



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЗЛАТОГРАД

ЗАПОВЕД
№ РД 13-96 от 17.06.2026 г.

ОТНОСНО: Обявяване и провеждане на конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „главен счетоводител“ в Районен съд – Златоград.

На основание чл. 80 , ал.1, т.9 от ЗСВ, вр. с чл. 343, ал.1 от ЗСВ, вр. чл. 89 и сл. от Кодекса на труда и в съответствие с чл. 135 и следващите от Глава двадесета от Правилника за администрацията в съдилищата

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „главен счетоводител“ – **1 (една) свободна щатна бройка** с трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ.

2. Кандидатът следва да отговоря на посочените изисквания:

2.1. Минимални, нормативно определени изисквания:

а/ по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт:

- да е български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство или на Конфедерация Швейцария;

- е навършило пълнолетие;

- не е поставено под запрещение;

- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

- не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- да отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността;

б/ по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт не може да бъде назначено лице за съдебен служител, което:

- би се оказало в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което е във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

- е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокурист, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

- е съветник в общински съвет;

- заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- при подписване на трудовият договор за заемане на длъжността „главен счетоводител“ не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

- при подписване на трудовият договор за заемане на длъжността „главен счетоводител“ не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител и не упражнява друга свободна професия;

в/ да има завършена образователна степен и професионален опит съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата по чл. 18, т. 1, буква „а“ и „б“ и т. 2 от Закона за счетоводството.

2.2. Допълнителни специфични изисквания за длъжността „главен счетоводител“:

а/отлично познаване на счетоводната, данъчната и осигурителната нормативна уредба, нормативните актове в областта на финансовото управление и контрол в публичния сектор, нормативните актове и указанията на Министерството на финансите, регламентиращи финансово-счетоводната дейност и отчетността на бюджетните организации, Закона за обществените поръчки и подзаконовата нормативна уредба по прилагането му, Счетоводната политика:

б/компютърна грамотност - MS Office (Word, Excel), Internet, работа с електронна поща, работа със стандартна офис техника, работа със счетоводен софтуер и програмни продукти за планиране и отчитане на труда и работната заплата;

в/организираност, отговорност и мотивация; отлични комуникативни умения и умения за писмено и устно изразяване на информация;

г/умения за работа в екип и способност за самостоятелна работа;

д/познаване на основните задължения на длъжността, познаване на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на

администрацията в съдилищата – Закона за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и етичен кодекс на съдебните служители;

3. Необходими документи за участие в конкурса за длъжността „главен счетоводител“:

- 3.1. писмено заявление по образец;
- 3.2. автобиография – тип CV;
- 3.3. копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, съгласно изискванията за длъжността;
- 3.4. копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и придобит професионален опит съгласно чл. 18, т. 1, буква „а“ и „б“ и т. 2 от Закона за счетоводството;
- 3.5. декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт (образец);
- 3.6. декларация по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт (образец) – при назначаване;
- 3.7. декларация-съгласие за обработка на лични данни съгласно Регламент (ЕС)2016/679 (образец);
- 3.8. медицинско удостоверение от Център за психично здраве, издадено след проведен преглед, че кандидатът не страда от психични заболявания – оригинал;
- 3.9. копия от документи, представени по желание на кандидата, за: придобити допълнителни квалификации, владене на чужд език; препоръки от работодател и др;
- 3.10. пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат заверени от кандидата с „Вярно с оригинала“ и подпис.

Документи, издадени в чужбина, да се представят с превод на български език, признати в съответствие с българското законодателство.

Самоличността на кандидатите в отделните етапи на конкурса се удостоверява с документ за самоличност.

4. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите за длъжността „главен счетоводител“ – три етапа:

4.1. Първи етап – подбор по документи – разглеждане и допускане до участие във втория етап от конкурса на кандидатите, представили в срок всички необходими за длъжността документи по т. 3 от настоящата Заповед, които да удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания за заемане на длъжността „главен счетоводител“.

4.2. Втори етап - практически изпит за допуснатите след първия етап кандидати:

- писмен тест за проверка на познанията по счетоводната, данъчната и осигурителната нормативна уредба, нормативните актове в областта на финансовото управление и контрол в публичния сектор, нормативните актове и указанията на Министерството на финансите, регламентиращи финансово-счетоводната дейност и отчетността на бюджетните организации, Закона за обществените поръчки и подзаконовата нормативна уредба по прилагането му, общата нормативна уредба на съдебната власт, Счетоводната политика.

4.3. Трети етап – събеседване за установяване на притежаваните от кандидатите качества за заемане на длъжността „главен счетоводител“. На кандидатите ще бъдат поставяни въпроси във връзка с Правилника за администрацията в съдилищата, мотивацията им за кандидатстване за длъжността и визията им относно нейното изпълнение, професионалната им подготвеност, както и преценка на личностните качества, умения и способности, във връзка с изискванията за заемане на длъжността.

5. Кандидатите за участие в конкурса за длъжността „главен счетоводител“ подават документи лично или чрез пълномощник в Районен съд – Златоград, ет. 2, стая № 12, /административен секретар/ срещу входящ номер, всеки работен ден от 9.00 до 17.00 ч.

Срокът за подаване на документи е **30 календарни дни**, който се брои от деня, следващ датата на публикуване на обявата за конкурса в централен ежедневник, чрез публикуване на обявата на интернет страницата на Районен съд – Златоград и поставяне на обявления на видни места в сградата на Районен съд – Златоград – на таблото за обявления. В този срок кандидатите могат да изтеглят документите от интернет страницата на съда - <https://zlatograd-rs.justice.bg/>.

6. Конкурсът да се проведе от Комисия, определена със заповед на административния ръководител, съобразно чл. 139, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата. Комисията заседава в пълния си състав и взема решение с обикновено мнозинство. За всяко заседание се води протокол, който се подписва от всички членове.

7. След изтичане на крайния срок за приемане на документите за участие в конкурса, комисията провежда заседание за допускане на кандидатите до конкурса. На Комисията се предоставят всички приети документи за участие. Проверка на свидетелството за съдимост на кандидатите се извършва по служебен път.

Комисията заседава, за да прецени наличността на документите по т. 3 от Заповедта, съответствието им на изискванията за участие в конкурса по т. 2 и подаването им в срока по т. 5, да състави мотивиран протокол за решението си относно допускането на кандидатите до конкурса и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до участие в конкурса кандидати.

В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата, началният час и мястото на провеждане на отделните етапи на конкурса.

В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати да се посочат основанията за недопускането им.

Протоколът и списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати да се обявят на таблото за съобщения във входа на съдебната палата и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Златоград не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. Така кандидатите се считат за уведомени и отделни съобщения не следва да им бъдат изпращани.

Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола и списъците по т. 7 пред административния ръководител на Районен съд - Златоград, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

Когато няма допуснати кандидати, председателят на съда с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

Оценяването на кандидатите се извършва по шестобалната система, до втория знак след десетичната запетая, като най-високата оценка е отличен 6,00, а най-ниската – слаб 2,00. Всеки член от комисията попълва индивидуален протокол за оценяване на всеки кандидат.

8. За работата си Комисията по т. 6 от настоящата заповед съставят протокол, в който отразяват индивидуалната крайна оценка на кандидатите, която е средноаритметичният сбор от оценките на всички членове на Комисията от всички етапи на конкурса. За успешно издържали конкурса се считат само кандидатите, получили оценка не по ниска от много добър 4,50.

Въз основа на проведения конкурс, Комисията класира кандидатите, успешно издържали конкурса.

9. Протоколът с крайното класиране да се обяви на таблото за съобщения във входа на съдебната палата и на интернет страницата на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

10. Конкурсната комисия представя протокола и всички документи от класираните кандидати на административния ръководител на Районен съд – Златоград в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

11. Трудово правоотношение възниква с лицето, класирано на първо място в конкурса, след представяне на медицинско свидетелство за работа.

12. Конкурсът да се обяви в централен или местен печат, чрез публикуване на съобщение, което да съдържа всички реквизити по чл. 91, ал.2 от КТ. Копие от заповедта да се постави на таблото за съобщения във входа на съдебната палата. Заповедта, обявлението за конкурса,

длъжностната характеристика и образците на посочените в т. 3 от заповедта документи да се публикуват на интернет страницата на съда - <https://zlatograd-rs.justice.bg/>.

13. Всички съобщения във връзка с конкурса и резултатите от него да бъдат обявени на интернет страницата на съда и таблото за съобщения във входа на съдебната палата.

14. Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната комисия, а цялостната организация по провеждане на конкурса - на административния секретар.

15. Препис от заповедта да се връчи на административния секретар и членовете на конкурсната комисия по т. 6, след назначаването им.

**ДИНКО ХАДЖИЕВ: /п/
И.Ф. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ,
ПРЕДСЕДАТЕЛ РС-ЗЛАТОГРАД**