



ОБЩИНА „РОДОПИ“ - ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

Пловдив 4000, ул. „Софроний Врачански“ №1а
www.rodopi-bg.org;

Тел: 032 / 604100 факс: 032 / 625776
e-mail: municipality_rodopi@abv.bg

ПРОТОКОЛ

за служителите, които са кандидатствали за заемане на длъжността по мобилност/чл. 81а от ЗДСл/ и отговарят на условията по чл. 66, ал. 5 от НКНМДС

за длъжността: Главен счетоводител, административно звено: Отдел „Счетоводно обслужване“, Дирекция „Обща администрация“ в община „Родопи“ - Пловдив

1. Таблица за преценка на условията по чл. 66, ал. 5 от НКНМДС:

1. Право да кандидатстват за заемане на длъжностите, които се заемат по чл. 81а от ЗДСл съгласно чл. 66, ал. 5 от НКНМДС имат държавни служители:

1/ които отговарят на общите и специфичните условия за заемане на длъжността;

2/ чийто срок за изпитване е изтекъл;

3/ които не са назначени по заместване, освен ако са налице условията по чл. 15, ал. 3 от ЗДСл;

4/ които не заемат длъжност при непълно работно време;

2. Изисквани документи от кандидатите за длъжността съгласно Заповедта:

- заявление за участие в конкурсе по образец съгласно приложение № 3 към чл. 17, ал. 2 от НКНМДС;

- декларация от кандидата за обстоятелствата по чл. 17, ал. 3, т. 1 НКНМДС;

- декларация по чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;

- копия на документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителни квалификации – заверени вярно с оригинала;

- копия от документи, удостоверяващи продължителността и областта на професионалния опит – трудова и/или служебна книжка заверени вярно с оригинала.

3. Изисквания към качествата на кандидатите за длъжността съгласно Заповедта:

1/ Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- образование – висше;

- степен на образование – бакалавър;

- професионален опит – 3 /три/ години;

- придобит ранг – IV младши.

2/ Специфични изисквания:

- да отговаря на изискванията, установени в чл. 7, ал. 1 и ал. 2 от Закона за държавния служител;

- професионална област – счетоводство и контрол, икономика;

- познаване на действащото законодателство;

- компетентност, свързана с ориентация към резултати, работа в екип, обективност на преценката и фокус към клиента;

- комуникативна грамотност и работа с програмни продукти.

Име, презиме и фамилия на кандидата	Представени ли са венчки документи, които се изискват според Заповедта	Удостоверяват ли представените документи съответствие на кандидата с обявените минимални и специфични изисквания за длъжността / чл. 66, ал. 5, т. 1 от ШКПМДС/	Удостоверяват ли представените документи съответствие на кандидата с изискванията на чл. 66, ал. 5, т. 2, т. 3 и т. 4 от ШКПМДС
Ненка Захариева Димитрова	ДА	ДА	ДА

II. Въз основа на извършената преценка комисията за подбор при мобилност по чл. 81а от Закона за държавния служител реши:

1. Допуска до подбор при мобилност по чл. 81а от Закона за държавния служител следните кандидати:

I/ Ненка Захариева Димитрова.

Посоченият кандидат трябва да се яви на интервю на 14.01.2020 г. /вторник/, от 11:00 часа, в сградата на Община „Родопи“, на адрес: гр. Шювдив, ул. „Софроний Врачански“ № 1а.

Протоколът се състави на основание чл. 68 от ШКПМДС във връзка провеждането на процедура за подбор при мобилност по чл. 81а от ЗДСл, обявена със Заповед № 1460/19.12.2019 г. на Кмета на Община „Родопи“, оповестена чрез публикуване на обявление в Портала за работа в държавната администрация съгласно чл. 66, ал. 1 от ШКПМДС на 19.12.2019 г.

Подписи на членовете на комисията за подбор при мобилност по чл. 81а от ЗДСл:

Заличени обстоятелства съгласно чл.2 от ЗЗЛД

Председател:

Ивелина Стефанова – Директор дирекция „ОЛ“ и Гл. финансист

Членове:

Юлиян Карабов – Гл. юрисконсулт ^{Заличени обстоятелства съгласно чл.2 от ЗЗЛД}

Василка Горева – Гл. експерт „ЧР“

Дата: 10.01.2020 г.