



# 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)

## О Б Я В Л Е Н И Е

За длъжността „Ръководител на звено вътрешен одит“ в Община Годеч  
месторабота: Община Годеч; срок: постоянен; пълно работно време;

### I. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

1. Минимална образователна степен - Магистър;
2. Професионален опит - 4 години и/или III младши ранг;
3. Професионално направление на висшето образование - икономика, счетоводство и контрол, финанси, право;
4. Да отговаря на условията по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител.
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.

### II. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

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. 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“.

### III. 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.*

#### **IV. 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 сертификата "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.**

#### **V. Адрес и електронна поща за подаване на документи:**

Гр. Годеч 2240, пл. „Свобода“ № 1, гише „Деловодство“ всеки работен ден от 08,30 до 17,00 часа. Документите за участие в конкурса могат да се подават и по електронен път, подписани с електронен подпис на адрес [office@godech.bg](mailto:office@godech.bg).

#### **VI. Срок за подаване на документи:**

1. В 14 – дневен срок от датата на публикуването на обявата в регистъра по чл. 61, ал.1 от Закона за администрацията, в Jobs.bg – специализиран сайт за търсене на работа и на интернет страницата на община Годеч.

2. Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник.

3. Списъците и други съобщения във връзка с конкурса ще се обявят на интернет страница: [www.godech.bg](http://www.godech.bg) и на информационното табло на входа на общината.

#### **VII. Кратко описание на длъжността, съгласно утвърдената длъжностна характеристика:**

Осъществява вътрешен одит на всички структури, програми, дейности и процеси, включително на разпоредителите със средства от Европейския съюз и на разпоредителите от по-ниска степен в общината. Чрез изпълнение на служебните си задължения, както и чрез извършване на вътрешен одит подпомага Община Годеч да постигне целите си, посредством прилагането на систематичен и дисциплиниран подход за оценяване и подобряване ефективността на процесите за управление на риска, контрол и управление. Изпълнява служебните си задължения в съответствие с изискванията на Закона за вътрешния одит в публичния сектор, Стандартите за вътрешния одит, Етичния кодекс на вътрешните одитори, Статута на вътрешния одит и Методология, утвърдена от министъра на финансите.

Познаване и ползване на нормативни актове, пряко свързани с изпълнението на длъжността – Закон за вътрешния одит в публичния сектор, Закон за публичните финанси, Закон за държавния бюджет на Република България, Закон за счетоводството, Закон за общинския дълг, Закон за държавния служител.

#### **VIII. Минимален – максимален размер на основната заплата 933 -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, квалификацията и професионалния опит на кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в общинската администрация.*

**IX. За информация:**

Адрес: гр. Годеч, Софийска област, пл. "Свобода" № 1

Телефон за контакт: 0729/22300

Лице за контакт: Камелия Русимова – старши специалист „Човешки ресурси“

**УТВЪРДИЛ:**

**Радослав Асенов**

**Кмет на Община Годеч**

*Съгласувал:*

....., дата ..... 2024 г.

*Валя Манова - секретар на Община Годеч*

*Изготвил:*

....., дата ..... 2024 г.

*Камелия Русимова - старши специалист „Човешки ресурси“*