

# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## С М Е Т Н А П А Л А Т А

---

### ОБЯВА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРС

Сметната палата е върховна одитна институция на Република България, тя осъществява контрол за изпълнението на бюджета и на други публични средства и дейности съгласно Закона за Сметната палата и международно признатите одитни стандарти. Нейната основна задача е да контролира надеждността и достоверността на финансовите отчети на бюджетните организации, законосъобразното, ефективно, ефикасно и икономично управление на публичните средства и дейности, както и да предоставя на Народното събрание надеждна информация за това. Сметната палата е независима при осъществяването на своята дейност.

**Сметната палата извършва следните видове одити:**

**1. Финансов одит** - изразяване на независимо одитно мнение с разумна степен на сигурност дали годишният финансов отчет на бюджетната организация е изготвен във всички съществени аспекти в съответствие с приложимата обща рамка за финансово отчитане;

**2. Одит за съответствие** - проверката на системите за финансово управление и контрол, включително на вътрешния одит и на управленските решения във връзка с организацията, планирането, управлението, отчитането и контрола на бюджетните и другите публични средства и дейности в одитираната организация с оглед на спазването на изискванията на нормативните актове, вътрешните актове и договорите;

**3. Одит на изпълнението** - проверката на дейностите по планиране, изпълнение и контрол на всички равнища на управление в одитирания обект с оглед на тяхната ефективност, ефикасност и икономичност;

**4. Специфични одити** са одитите, извършвани при условията и по реда на специален закон. Те могат да бъдат комбинирани одити, които съчетават подходите за извършване на финансов одит, одит за съответствие и одит на изпълнение.

**I. Сметната палата на Република България обявява външен конкурс за подбор и заемане на длъжността „Стажант-одитор” в одитна дирекция I „Финансови одити”, както следва:**

- В отдел 1 „Централни органи и ДВУ”, месторабота – гр. София – 2 (две) щатни бройки;
- В отдел 2 „Централни органи и ДВУ”, месторабота – гр. София – 2 (две) щатни бройки;
- В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Русе, месторабота – гр. Русе – 1 (една) щатна бройка;
- В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Търговище, месторабота гр. Търговище – 1 (една) щатна бройка;

- В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Добрич, месторабота гр. Добрич – 1 (една) щатна бройка;
- В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Силистра, месторабота гр. Силистра – 1 (една) щатна бройка;
- В отдел 3 „Местни органи”, ИРМ-Разград, месторабота гр. Разград – 1 (една) щатна бройка.

**II. Основни функционални отговорности на Одитна дирекция I „Финансови одити”** - извършване на финансови одити на годишните финансови отчети на бюджетните организации, определени в чл. 54, ал. 1 от Закона за Сметната палата, както и извършване на финансов одит на годишните финансови отчети на всички общини, в ресора на дирекцията, с обща сума на отчетените разходи по бюджета, сметките за средствата от Европейския съюз и сметките за чуждите средства за предходната година под 10 млн. лв. при периодичност, определена от Сметната палата или на основата на оценка на риска (чл. 54, ал. 2 от ЗСП).

Изразяване на независимо одитно мнение с разумна степен на сигурност дали годишните финансови отчети на бюджетните организации са изготвени във всички съществени аспекти в съответствие с приложимата обща рамка за финансово отчитане.

**III. Кратко описание на основните функции на длъжността** – подпомага одитната дейност за осъществяване на контрол чрез независим външен одит на годишните финансови отчети на бюджетните организации съгласно Закона за Сметната палата (ЗСП), международно признатите одитни стандарти, Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата, Етичния кодекс на Сметната палата и другите приложими актове, уреждащи одитната дейност.

**IV. Вид правоотношение** – трудово, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда.

**V. Размер на основното месечното трудово възнаграждение:**

- минимален размер - **1 000 (хиляда) лева;**
- максимален размер - **1 350 (хиляда триста и петдесет) лева.**

**Допълнителна информация:**

- стажът на директорите на дирекции, ръководителите на структурни звена, одиторите и служителите от администрацията на ръководни длъжности и експертни длъжности с ръководни функции, придобит на съответните длъжности в Сметната палата, се признава за служебен стаж по специалността при кандидатстване за назначаване на длъжности, за които се изисква служебен стаж по специалността;

- стажът на лицата с висше юридическо образование, придобит на длъжност в Сметната палата, се зачита за стаж по чл. 164, ал. 1-7 от Закона за съдебната власт и по чл. 8, ал. 1, т. 3 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност;

- служителите на Сметната палата имат право ежегодно на представително облекло на стойност до три минимални работни заплати;
- служителите на Сметната палата могат да получават допълнителни възнаграждения за постигнати резултати по ред, установен със закон или с акт на Министерския съвет или с вътрешните правила за работната заплата;
- ръководните органи, директорите, ръководителите на структурни звена и одиторите се застраховат задължително със застраховките "Живот" и "Злополука";
- служителите на Сметната палата участват ежегодно в организирани тематични обучения за придобиване и усъвършенстване на професионалните знания и умения;
- служителите на Сметната палата могат да участват в работни групи, кръгли маси или съвещания, включително и такива с международно участие, за обмяна на знания и опит;
- при участия в организирани мероприятия от страна на Сметната палата, служителите придобиват сертификати, в т.ч. и международни.

#### **VI. Минимални и специфични изисквания на кандидатите за заемане на длъжността:**

1. Образование: висше с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. Предимство ще имат кандидатите, които притежават висше икономическо образование и професионален опит в счетоводната отчетност.

#### **VII. Необходими документи за участие в конкурса:**

1. Заявление (свободен текст) до председателя на Сметната палата, в което се посочват длъжността, за която се кандидатства, телефон и/или електронна поща за контакт, опис на приложените към заявлението документи;
2. Биографична справка с подробно посочване на трудовия и/или служебния стаж, придружена от заверени копия на документи за удостоверяването му - трудова и/или служебна книжка, УП-3 или друг документ, доказващ трудов и/или служебен стаж по длъжности и структурно звено;
3. Заверено копие от диплома за завършено висше образование (при издадена диплома от чуждестранно учебно заведение – удостоверение за признато образование и степен на образованието);
4. Други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността (по преценка на кандидатите).

#### **VIII. Списък с материалите за подготовка на кандидатите:**

1. Закон за Сметната палата;
2. Международни стандарти на Върховните одитни институции (МСВОИ): МСВОИ 1-100, МСВОИ 200;
3. Закон за публичните финанси;
4. Закон за вътрешния одит в публичния сектор;

5. Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
6. Закон за счетоводството;
7. Указания на министъра на финансите дадени с писма ДДС № 20 от 2004 г., относно прилагане на Националните счетоводни стандарти от бюджетните предприятия; ДДС № 14 от 30.12.2013 г., относно Сметкоплан на бюджетните организации;
8. Заповед на министъра на финансите № ЗМФ 1338 от 22.12.2015 г.

**IX. Начин на провеждане на конкурса – съгласно чл. 6, ал. 3 и чл. 24, ал. 6 от Правилника за подбор, назначаване, обучение, оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите на Сметната палата (Правилника) и Методика за оценяване на кандидатите при провеждане на конкурси за заемане на длъжности в Сметната палата (Методика), която е неразделна част от Правилника - писмена част и интервю, като писмената част ще се проведе под формата на тест.**

**Етапи на конкурсната процедура:**

- Допускане/ недопускане по документи, съобразно определените минимални и специфични изисквания за заемане на конкурсната длъжност;
- Писмена част – провеждане на тест, който се състои от 20 въпроса от областта на дейност на конкурсната длъжност, които могат да бъдат от отворен и затворен тип. Всеки затворен въпрос има по четири възможни отговора, от които само един е верен. За успешно издържал теста се счита този кандидат, който е отговорил правилно на минимум 70 % от зададените въпроси (14 въпроса);
- Интервю – кандидатите се оценяват по определени критерии, съобразно спецификата на длъжностното ниво и областта на дейност.

**X. Място и краен срок за подаване на документите - необходимите документи за участие в конкурса, се подават лично или чрез упълномощено лице по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, чрез куриер или в сградата на Сметната палата, гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37 – „Деловодство”, всеки работен ден от 10.00 до 17.00 ч., **в срок до 23.10.2020 г., включително.****

**XI. Документите от конкурсните процедури, които са с информационен характер (заповеди, обявления, списъци, времеви графици, съобщения, др.), се публикуват на официалната интернет страница на Сметната палата, секции „За нас“, „Професионално развитие“, „Конкурси”, като при относимост се изпращат и на кандидатите по посочена от тях лична електронна поща.**