

**КОМАНДВАНЕ ЗА ЛОГИСТИЧНА ПОДДРЪЖКА**  
**ВОЕННО ФОРМИРОВАНИЕ 24850 - ЗМЕЙОВО**  
п.к. 6059, с. Змейово, тел. 042 / 62 21 97, 42710

---

Рег. № \_\_\_\_\_  
Екземпляр единствен

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**НАЧАЛНИК НА ВОЕННО ФОРМИРОВАНИЕ 24850 - ЗМЕЙОВО**  
**МАЙОР** **ТЕОДОР ИВАНОВ**  
\_\_ .01.2024 год.

**ДЛЪЖНОСТНА ХАРАКТЕРИСТИКА**  
за длъжността “Главен технически сътрудник”  
Шифър ТЗ-12, код по НКПД-4110 3004

**I. Обща информация.**

- 1. Административна структура:** Министерство на отбраната – военно формирование 24850 – Змейово.
- 2. Организационна единица:** Управление.
- 3. Сектор:** Секция „Логистика“.
- 4. Длъжност:** Главен технически сътрудник.

**II. Подчиненост.**

1. Длъжността е пряко подчинена на Началник секция “Логистика“. Задължително изпълнява заповедите и разпорежданията на Началника на военното формирование и неговия заместник.

**III. Основни длъжностни задължения.**

1. Извършва инсталиране, деинсталиране и конфигуриране на стандартни приложни програмни продукти.
2. Извършва инсталиране, деинсталиране и конфигуриране на кирилизирани програми и други, необходими за нормалната работа на приложните програмни продукти.
3. Администрира, поддържа и актуализира програмните продукти, за които отговаря.
4. Периодично извършва профилактика на програмните продукти, които администрира.
5. При необходимост извършва конфигуриране, инсталиране на операционна система, стандартен системен и приложен софтуер и антивирусни програми на компютърните системи.
6. При необходимост оказва методическа помощ на компютърните потребители за разрешаването на комплицирани проблеми, възникнали при употреба на стандартния приложен софтуер.
7. Създава и поддържа база данни с одитни записи от счетоводният софтуер.

8. Да участва в мероприятия свързани с поддържането на вътрешния ред, чистотата на района и изпълнява други възложени задачи свързани с длъжността.

9. Да действа по нареждане на началника на военно формирование за изпълнение на задължения, които не са свързани пряко с длъжността, но са наложени от екстремни ситуации като пожари, наводнения, аварии и други.

10. Да замества техник електрически системи, като познава и неговата специфика на работа.

#### **IV. Отговорности:**

1. Отговаря за поддръжката и техническата изправност на компютърните системи във формирането.

2. Спазване на изискванията на ЗЗКИ и ППЗЗКИ при извършване на ремонти и администриране на компютърния хардуер и софтуер.

3. Отчита работата си пред Началник на Секция „Логистика“.

4. Носи отговорност за настъпили вреди от допуснати грешки при обслужване на комуникационната техника.

5. Носи отговорност за опазване на класифицираната информация.

6. Носи имуществена и наказателна отговорност за неспазване на процедурите и задълженията на ЗЗБУТ.

7. Отговаря за качествено функциониране на електрическите и телефонни мрежи и инсталации, електрическите табла, телефонната централа и охранителната система тип „Скала“.

8. Носи отговорност за настъпили вреди от неизправности в електроинсталациите и липса на телефонни връзки.

#### **V. Организационни връзки и взаимоотношения.**

1. При изпълнение на длъжността се осъществяват организационни връзки и взаимоотношения с:

- управлението на военното формирование;
- Регистратурата за класифицирана информация;
- участък “Съхранение на инженерни бойни припаси”;
- участък “Съхранение на инженерни имущества и материали”;
- отделение „Логистично осигуряване”;
- Отдел „КИС“ и Отдел „СИ“ на КЛП при необходимост.

#### **VI. Знания, умения и опит.**

1. Образование – *средно*.

2. Професионален опит: *1 год. трудов стаж по специалността, а при липса на такъв – трудов договор със срок на изпитание.*

3. Знание:

- Основни операционни системи и софтуер.
- Технологиите и изискванията за работа с техническите средства.
- Правилата за безопасно обслужване и поддържане на компютърния хардуер и софтуер.
- Правилник за вътрешния ред на формирането.
- ЗЗКИ и ППЗЗКИ.
- Инструкции за „Мерките по безопасност на работното място” и „ПП безопасност”.

**Трябва да знае:**

***В пълен обем:***

- Основните текстообразуващи и таблични програмни системи и продукти;

- Правилата за оформяне на съответните документи;
  - Правилата за безопасното обслужване и поддържане на компютрите;
  - Вътрешни инструкции за противопожарна безопасност.
4. Умения: курс за професионална квалификация за работа с компютър в среда Windows и DOS и програмните продукти Word, Excel .

## **VII. Други.**

1. Пол: не се изисква
2. Здравословно състояние: добро без психически отклонения.
3. Условия на труд – **III категория** – в условията на ненормиран работен ден.
4. Възрастова граница: няма
5. Достъп до ниво класификация за сигурност на информацията – „**Поверително**”.
6. Лицето да не е освобождавано дисциплинарно.
7. Лицето да не е осъждано и срещу него да не е завеждано следствено дело.
8. Да няма склонност към употреба на алкохол и упойващи вещества.

Длъжностната характеристика е изготвена на основание заповед № **РД-87 / 24.01.2024 г.** на Началника на военно формирование 24850 – Змейово, същата е разпечатана в един екземпляр за СД № ЛС – 04.

- Копие – за служебно дело
- Копие – за служителя

Председател на комисията:

Капитан

**Красимир Куртев**