



# ОБЩИНА ГОДЕЧ

2240 гр.Годеч, пл. "Свобода" №1, Тел.: 072922300, Факс: 072923513  
e-mail: [obshtina\\_godech@abv.bg](mailto:obshtina_godech@abv.bg); [office@godech.bg](mailto:office@godech.bg); [www.godech.bg](http://www.godech.bg)

## ЗАПОВЕД

№ РД -90

гр. Годеч, 18.03.2024 г.

На основание чл. 44, ал. 2, от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 10, ал. 1 и чл. 10а, ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл. 4, ал. 1 и чл. 13, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

## НАРЕЖДАМ:

**I. ОБЯВЯВАМ** конкурс за назначаване на държавен служител на незаетата длъжност „Ръководител на звено вътрешен одит“ в Община Годеч, при следните условия:

**1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:**

- 1.1. Минимална образователна степен - Магистър;
- 1.2. Професионален опит - 4 години и/или III младши ранг;
- 1.3. Професионално направление на висшето образование - икономика, счетоводство и контрол, финанси, право;
- 1.4. Да отговаря на условията по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;
- 1.5. 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 притежават валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

## **2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:**

**2.1.** Да отговаря на изискванията на чл. 19, ал. 2, т. 1, 2 и 4 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор (ЗВОПС);

**2.2.** Да не съществуват пречки за назначаване по служебно правоотношение, изброени в чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС. Тези обстоятелства се декларират писмено от кандидата за ръководител на звено „Вътрешен одит“.

## **II. ОПРЕДЕЛЯМ начина на провеждане на конкурса:**

**Етап 1:** Допускане по документи.

**Етап 2:** Решаване на тест за познания от професионалната област на длъжността и относно общинската администрация.

**Етап 3:** Интервю.

*\*На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители българските 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.*

## **III. Необходими документи:**

**1.** Заявление за участие в конкурс – /по образец/ Приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

**2.** Декларация по чл. 17 ал. 3 т. 1 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 определената длъжност.

**3.** Копие от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителни квалификации и правоспособност, които се изискват за длъжността; 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 придобито 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 от диплома не се прилага.

**4.** Копие от документите, които удостоверяват продължителността на професионалния опит /служебна, трудова или осигурителна книжка/.

**5.** 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 копие от валиден международно признат сертификат за вътрешен одитор.

6. Декларация за липса на обстоятелствата по чл. 21, ал. 2 от ЗВОПС (по образец)

7. CV – европейски формат.

8. Други документи, удостоверяващи допълнителни умения и квалификации по преценка на кандидата.

**Забележка:** Копията на документите се заверяват от лицето с „Вярно с оригинала” и подпис.

#### **IV. Място и срок за подаване на документите:**

1. Документите се подават лично или чрез пълномощник (с оригинал на нотариално заверено пълномощно) в срок от 14 дни от датата на публикуване на обявлението за конкурса, в деловодството на Община Годеч с адрес: гр. Годеч 2240, пл. „Свобода“ № 1, всеки работен ден от 08,30 до 17,00 часа.

2. Документите за участие в конкурса могат да се подават и по електронен път на адрес **office@godech.bg**, като в този случай заявлението по чл. 17, ал. 2 и декларацията по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители, следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис.

3. Телефон и лице за контакт 0729/22300 – г-жа Камелия Русимова – старши специалист „Човешки ресурси“.

**V. Възлагам на г-жа Камелия Русимова** – старши специалист „Човешки ресурси“ да подготви и публикува обявлението в регистъра по чл. 61, ал. 1 от Закона за администрацията и в Jobs.bg – специализиран сайт за търсене на работа.

**VI. Възлагам на г-жа Нели Ангелова** – старши специалист „Деловодител“ да приема и регистрира с входящ номер, дата и час, заявленията на кандидатите за участие в конкурса за длъжността **„Ръководител на звено вътрешен одит“** както и да предоставя на кандидатите екземпляр от длъжностната характеристика за конкурсната длъжност.

**VII. Възлагам на г-н Георги Стефанов** – системен администратор, да публикува заповедта, обявлението, информация за длъжността и други съобщения във връзка с конкурса, на официалната Интернет страница **www.godech.bg**, раздел „Търгове и конкурси“, подраздел „Работни места“.

**VIII. Утвърждавам обявление за провеждане на конкурса за назначаване на държавен служител на незаетата длъжност **„Ръководител на звено вътрешен одит“**, приложение към настоящата заповед.**

Контрол по заповедта възлагам на г-жа Валя Манова – Секретар на Община Годеч.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на г-жа Валя Манова – секретар, г-жа Камелия Русимова – старши специалист „Човешки ресурси“, г-жа Нели Ангелова – старши специалист „Деловодител“ и г-н Георги Стефанов – старши експерт „Системен администратор“ за сведение и изпълнение.

**РАДОСЛАВ АСЕНОВ**  
**КМЕТ НА ОБЩИНА ГОДЕЧ**

*Съгласувал:*

*Валя Манова*

*Секретар на Община Годеч*

*Изготвил:*

*Камелия Русимова*

*Старши специалист „Човешки ресурси“*