



**ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ, ОБЛАСТ МОНТАНА**  
**със седалище и адрес: гр. Бойчиновци ул. „Гаврил Генов” № 2**  
**телефон 09513/ 22-36**

На основание чл. 10а , ал. 1 от Закона за държавния служител, във връзка с чл.14, ал. 1 и ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите за държавни служители и Заповед № 501/ 27.09.2017. г. на Кмета на Община Бойчиновци в качеството си на орган по назначаване

**ОБЯВЯВА КОНКУРС**

За длъжността **ФИНАНСОВ КОНТРОЛЪОР**

за заемане по служебно правоотношение в Общинска администрация - Бойчиновци

**1. Минимални изисквания предвидени в нормативни актове за заемане на длъжността:**

• **Минимална степен на завършено образование:**

Висше образование – образователно-квалификационна степен Магистър

Специалност на висшето образование – финанси, счетоводство и контрол, икономика

• **минимален професионален опит за заемане на длъжността:** 2 години или придобит

• **минимален ранг - IV** младши

Други допълнителни изисквания за длъжността:

- компютърна грамотност: WORD, EXCEL, Internet

- умения за ползване на нормативни актове, свързани с изпълнение на служебните задължения

- комуникативна компетентност

• **размер на основната месечна заплата, определена за длъжността:**

в границите от 460 до 1200 лева

Индивидуалната основната месечна заплата се определя в зависимост от професионалния опит на спечелилия конкурса кандидат, съгласно Наредбата за заплатите на служителите в държавната администрация

• **брой работни места, за които е обявен конкурс за тази длъжност:** 1

**2. Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурсът за заемане на длъжността ще се проведе по следния начин:

- Решаване на тест върху въпроси, свързани с устройството и функционирането на администрацията и с професионалната област на длъжността и

- Интервю

**3. Необходими документи за участие в конкурса:**

Кандидатите подават:

- Писмено заявление за участие в конкурса съгласно приложение № 2 към чл. 17, ал. 1 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители;

Към заявлението се прилагат:

- Декларация от лицето по чл. 17, ал.2, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурси за държавни служители, че е пълнолетен български гражданин, 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 определена длъжност;

- Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен – копие от диплома в нейната цялост, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

- Копие от документите, удостоверяващи продължителността на професионалния опит;

- Други документи, свързани с изискванията за заемането на длъжността – документ за придобит ранг / ако лицето е било/ или е държавен служител / , трудова автобиография, документ за компютърна грамотност, копие от документа за самоличност, декларация / по образец от общината / от лицето, че е запознато с длъжностната характеристика за длъжността, за която кандидатства и декларация / по образец от общината / , че служителят определен да приема документите е запознал кандидата за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал.2 от Закона за държавния служител.

#### **4. Място и срок на подаване на документите за участие:**

Подаването на заявлението и приложенията към него се извършва лично от всеки кандидат или чрез пълномощник в Центъра за услуги и информация на гражданите / в сградата на общината/ стая № 101 при Главен специалист „Административно обслужване” в срок до **10. 10. 2017 година – включително** / всеки работен ден от **08:00 ч. до 17:00 ч.**

**5.** Списъците и всички съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на информационното табло на партерния етаж в сградата на община Бойчиновци и на интернет страницата на общината.

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

Осъществява предварителен контрол чрез проверка на документите и действията, свързани с поемането на задължение или с извършването на разходи. Документира резултатите от проверките и се произнася за законосъобразността на поетите задължения чрез попълване на контролни листове. Извършва периодични проверки на Системата за финансово управление и контрол, гарантиращи нейната възможност да функционира ефективно и да осигурява качествен резултат. Отговаря за своевременната актуализация на вътрешните правила и процедури към Системата за финансово управление и контрол, за точното и обективно отразяване на резултатите от контролната дейност и за достоверността на информацията, която подава на ръководството.

С входящ номер и дата се регистрират само заявленията, към които са приложени всички посочени в тях документи.

**Заявления, подадени след изтичане на срока не се регистрират.**

Лице за контакт: Наталия Анастасова – предоставя на кандидатите необходимата информация, включително и длъжностна характеристика за конкурсната длъжност и уведомява за пречките за назначаване на кандидатите, посочени в чл.7, ал.2 от Закона за държавния служител.

Телефон за контакт: 09513 / 22-36 в. 40

**Орган по назначаване:**

**СВЕТЛИН СРЕТЕНИЕВ**

*Кмет на община Бойчиновци*