

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 вътрешен одитор” - 1 (една) щатна бройка в звено „Вътрешен одит” на Сметната палата, месторабота гр. София.

II. Основни функционални отговорности на звено „Вътрешен одит“:

1. Оценява адекватността и ефективността на системите за финансово управление и контрол;
2. Идентифицира и оценява рисковете в Сметната палата във връзка с осъществяването на дейността по вътрешен одит;
3. Дава препоръки за подобряването на процесите по управление на риска, контрол и управление в Сметната палата.

III. Кратко описание на основните функции на посочената длъжност:

1. Подпомага изпълнението на одитни ангажименти за предоставяне на увереност по Закона за вътрешния одит в публичния сектор;
2. Участва в идентифицирането, анализирането, оценката и документирането на достатъчно информация за изразяване на мнение по отношение на поставените цели на всеки одитен ангажимент;
3. Докладва и обсъжда с ръководителя на звеното за вътрешен одит резултатите от одитния ангажимент;
4. Подпомага изготвянето на проект за одитен доклад към изпълнението на всеки одитен ангажимент за даване на увереност;
5. Участва в изготвянето на препоръки в докладите за изпълнени одитни ангажименти, с цел подобряване на системите за финансово управление и контрол;
6. Подпомага изготвянето на работните документи в съответствие с вътрешните правила и писмени процедури;
7. Планира, организира и контролира собствената си работа при спазване на приоритети и срокове, съгласно нормативните актове.

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 - **1 500 (хиляда и петстотин) лева.**

Допълнителна информация:

- трудовият стаж 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;
- трудовият стаж 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 организираните 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 икономическо с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“;
2. Да са дееспособни лица, които да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер и да не са лишени по съдебен ред от правото да заемат длъжността;

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. Закон за вътрешния одит в публичния сектор;
3. Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор;
4. Международни стандарти за професионална практика по вътрешен одит;
5. Наръчник за вътрешен одит, издаден от Министерство на финансите.

IX. Начин на провеждане на конкурса – съгласно чл. 6, ал. 3 и чл. 26, ал. 1 от Правилника за подбор, назначаване, обучение, оценка на трудовото изпълнение и професионалното развитие на служителите на Сметната палата - конкурс по документи, който включва само интервю.

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 16.02.2023 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.