



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание Заповед № ДЗ-19/08.02.2023 г. на Кмета на Община Раковски, Заповед № ДЗ-20/08.02.2023 г. на Кмета на Община Раковски и чл. 5 от Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор във връзка с чл. 18 от Закона на вътрешния одит в публичния сектор и Решение № 696, взето с Протокол № 41/19.12.2023 г. на Общински съвет – Раковски за създаване на Одитен комитет, **ОБЩИНА РАКОВСКИ ОБЯВЯВА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА 2 (ДВАМА) ВЪНШНИ ЧЛЕНОВЕ В ОДИТЕН КОМИТЕТ КЪМ ОБЩИНА РАКОВСКИ**, при следните параметри и изисквания към кандидатите:

I. ЧИСЛЕНОСТ И МАНДАТ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ КЪМ ОБЩИНА РАКОВСКИ

3 (трима) члена, от които **един** служител в администрацията и **2 (двама) ВЪНШНИ** членове с мандат от **3 години**.

II. ПРАВОМОЩИЯ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ КЪМ ОБЩИНА РАКОВСКИ

1. съгласува статута и числеността на звеното за вътрешен одит, стратегическите и годишните планове за дейността по вътрешен одит;

2. разглежда и приема с решение доклада за състоянието на системите за финансово управление и контрол и годишния доклад за дейността по вътрешен одит;

3. запознава се при необходимост и дава становища по одитните доклади за извършени одитни ангажименти и по всички значими въпроси, свързани с вътрешния одит в съответната организация;

4. наблюдава процеса по управление на риска в организацията и дава становища с препоръки за подобряването му;

5. осъществява взаимодействие с външните одитори;

6. наблюдава процесите на финансово отчитане в организацията и дава становища с препоръки за подобряването им;

7. наблюдава ефективността на системите за вътрешен контрол в организацията и дава становища с препоръки за подобряването им;

8. заседава най-малко веднъж на два месеца, когато присъстват повече от половината от неговите членове;

9. взема решения с мнозинство повече от половината от всички негови членове. Комитетът не може да взема решения неприсъствено. Не се допуска въздържане от гласуване;

10. изготвя годишен доклад за дейността си;



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

11. изготвя протоколи за проведените заседания;
12. изпраща становищата си на Кмета на Община Раковски;
13. изпраща информация до Министъра на финансите в посочените в нормативните актове случаи;
14. членовете на одитния комитет получават възнаграждение за участие в заседанията на одитния комитет, равно на половин минимална работна заплата, но не повече от една минимална работна заплата за месец;
15. ръководи се от председателя, който организира и свиква заседанията на комитета.
16. членовете на одитния комитет нямат право да разгласяват сведения и факти, станали им известни при и/или по повод на осъществяваната от тях дейност, освен в предвидените от закона случаи;
17. осъществява дейността си съгласно Наредбата за процедурата за определяне на състава и дейността на одитните комитети в организациите от публичния сектор.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

1. да са дееспособни лица;
2. да имат придобита образователно-квалификационна степен "магистър";
3. да имат най-малко 5 години стаж в областта на управлението и контрола, вътрешния или външния одит;
4. да не участват в друг одитен комитет;

IV. ИЗИСКУЕМИ ДОКУМЕНТИ

1. Образец № 1 – Заявление за участие в процедурата;
2. Автобиография;
3. Копия от документи, доказващи придобита образователно-квалификационна степен "магистър" – *заверени с гриф „вярно с оригинала“ с подпис;*
4. Копия от документи, удостоверяващи наличието на стаж в областта на управлението и контрола, вътрешния или външния одит - *заверени с гриф „вярно с оригинала“ с подпис;*
5. Образец № 2 – Декларация за обстоятелството по чл. 18, ал. 1, т. 3 от Закона за вътрешния одит в публичния сектор
6. Други документи, удостоверяващи допълнителна квалификация и придобити сертификати в областта на управлението и контрола, вътрешния или външния одит – по преценка на кандидата.

***Образците на документи за участие в процедурата са задължителни за кандидатите.**



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

V. МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

град Раковски 4150, община Раковски, област Пловдив, пл. „България“ № 1, Информационен център – деловодство, ет. 1, стая № 8.

всеки работен ден **от 08:00 часа до 17:00 часа**.

Лице за контакт: Рени Илиева – вътрешен одитор към Община Раковски, телефон за контакт: 0878 525 368.

VI. НАЧИН И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ

1. Документите се представят в запечатан непрозрачен плик, върху който се посочва следната информация:

Община Раковски
гр. Раковски, пл. „България“ № 1,
за участие в процедура с предмет:
„Подбор на външни членове в Одитен комитет към Община Раковски“
име на кандидата
адрес за кореспонденция
имена на кандидата, телефон и електронен адрес

2. Документите се представят от Кандидата или от упълномощено от него лице в „Деловодството“ на Община Раковски или се изпращат по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или с куриер на посочения адрес в т.

V. МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ.

3. Ако Кандидатът изпрати документите си чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите за тях са за негова сметка. Рискът от забава или загубване на документите са за сметка на Кандидата.

4. Община Раковски няма да приеме за участие в процедурата документи, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатан, прозрачен или скъсан плик.

5. Срок за подаване на документите: **от 08.02.2023 г. до 17:00 часа на 27.02.2023 г. ВКЛЮЧИТЕЛНО.**

VII. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

1. Процедурата се провежда на 2 (два) етапа: 1 (първи) етап – допускане до подбор/интервю на основание подадени документи и 2 (втори етап) – Подбор/интервю с допуснатите кандидати.

2. Комисията, назначена със Заповед на Кмета на Община Раковски, проверява подадените документи и изготвя списък на кандидатите, допуснати до участие в подбора/интервю.



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

3. До участие в подбора/интервюто не се допускат кандидати, които не са представили всички изискуеми документи или документите са представени извън определения срок.

4. Решението на комисията относно допускането до подбора/интервюто се оформя в протокол.

5. Протоколът по т. 4 се публикува на интернет страницата на Община Раковски и се изпращат покани на допуснатите кандидати за участие в подбора/интервюто, указващи часа, датата и мястото на провеждането му.

6. Когато в срока за подаване на документи не е подадено нито едно заявление или не е допуснат нито един кандидат, комисията уведомява Кмета на Община Раковски за вземане на решение за прекратяване на процедурата.

7. В едномесечен срок от приемане на решението по т. 6, Кметът на Община Раковски обявява нова процедура.

8. Комисията, назначена със Заповед на Кмета на Община Раковски, извършва преглед на документите на допуснатите кандидати с цел оценка на техния професионален опит и квалификация.

9. С допуснатите кандидати се провежда интервю, на което те излагат своето виждане за работата на одитния комитет. На интервюто могат да бъдат обсъдени и следните въпроси:

спецификата на Общинската администрация и степента, до която кандидатът познава правната рамка за дейността ѝ;

вижданията на кандидата за управлението на риска в Община Раковски;

ролята на вътрешния и външния одит;

вижданията на кандидата за ролята и мястото на одитния комитет.

10. Комисията, назначена със Заповед на Кмета на Община Раковски, оценява общото представяне на допуснатите до интервюто кандидати, като ги класира по възходящ ред.

11. За класирането по т. 10 се изготвя протокол, който се подписва от членовете на комисията.

12. Информация за резултатите от подбора се изпраща до всички допуснати до участие кандидати.

13. Комисията уведомява писмено Кмета на Община Раковски, представя му протокола за резултатите от класирането и му предлага да бъдат изпратени писмени покани за членство в одитния комитет, като се вземат предвид резултатите от класирането и определеният в заповедта брой на външните членове.

14. В 7-дневен срок от получаване на покана по т. 13, **кандидатът писмено потвърждава или отказва членство в одитния комитет.**



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

15. При непотвърждаване или при отказ на кандидата в срока по т. 14, както и в случай че кандидатът не бъде открит на посочения от него адрес, се изпраща писмена покана до следващия класиран кандидат.

16. След получаване на необходимия брой писмени потвърждения за попълване на състава на одитния комитет от външни членове, Комисията изготвя протокол, който се предава на Кмета на Община Раковски/

17. В случай че в рамките на проведената процедура не се попълни необходимият брой на външните членове в състава на одитния комитет, в едномесечен срок се провежда нова процедура за допълване на състава от външни членове.

18. При предсрочно напускане на външен член на одитния комитет за допълване на състава му се изпраща покана до следващия/следващите класиран/класирани кандидат/кандидати в предишната процедура или се провежда нова процедура, като новоизбраният/новоизбраните член/членове довършва/дovършват мандата на напусналия.

19. Документите от процедурата за определяне на външни членове на одитния комитет се съхраняват в Община Раковски до изтичане на мандата на одитния комитет.

20. В 7-дневен срок от приключване на процедурата за определяне на външни членове на одитния комитет, Кметът на Общината определя с акт вътрешен член на одитния комитет.

21. Мандатът на членовете на одитния комитет е **3 години**, като членовете не могат да бъдат определяни за повече от два последователни мандата в одитния комитет към Община Раковски.

22. При предсрочно напускане на вътрешния член на одитния комитет, Кметът на Община Раковски определя нов член, като новоизбраният член довършва мандата на напусналия.

23. В 7-дневен срок от определяне на вътрешния член, Кметът на Община Раковски внася на първото възможно заседание на Общинския съвет проект на решение за определяне на състава на одитния комитет, придружен с документите от процедурата за определяне на външни членове.

24. В едномесечен срок от определянето и съгласуването на състава на одитния комитет Кметът на Община Раковски свиква първото му заседание.

25. За датата на заседанието по т. 24 членовете на одитния комитет се уведомяват писмено **най-малко две седмици предварително**.

26. На първото заседание членовете на одитния комитет избират от своя състав председател и заместник-председател.

VIII. МЯСТО ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ ДЕЙНОСТТА НА ОДИТНИЯ КОМИТЕТ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА



ОБЩИНА РАКОВСКИ, ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

п.к 4150 пл. България 1, тел. 03151/2260, e-mail: oa@rakovski.bg

Сградата на Общинска администрация – Раковски, град Раковски, пл. „България“ № 1.

IX. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ ОБЩИНА РАКОВСКИ И КАНДИДАТИТЕ

Комуникацията и действията на Община Раковски и на участниците, свързани с настоящата процедура, са в писмен вид.

X. ПРИЛОЖЕНИЯ

Неразделна част от настоящето Обявление са:

Решение № 696, взето с Протокол № 41/19.12.2023 г. на Общински съвет – Раковски, приложено под формата на отделен .pdf файл.

Образец № 1 и Образец № 2 на документи, приложени под формата на отделни word файлове.

ПАВЕЛ ГУДЖЕРОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА РАКОВСКИ