



## О Б Я В Л Е Н И Е:

На основание чл. 10а, ал. 1 и 2 от Закона за държавния служител във връзка с чл. 13, ал. 1 и чл. 14, ал. 1, ал. 2 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност за държавни служители и Заповед № 2273-АД-08-01/01.11.2024 г. на Кмета на Община Свищов, обявява конкурс за длъжността **Главен експерт „Счетоводство и контрол” в дирекция „Финансови дейности“ при Община Свищов** при следните условия:

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

**Минимални изисквания:** професионален опит – 2 години; придобит минимален ранг за заемане на длъжността – IV мл.; минимална степен на образование – висше, степен – бакалавър.

**Специфични изисквания:**

**Допълнителни изисквания и квалификация:**

- Професионално направление на висшето образование „икономика“ и с предпочитана специалност „Счетоводство и контрол“;

- Познания в областта на местното самоуправление и местната администрация;

- Познаване на действащото законодателство, касаещо дейността - *Закон за счетоводството; Закон за публичните финанси; Сметкоплан на БО 2024; Единна бюджетна класификация за 2024 г.; Закон за държавния служител; Закон за местното самоуправление и местната администрация;*

- Аналитична компетентност;

- Професионална компетентност;

- Дигитална компетентност.

- На основание чл. 14, ал. 4 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавните 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.

**2. Начин на провеждане на конкурса** – от конкурсна комисия, назначена със Заповед, която допуска кандидатите до участие на база представените документи. С допуснатите кандидати конкурсът се провежда чрез решаване на тест(тест със затворени въпроси с един възможен отговор). Конкурсът задължително включва и интервю.

**3. Необходими документи** – Писмено заявление за участие по образец; Декларация по чл. 17, ал. 3, т. 1 от НПКПМДСл; копия от документи за придобитата образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация, 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 придобитото 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 на диплома не се

прилага; копия от документи, удостоверяващи продължителността на стажа и професионалния опит (трудова, служебна/осигурителна книжка по утвърден образец, както и документи, удостоверяващи извършване на дейност в чужбина) или придобит ранг; други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

**4. Място и срок за подаване на документите** – Документите за участие в конкурса се подават в сградата на Община Свищов – ул. „Цанко Церковски“ №2, стая №11, лично от кандидатите или от техни упълномощени представители или на електронната поща на Община Свищов: obshtina@svishtov.bg всеки работен ден от 8.30 часа до 17.00 часа, считано от 04.11.2024 год. до 14.11.2024 г. включително. Когато документите се подават по електронен път чрез посочената електронна поща, заявлението и декларацията следва да бъдат подписани от кандидата с електронен подпис. При подаване на заявленията кандидатите лично или чрез пълномощника се уведомяват за пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от Закона за държавния служител и в други нормативни актове. На кандидатите се предоставя длъжностна характеристика за конкурсната длъжност. Когато заявлението е подадено по електронен път на посочената електронна поща на Община Свищов, информацията за пречките за назначаване и длъжностната характеристика се изпращат на кандидата по електронен път на посочената от него електронна поща. Документи и образци за кандидатстване може да намерите на официалната интернет страница на Община Свищов. Съобщения във връзка с провеждането на конкурса и обявяване на списъците с допуснатите и недопуснати кандидати ще се оповестяват на официалната електронна страница на общината и информационното табло в административната сграда.

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.

**5. Общодостъпно място за обявяване** на списъци и други съобщения във връзка с конкурса – на таблото в сградата и на интернет страницата на Община Свищов.

**6. Информация за длъжността** – Участва в осчетоводяване на касовите обороти на касата, обслужваща общинските приходи и разчетите с тях; Извършва заедно с главния счетоводител анализ и контрол на отчетните форми представяни от второстепенните разпоредители, като следи за достоверност, пълнота на съдържащата се в тях информация; Заедно с главния счетоводител следи дали при изготвяне на отчетните форми са спазени на всички вътрешни актове, разпоредби, правила и политики, касаещи счетоводната отчетност; Подпомага главния счетоводител за своевременното изготвяне на месечните, тримесечни и отчети с друга периодичност към Министерство на финансите, други министерства, ведомства и институции; Участва в разработката на вътрешни актове и правила, касаещи организацията и контрола на счетоводния процес в общината; Участвува в съставянето на консолидирания отчет на Община Свищов, съставя всички отчети свързани със средствата от Европейския съюз.

Минимален размер на основната месечна заплата за длъжността – 933 лв. При определяне на индивидуалния размер на основната заплата на спечелилия конкурса кандидат се отчитат нивото на заеманата длъжност и изискванията за нейното заемане, и квалификацията и професионалния опит на

кандидата, съгласно нормативните актове, определящи формирането на възнаграждението и вътрешните правила, прилагани в съответната администрацията.

### ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРС

за длъжност .....

(наименование на длъжността)

административно звено

.....

(наименование на звеното)

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ	
Трите имена на кандидата	
ЕГН	
Адрес за кореспонденция	
Телефон и електронна поща за контакт	
ПИН от Портала за работа в държавната администрация (ако е приложимо)	

### ОБРАЗОВАТЕЛНА ПОДГОТОВКА вид и степен на завършено висше образование

Наименование на висшето училище	Номер и дата на издаване на дипломата или удостоверение за признаване	Образователно-квалификационна степен	Специалност

*Забележка. В случай че 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. В случай че документът за признаване на придобитото 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 на диплома не се прилага. Кандидатите имат задължение да извършват проверка в горепосочените регистри за наличието на регистрация на дипломата. В останалите случаи кандидатите прилагат копие на диплома или документ за признаване на придобитото в чужбина образование.*

### ДОПЪЛНИТЕЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Тема/наименование на квалификационната програма и курс	Период и място на провеждане	Получени дипломи, сертификати и удостоверения


*Забележка.* Тук се посочват квалификационни програми и курсове, които не са съпроводени с придобиване на образователно-квалификационна степен.

### КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ

Посочете кои софтуерни продукти ползвате.

---



---



---

### ЧУЖДИ ЕЗИЦИ

Посочете Вашата самооценка за степента на писмено и говоримо владение на съответния чужд език, като използвате 5-степенната скала, при която "5" е най-високата степен. Ако притежавате сертификати и удостоверения за подготовка по съответния език, отбележете ги в последната колона.

Чужди езици	Писмено	Говоримо	Дипломи, сертификати, удостоверения

### ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ

Посочете всички организации, в които сте работили, като започнете с последната, в която работите или сте били на работа. Посочват се и трудови ангажименти, като свободна професия и самонает.

Организации, в които сте работили	Период	Наименование на заеманите длъжности	Основни дейности и отговорности

--	--	--	--

СЛУЖБА В ДОБРОВОЛНИЯ РЕЗЕРВ

Кандидатът е преминал срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не (отбележете вярното)	Удостоверение № ....., изд. .... на ..... от .....
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

Забележка. Ако кандидатът е отбелязал, че е преминал срочна служба в доброволния резерв по чл. 59, ал. 1 от Закона за резерва на въоръжените сили на Република България, информацията се проверява служебно от администрацията.

Декларирам, че съм запознат с пречките за назначаване, посочени в чл. 7, ал. 2 от ЗДС или в други нормативни актове, и ми е предоставена длъжностна характеристика за конкурсната длъжност.

Декларирам, че съм съгласен предоставените от мен лични данни да се обработват и съхраняват във връзка с кандидатстването ми за работа в държавната администрация.

Съгласен съм личните ми данни като участник в процедурата по кандидатстване и подбор да се съхраняват в сроковете, определени по реда на чл. 43 от Закона за Националния архивен фонд.

Прилагам следните документи:

1. ....
2. ....
3. ....

Подпис:

Дата:

Подаване чрез пълномощник (моля, отбележете)

### ПЪЛНОМОЩНО

Упълномощавам .....,  
(трите имена)

притежаващ/а ЛК №....., издадена от.....  
Да подаде от мое име настоящото заявление за участие в конкурс за длъжност:.....  
.....  
(наименование на длъжността) (наименование на звеното)

Дата: .....

**Упълномощител:**  
(трите имена саморъчно изписани)

**Упълномощен:**  
(трите имена саморъчно изписани)

## ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 17, ал. 3, т. 1 от Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители

Долуподписаният(та)

.....

ЕГН:....., лична карта №....., изд.  
на..... г. от .....,  
адрес: .....,  
тел. ....

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Съм български/ска гражданин/ка; гражданин на друга държава-членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
2. Навършил/а съм пълнолетие;
3. Не съм поставен/а под запрещение;
4. Не съм осъждан/а за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
5. Не съм лишен/а по съответен ред от правото да заемам определена длъжност.

Известна ми е наказателната отговорност за декларирани неверни данни по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: ..... г.

Декларатор:

/подпис/