



## ОБЩИНА ТРЯВНА

На основание чл. 10а от Закона за държавния служител и чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

### ОБЩИНА ТРЯВНА ОБЯВЯВА:

**Конкурс за заемане на длъжността „Ръководител на звено за вътрешен одит” при Общинска администрация - Трявна, при следните условия:**

#### **1. Кратко описание на длъжността:**

Ръководител звено „Вътрешен одит“ изпълнява служебните си задължения в съответствие с изискванията на Закона за вътрешен одит в публичния сектор(ЗВОПС), Стандартите за вътрешен одит в публичния сектор, Етичен кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешен одит и утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор, нормативната уредба и вътрешните актове на Община Трявна.

**2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:**

**2.1. По Класификатор на длъжностите в администрацията, приет с ПМС № 129 от 26.06.2012 г.:**

- ✓ Висше образование, минимална образователна степен: Магистър;
- ✓ Професионален опит: 4 години;
- ✓ Длъжностно ниво: 6;
- ✓ Ръководно ниво: Ръководно ниво 6Б;
- ✓ Ранг: III младши;
- ✓ Вид правоотношение: Служебно.

**2.2. По Закона за държавния служител:**

**2.2.1. За държавен служител може да бъде назначено лице, което:**

- ✓ Да е български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- ✓ Да е навършило пълнолетие;
- ✓ Да не е поставено под запрещение;
- ✓ Да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
- ✓ Да не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- ✓ Да отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

**2.2.2. Не може да бъде назначавано за държавен служител лице, което:**

- ✓ Би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруг лице, с което е във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- ✓ Е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско

дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

- ✓ Е народен представител;
- ✓ Е съветник в общински съвет - само за съответната общинска администрация;
- ✓ Заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- ✓ Работи по трудово правоотношение, освен като преподавател във виеше училище;
- ✓ Работи по друго служебно правоотношение, освен при условията на чл. 16а, ал. 4 или чл. 81б.

### **2.3. Специфични изисквания за заемане на длъжността, установени с нормативен акт:**

✓ Да притежават сертификат за вътрешен одитор в публичния сектор, издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл. 53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор в съответствие с чл. 19, ал. 2, т. 1-4 и чл. 21, ал. 1 и 2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор.

### **2.4. Специфични изисквания на органа по назначаване:**

✓ Завършеното висше образование следва да бъде в областта на финансите, стопанските или правните науки.

Български граждани, които са преминали срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, се ползват с предимство при кандидатстване за работа в държавната администрация при постигнати равни крайни резултати от проведената процедура.

## **3. Начин на провеждане на конкурса:**

**3.1. Представяне на концепция за стратегическо управление** на тема: „Подобряване ефективността на системите за финансово управление и контрол по отношение идентифицирането и управлението на риска в Община Трявна“ **както и защита на същата.**

**3.2.** Разработената концепция да бъде до 10 печатни страници формат А4, поставена в запечатан плик, надписан с трите имена на кандидата, подпис и длъжността, за която кандидатства. Представя се лично или чрез упълномощен представител. Всеки кандидат трябва да представи 3 (три) броя екземпляри от концепцията, които се слагат в плика.

### **3.3. Интервю.**

Конкурсът се провежда от комисия, назначена от органа по назначаването, според правилата на настоящата обява и тези регламентирани в Раздел VII „Начини за провеждане на конкурса“, от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

- Списък с материалите за подготовка на кандидатите:
  - Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
  - Закон за публичните финанси;
  - Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
  - Закон за обществените поръчки;
  - Закон за счетоводството;
  - Закон за местното самоуправление и местната администрация;
  - Закон за администрацията.

#### **4. Брой работни места: 1.**

#### **5. Минимален размер на основна заплата за длъжността за степен 1: 780 лв. Максимален размер на основна заплата за длъжността за степен 1: 2200 лв.**

Основната месечна заплата се определя по нива и степени съгласно приложение № 1 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация, като се отчита нивото на заеманата длъжност, квалификацията и професионалният опит, освен ако друго не е определено в специален закон. Индивидуалните основни месечни заплати на служителите на пълно работно време не може да са по-ниски от минималния размер и по-високи от максималния размер на основната месечна заплата за съответното ниво и степен на основната месечна заплата по приложение № 1 от Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация.

#### **6. Документи, които кандидатите за участие в конкурса трябва да представят:**

**6.1. Писмено заявление за участие в конкурса,** съгласно Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /НПКПМДСл/;

**6.2. Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл** от лицето за неговото гражданство, както и за обстоятелствата, че е пълнолетно, не е поставено под запрещение, не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

**6.3. Декларация по чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС** от лицето, че не е работило в организацията през последната една година по трудово или служебно правоотношение; не е работило през последните две години по трудово или служебно правоотношение като ръководител на организацията или нейни подчинени структури; негов съпруг, лице, с което се намира във фактическо съжителство, роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително, не работят или не са работили на ръководна длъжност в организацията през последните две години;

**6.4. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация,** ако такава е придобита. Ако дипломата на кандидата за придобито в Република България образование е вписана в Регистъра на завършилите студенти и докторанти, в заявлението се посочват 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, в заявлението се посочват номер, дата и издател на документа за признаване, като копие на диплома не се прилага;

**6.5. Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит или придобития ранг като държавен служител;**

**6.6. Копие от сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“,** издаден от министъра на финансите след успешно положен изпит по чл.53 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор или да притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;

## **6.7. Автобиография;**

## **6.8. Мотивационно писмо.**

**6.9.** От датата на публикуване на списъците на допуснати и недопуснати кандидати по документи за участие в конкурса, допуснатите кандидати трябва в 7-дневен срок, по начина посочен в пункт 3.2. от настоящата заповед, да представят своята концепция за стратегическо управление в Център за административно обслужване, в сградата на Общинска администрация – Трявна. Допуснатите кандидати няма да бъдат канени и/или уведомявани допълнително от Комисията, назначена за провеждането на конкурса, за представяне на концепция.

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник. Документите по т.6 може да се подават по електронен път, на официалния e-mail адрес на Община Трявна – [tryavna@tryavna.bg](mailto:tryavna@tryavna.bg), като в този случай заявлението по т.6.1 и декларацията по т. 6.2 следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Заявленията, които са подадени след изтичане на срока, посочен в настоящата заповед, не се регистрират.

**7.** На седмия ден от крайната дата за подаване на документите списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати се обявяват на интернет страницата на Община Трявна – [www.tryavna.bg](http://www.tryavna.bg).

**8.** Не по-късно от 5 работни дни след обявяването на допуснатите и недопуснатите кандидати комисията информира кандидатите за датата, часа и мястото на провеждане на конкурса чрез публикуване на информацията на интернет страницата на Община Трявна – [www.tryavna.bg](http://www.tryavna.bg).

## **9. Място и срок на подаване на документите за участие в конкурса:**

Документите се подават в „Деловодство“ в сградата на Общинска администрация - Трявна находяща се на адрес: гр. Трявна, ул. „Ангел Кънчев“ № 21, в 14-дневен срок от публикуване на обявлението за конкурса по реда на чл. 10а, ал. 1, т. 4 Закона за държавния служител и чл. 17 от НПКПМДС.

Длъжностната характеристика за длъжността се предоставя на кандидатите при подаване на заявлението в „Деловодство“ в сградата на Общинска администрация – Трявна. Когато документите се подават по електронен път кандидатите могат да се запознаят с длъжностната характеристика на интернет страницата на Община Трявна – [www.tryavna.bg](http://www.tryavna.bg), раздел „Актуално“, подраздел “Кариери“.

**10.** Всички списъци или други съобщения във връзка с конкурса се обявяват на интернет страницата на Община Трявна – [www.tryavna.bg](http://www.tryavna.bg), раздел „Актуално“, подраздел “Кариери“.

**11. Общодостъпно място**, на което да се публикуват списъците и всички съобщения във връзка с провеждането на конкурса, ако интернет страницата на Община Трявна не работи е – Таблото за обяви и съобщения в сградата на Общинска администрация – Трявна, находяща се в гр. Трявна, ул. „Ангел Кънчев“ № 21.

На основание чл. 10а, ал. 2 от Закона за държавния служител обявлението за конкурса ще бъде публикувано в Регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията, в специализиран сайт или портал за търсене на работа - [Jobs.bg](http://Jobs.bg), [Zaplata.bg](http://Zaplata.bg), [jobs.rabotilnik.com](http://jobs.rabotilnik.com) и на интернет страницата на Община Трявна – [www.tryavna.bg](http://www.tryavna.bg), раздел „Актуално“, подраздел “Кариери“.

