обществено положение или имуществено състояние.

2. Необходими документи за кандидатстване:

2.1. Заявление за участие в конкурса по Образец – *Приложение № 1*.

2.2. Подробна автобиография.

2.3. Заверени „вярно с оригинала“ копия на документи за завършено висше образование/придобита образователно-квалификационна степен за някои от специалностите по т. 1.1., както и за допълнителна квалификация и правоспособност.

2.4. Заверени „вярно с оригинала“ копия на документи, удостоверяващи продължителността на професионалния опит на кандидата по посочените в т. 1.2. области трудова, служебна, осигурителна книжка; справка от Единен електронен регистър на заетостта, поддържан от Национална агенция по приходите; удостоверения – УП 2 и/или УПЗ; извадки от Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел и др.).

2.5. Оригинал на валидно свидетелство за съдимост, издадено от компетентен съд или електронно свидетелство за съдимост, издадено от Министерство на правосъдието на Република България

2.6. Документ, удостоверяващ обстоятелствата по чл. 20, ал. 1, т. 3 от ЗПП - „Удостоверяване наличието или липсата на правни ограничения“ по чл. 17, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-6 от 24 април 2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;

2.7. Декларация за удостоверяване липсата/наличието на обстоятелствата по чл. 20 от Закона за публичните предприятия – по Образец- *Приложение № 2*.

2.8. Заверени „вярно с оригинала“ копия от референции, сертификати, удостоверения, свидетелства и други документи, доказващи че кандидатът притежава опита, уменията и компетентностите по т. 1. по-горе – по преценка на кандидата.

3. До конкурса се допускат кандидатите, по отношение на които не са налице пречките по чл. 20 от Закона за публичните предприятия и отговарят на критериите за подбор по т. 1.

4. Начин на провеждане на конкурса:

4.1. Конкурсната процедура се провежда в следните етапи:

1. предварителен подбор на кандидатите – извършва се проверка на съответствието на кандидатите с предварително обявените изисквания за заемане на длъжността;

2. писмена част – разглеждане и оценка на концепциите, представени от допуснатите до този етап кандидатите;

3. устна част – събеседване с допуснатите до интервю кандидати;

4. изготвяне на крайно класиране на кандидатите на база резултатите от писмената и устната част на конкурсната процедура;

5. сключване на договор за управление и контрол с избрания кандидат.

4.2. Заявлението, заедно с приложените към него документи, се поставят в непрозрачен, запечатан плик, с ненарушена цялост надписан, както следва:

1. Подател: име и фамилия на кандидата, адрес за кореспонденция, електронна поща и телефонен номер;

2. Получател: „София Тех Парк“ АД, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 111Ж, ет. 2, сграда Лаборатории „За участие в конкурс за избор на управител на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД, ЕИК 208681872“

4.3. Заявленията за участие в конкурса се подават в указания в публичната покана срок лично или чрез упълномощен представител, или чрез куриерска или пощенска служба. Когато заявлението се подава чрез пълномощник, към същото се прилага заверено „вярно с оригинала“ копие на пълномощното. За подадени в срок заявления се приемат тези, постъпили в деловодството на „София Тех Парк“ АД до крайния срок за подаване на документите, посочен в публичната покана.

4.4. Всяко подадено заявление за участие в конкурса се регистрира в деловодството на „София Тех Парк“ АД по реда на постъпването му, като на заявителя, респ. пълномощника, се предоставя входящ номер с посочени дата и час на получаването му. Не се приемат и регистрират заявления, които не са подадени в запечатан, непрозрачен плик или същият е с нарушена цялост или такива, подадени след крайния срок.

4.5. Заявленията може да се подават по електронен път, на посочената в публичната покана електронна поща, като всички документи следва да бъдат подписани с електронен подпис.

4.6. При провеждане на първия етап от конкурса се извършва предварителен подбор на кандидатите по документи – наличие на всички документи по т. 2 и проверка на съответствието им с обявените в Поканата изисквания. До участие в следващия етап от конкурса се допускат кандидати, които са представили всички необходими документи и които отговарят на обявените изисквания.

4.6.1. В срок до 7 /седем/ работни дни, след изтичането на срока за подаване на документи от кандидатите, комисията извършва проверка по документи и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати за членове на Управителния съвет.

4.6.2. Проверка за наличие на съвместимост с изискванията на чл. 20, ал. 1, т. 1-9 и т. 13 от ЗПП се извършва от комисията при проверка за допустимост на кандидатите въз основа на представените от тях документи, декларации и др.

4.6.3. Проверка за наличие на съвместимост с изискванията на чл. 20, ал. 1, т. 10-12 от ЗПП се извършва преди назначаването на избрания кандидат.

4.6.4. Комисията извършва проверка на декларираните от кандидата обстоятелства по чл. 20 от ЗПП въз основа на представените от същия удостоверятелни документи, издадени от съответния компетентен орган, както и въз основа на данните от Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел.

4.6.5. Кандидат за управител се счита с добра репутация, освен ако няма доказателства за обратното и няма основателно съмнение относно добрата репутация на лицето. При оценяване на репутацията на кандидата се взема предвид информацията, която е на разположение на комисията.

4.6.6. След извършването на проверката по документи, комисията изготвя протокол и списък на допуснатите и недопуснати до конкурса кандидати, като по отношение на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускането им.

4.6.7. В срок най-късно до края на следващия работен ден, списъкът на допуснатите и недопуснатите кандидати се публикува на официалната интернет страница на „София Тех Парк“ АД и в същия срок се уведомяват кандидатите посредством изпращане на съобщение на посочените от тях електронни пощи.

4.6.8. В уведомлението до допуснатите кандидати се определя и краен срок за представяне на разработените от кандидатите концепции. Писмените концепции следва да са за 3-годишен хоризонт на управление.

4.7. Провеждането на втория етап на конкурса включва процедура по оценка, състояща се от две части:

4.7.1. Писмена - представяне на концепция за развитие на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД и приноса на кандидата в това отношение) 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.

4.7.2. В определения от Комисията срок допуснатите до участие във втория етап на конкурса кандидати представят концепция за развитие на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД. Концепцията следва да бъде разработена съгласно изискванията по т. 5.1 по-долу.

4.7.3. Концепцията за развитие на предприятието се представя в запечатан, непрозрачен плик с ненарушена цялост, надписан както следва:

1. Подател: име и фамилия на кандидата, адрес за кореспонденция, електронна поща и телефонен номер;

2. Получател: „София Тех Парк“ АД, гр. София, бул. „Цариградско шосе“ 111Ж, ет. 2, сграда Лаборатории „Писмена концепция във връзка с участие в конкурс за избор на управител на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД, ЕИК 208681872“

4.7.4. Концепцията се подава в деловодството на „София Тех Парк“ АД, лично от кандидата или чрез упълномощен негов представител, като в случай на подаване чрез пълномощник, към същата се представя и заверено „вярно с оригинала“ копие на пълномощното.

4.7.5. Концепцията може да се изпрати по електронен път (на официалната електронна поща на „София Тех Парк“ АД), подписана с електронен подпис от кандидата.

4.7.6. За подадени в срок концепции се считат тези, които са постъпили в деловодството на „София Тех Парк“ АД, съответно на официалната електронна поща на „София Тех Парк“ АД, до посочения краен срок за подаване.

4.7.7. Постъпилите на хартия или по електронен път концепции се регистрират в деловодството на „София Тех Парк“ АД, като на приносителя/упълномощеното от него лице, се издава входящ номер с посочени в него дата и час на получаването им. Когато концепцията е изпратена по електронен път, на кандидатите се изпраща съобщение, на посочените от тях електронни пощи, съдържащо информация за входящия номер.

5. Критерии и методика за оценка на кандидатите:

5.1. Представената от съответния кандидат концепция за развитие следва да е разработена максимално ясно и конкретно, да е обвързана с мисията, визията и предмета на дейност на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД, ЕИК: 208681872. Направените предложения за развитието на дружеството следва да са в съответствие с политиката за участието на държавата в публичните предприятия, да са предложени дългосрочни и средносрочни показатели за изпълнението ѝ и да е отчетено текущото финансово състояние на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД, ЕИК: 208681872.

5.2. При оценката на концепциите се отчитат уменията на кандидатите за яснота и стегнат стил на изложението, прецизно формулиране на целите пред Дружеството и посочване на оптимални мерки и срокове за тяхното постигане, като бъдат посочени възможните рискове.

5.3. Представените от кандидатите концепции за развитие на Дружеството се оценяват по следните показатели:

1. способност на кандидата да дефинира проблемите;
2. способност на кандидата за аналитично мислене;
3. способност на кандидата да планира и поставя цели;
4. степента на практическа приложимост на представената концепция за развитие;
5. съответствие на концепцията със спецификата на отрасъла, дейността на Дружеството и приложимата нормативна уредба;
6. съответствие на концепцията със състоянието на дружеството

5.4. Оценката на показателите се извършва по 5-степенна скала, с точност до 0,25 от всеки член на Комисията, както следва:

- 5 – напълно отговаря на изискванията
- 4 – в голяма степен отговаря на изискванията
- 3 – в средна степен отговаря на изискванията
- 2 – в малка степен отговаря на изискванията
- 1 – не отговаря на изискванията

5.5.1. В 7-дневен срок от изтичане на крайния срок за представяне на концепциите за развитие, комисията провежда заседание за тяхното разглеждане и оценяване.

5.5.2. Всеки член на комисията оценява самостоятелно, в съответствие с методиката за оценка, концепцията на съответния кандидат като попълва карта за оценка.

5.5.3. Крайната оценка на всеки кандидат по представената от него концепция се получава като средноаритметична стойност от оценките на всички членове на комисията.

5.5.4. До следващия етап на конкурса се допускат кандидати, чиито концепции са оценени с не по-ниско от „4“.

6.1. След приключване на оценяването, комисията изготвя протокол и списък на допуснатите и недопуснати до следващия етап кандидати, като по отношение на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускането им.

6.2. В срок най-късно до края на следващия работен ден, списъкът на допуснатите и недопуснатите до следващия етап кандидати се публикува на официалната интернет страница на „София Тех Парк“ АД и в същия срок се уведомяват кандидатите посредством изпращане на съобщение на посочените от тях електронни пощи.

6.3. В съобщението до допуснатите до следващия етап кандидати се посочва и дата и час за провеждане на интервю. Комисията насрочва интервю с кандидатите най-малко 2 /два/ работни дни след изпращане на съобщението. Интервюто може да бъде проведено и on line.

7.1. Интервюто с допуснатите кандидати включва въпроси относно представената писмена концепция; познаване на нормативната уредба, касаеща дейността на Дружеството; представяне способността на кандидата да планира и взема управленски решения; притежаваните от кандидата административни, професионални и делови качества и др.

7.2. В хода на събеседването на всеки кандидат се дава възможност да направи кратко представяне на своята концепция.

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

- стратегическа компетентност;
- лидерска компетентност;
- управленска компетентност;
- ориентация към резултати;
- компетентност за преговори и убеждаване;
- работа в екип.

7.4. Кандидатите се оценяват от всеки един член на комисията по всички показатели въз основа на предоставените отговори на въпросите на комисията. При оценка на кандидатите при провеждане на интервюто се отчитат техните умения за логичност, последователност на изложението, стил, лексика и терминология, точно, ясно, изчерпателно и обосновано формулиране на приоритетите в управлението на Дружеството, при съобразяване с приложимата нормативна уредба.

7.5. Оценяване представянето на кандидатите по време на интервюто се извършва по следните показатели:

1. познаване на спецификата на отрасъла, правомощията, отговорностите и компетенциите на управителя на Дружеството;
2. познаване на нормативната уредба;
3. способност за обективни преценки, представяне на адекватно разрешение на конкретен проблем и умения за бързо вземане на решения;
4. административни умения, професионални и делови качества на кандидата;
5. професионален опит на ръководна длъжност

7.6. Оценката на показателите се извършва по 5-степенна скала, при точност на оценката 0,25, както следва:

- 5 – напълно покрива показателите
- 4 – в голяма степен покрива показателите
- 3 – в средна степен покрива показателите
- 2 – в малка степен покрива показателите
- 1 – незадоволително покриване на показателите

7.7. Всеки член на комисията оценява самостоятелно представянето на съответния кандидат като попълва карта за оценка от проведеното интервю.

7.8. Крайната оценка от проведеното интервю на всеки кандидат се получава като средноаритметична стойност от оценките на всички членове на комисията.

7.9. До класиране се допускат кандидати, получили средноаритметична оценка не по-ниска от „4,00“.

8.1. В 5-дневен срок от провеждане на интервюта с всички кандидати комисията извършва крайно класиране на кандидатите.

8.2. Крайната оценка на кандидатите се получава като сума от оценките им по писмената част с тегло 40% и по устната част (интервюто) с тегло 60% по формулата:

крайна оценка = (оценка от писмената част) x 0,4 + (оценка от устната част) x 0,6

8.3. Комисията изготвя протокол, в който се посочва извършеното оценяване на писмените концепции и интервюто и крайното класиране на кандидатите.

9. Вземане на решение за сключване на договор за възлагане на управлението

9.1. Въз основа на извършеното оценяване и крайно класиране Управителният съвет на „София Тех Парк“ АД взема решение за избор на управител на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД или за прекратяване на процедурата.

9.2. Изпълнителен директор на „София Тех Парк“ АД сключва договор за управление и контрол с кандидата, избран за управител на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД, за който няма пречка за сключване на договор.

9.3. При отказ на класирания на първо място кандидат да сключи договор, или ако не се яви в указания срок да сключи договор, Управителният съвет може да вземе решение да сключи договор с класирания на второ място кандидат или да се проведе нова конкурсна процедура.

Приложения:

1. Приложение № 1 – Заявление по образец;
2. Приложение № 2 – Декларация по чл. 20 от Закона за публичните предприятия;
3. Приложение № 3 - Информация за текущото състояние на „ЦВП-Казанлък“ ЕООД, гр. Казанлък, ЕИК: 208681872, неговата стратегия и цели.