

ОБЩИНА СУНГУРЛАРЕ

гр. Сунгурларе, обл. Бургаска, ул. "Георги Димитров" №2
тел. 05571/5063; факс: 5585; e-mail: kmetsungurlare@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ *262* / *04* . 06.2025г.

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

ОБЯВЯВАМ КОНКУРС

за длъжността „**Ръководител на звено за вътрешен одит**“ в Общинска администрация- Сунгурларе

Изисквания за заемане на длъжността:

1. Минимални изисквания, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията

- 1.1. образователна степен– магистър;
- 1.2. ранг- III младши;
- 1.3. професионален опит – 4 години;
- 1.4. вид правоотношение- служебно

2. Специфични изисквания, предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:

2.1. Да отговаря на условията по чл.19, ал.2, т.1, 2 и 4 и чл.21, ал.1 и ал.2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор:

- да е дееспособно лице;
- да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишено по съдебен ред от правото да заемат съответната длъжност;
- да притежава 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 притежава валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.
- да има завършено висше образование и придобита образователно-квалификационна степен "магистър";

За ръководител на вътрешния одит не може да бъде назначавано лице, когато:

- е работило в организацията през последната една година по трудово или служебно правоотношение, освен като вътрешен одитор или служител в инспекторат по чл. 46 от Закона за администрацията;

- 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 съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително, работят или са работили на ръководна длъжност в организацията през последните две години.

2.3. Да отговаря на условията по чл.7 от Закона за държавния служител, а именно да е:

1. български гражданин, гражданин на друга държава - членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

2. е навършило пълнолетие;

3. не е поставено под запрещение;

4. не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;

5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

6. 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.

3. Допълнителни изисквания за заемане на длъжността:

- висше образование в областта на социалните, стопанските и правни науки;

- добро познаване на законодателството в областта на финансовото управление и контрол и вътрешния одит в публичния сектор и правилното прилагане на разпоредбите му в съответната област и на международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит;

- дигитални умения и компетентности относно файловата организация в операционна система Windows, текстообработка с Microsoft Word, работа с Microsoft Excel, Internet Explorer;

- лични качества- умение за ръководене и работа в екип, инициативност, оперативност, добри комуникационни качества.

4. Начин на провеждане на конкурса:

- решаване на тест;
- интервю с кандидатите.

За решаване на теста кандидатите трябва да са запознати със: Закон за вътрешния одит в публичния сектор; Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор; Закон за публичните финанси; Закон за счетоводството; Закон за администрацията; Закон за държавния служител; Закон за местното самоуправление и местната администрация; Международни стандарти за професионалната практика по вътрешен одит, съгласно §1, т. 8 от Допълнителната разпоредба на Закона за вътрешния одит в публичния сектор; Наръчник за вътрешен одит (утвърден със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. на министъра на финансите); Стратегия за развитие на вътрешния контрол в публичния сектор на Република България 2023 г. - 2026 г. (приета с РМС №993 от 8.12.2022 г.); Методически насоки по елементите на финансовото управление и контрол (утвърдени със Заповед № ЗМФ 184/06.03.2020 г. на министъра на финансите); Устройствен правилник на общинска администрация Сунгурларе.

Тестът ще се решава от всички допуснати до конкурса кандидати. Резултатите от теста не са основание за отстраняване на кандидатите, а само подпомагат конкурсната комисия при преценката на професионалните и деловите им качества.

5. Размер на основната месечна заплата, определена за длъжността – 2200 лв.

При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане и квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в администрацията.

6. Информация за длъжността.

Ръководителят на звеното за вътрешен одит ръководи, планира, организира, контролира и координира дейността на звеното за вътрешен одит в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика за вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на звеното за вътрешен одит, утвърдената от министъра на финансите методология за вътрешен одит в публичния сектор, нормативната уредба и вътрешните актове на Община Сунгурларе.

Ръководителят на звеното за вътрешен одит е отговорен за цялостната дейност на звеното за вътрешен одит, като:

Изготвя и представя на кмета на общината и на одитния комитет проект на статут на звеното за вътрешен одит, стратегически и годишен план за дейността по вътрешен одит;

Организира, координира и разпределя задачите за изпълнение между вътрешните одитори съобразно техните знания и умения;

Одобрява работната програма и одитния план за конкретните одитни ангажименти;

Следи за изпълнението на годишния план за дейността по вътрешен одит и за прилагането на методологията за вътрешен одит в публичния сектор;

Изготвя и представя за утвърждаване от кмета на общината план за професионалното обучение и развитие на вътрешните одитори с цел да се поддържа одитен персонал с достатъчни знания, умения, опит и професионална квалификация;

Разработва процедури и специфична методология за осъществяване на дейността на звеното;

Предлага на кмета на общината да възложи определена задача на експерт от общината или извън нея, когато служителите на звеното не притежават специални знания и умения, необходими за изпълнение на одитен ангажимент;

Докладва резултатите от одитните ангажименти, дадените препоръки и резултатите от проследяване на изпълнението на дадените препоръки на кмета на общината, а при необходимост - и на одитния комитет;

Представя годишен доклад за дейността по вътрешен одит на кмета на общината и на одитния комитет;

Докладва за всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността по вътрешен одит на кмета на общината и на одитния комитет;

Има достъп до председателя и до членовете на одитния комитет и участва в заседанията на комитета;

Координира взаимодействието с външните одитори.

Осъществява функциите, правата и задълженията вменени му със Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Международните стандарти за професионална практика по вътрешен одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешния одит и Методология, утвърдена от министъра на финансите.

7. Необходими документи:

7.1. Заявление за участие в конкурс /по образец/ с приложения към него:

7.1.1. Декларация по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители /по образец/;

7.1.2 Декларация за липса на обстоятелствата по чл.21, ал.2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор /по образец/;

7.1.3. Копия от документи за придобита образователно- квалификационна степен, която се изисква за длъжността;

7.1.4 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 валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор;

7.1.5. Автобиография CV формат;

7.1.6. Копия от документи, удостоверяващи придобит ранг и продължителността на професионалния опит;

7.1.7. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

8. Място и срок за подаване на документите за участие в конкурса.

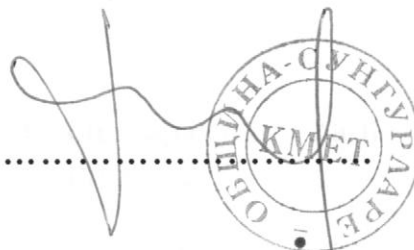
Документите се подават лично или чрез пълномощник, в запечатан плик, върху който са написани трите имена на кандидата, наименованието на конкурса, адрес и телефон за кореспонденция, в срок от 14 дни, считано от датата на публикуване на обявлението, в деловодството на Общинска администрация гр. Сунгурларе, на адрес: гр. Сунгурларе, ул. Георги Димитров №10, всеки работен ден от 08:30 до 17:00 часа или по електронен път на e-mail: kmetsungurlare@abv.bg, като в този случай заявлението за участие в конкурса и декларациите по чл.17, ал.3, т.1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители и по чл.21, ал.2 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на таблото за обявления във фронт- офиса в административната сграда на Община Сунгурларе, на адрес: гр. Сунгурларе, ул. Георги Димитров №10 и на официалната електронна страница на Община Сунгурларе: www.sungurlare.org.

За информация: телефон 05571/5112 – деловодство община Сунгурларе.

инж. ДИМИТЪР ГАВАЗОВ

Кмет на Община Сунгурларе:



Изготвил

ст. юрисконсулт Св. Маринова