

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

ЗАПОВЕД

№

РД-09-41/20.04.2026 г.

На основание чл.80, ал.1, т.9 във връзка с чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт и чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, в съответствие с разпоредбите на чл.90, ал.1, предложение последно и чл.91 от Кодекса на труда и във връзка с Решение по Протокол № 8, т. 1.15 от заседание на Съдийската колегия на Висш съдебен съвет, проведено на 15.04.2026 г.,

**ОБЯВЯВАМ:**

Конкурс за назначаване на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Главен счетоводител” в администрацията на Районен съд – Червен бряг.

1. **Основни професионални задължения и отговорности:** главният счетоводител на съда осигурява цялостното финансово-счетоводно обслужване на съда, като подпомага административния ръководител и административния секретар при законосъобразното управление на финансовите ресурси и опазването на паричните средства и материалните активи.

Главният счетоводител изготвя проекта на бюджета и бюджетните прогнози, води и отчита бюджетните и набирателните сметки, извършва плащанията и отчита постъпленията от държавни такси и други приходи. Поддържа счетоводната отчетност, обработка и съхранява счетоводните документи и регистри, както и отговаря за счетоводния архив.

Освен това осигурява материално-техническото снабдяване на съда, упражнява контрол върху финансовите операции и възстановяването на такси, както и изготвя необходимите справки, удостоверения и кореспонденция, свързани с финансовата дейност и възнагражденията.

Главният счетоводител на съда води кореспонденцията, свързана с финансовата дейност на съда и ежемесечно изготвя и изпраща поименно щатно разписание на комисия „Съдебна администрация“ към Висш съдебен съвет (ВСС).

**2. Възнаграждение:**

- *Основна месечна заплата:* от **1336,00** (хиляда триста тридесет и шест) евро до **1670,00** (хиляда шестстотин и седемдесет) евро;

- *допълнително възнаграждение за ранг – II ранг:* **183,00** (сто осемдесет и три) евро,

- *допълнително възнаграждение за трудов стаж и професионален опит:*

- **1%** за всяка прослужена година общ трудов стаж;
- **1.5%** за всяка прослужена година на сходна длъжност и/или
- **2%** за всяка прослужена година стаж в съдебната система.

**3. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността, на които кандидатите следва да отговарят:**

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

- да са навършили пълнолетие;
- да са завършили висше образование;
- да не са поставени под запрещение;
- да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

- да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност;
- да не са 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 съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
- да не са 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;
- да не са съветник в общински съвет;
- да не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- да не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище (изискването следва да е налице към датата на заемане на длъжността, ако кандидатът спечели конкурса);
- да не са адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

#### **4. Специфични изисквания по чл.140, ал.1, т.3 от ПАС, на които кандидатите следва да отговарят:**

- да притежават необходимите нравствени и професионални качества;
- да имат познания относно нормативната уредба на съдебната власт и дейността на съдебната администрация – Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители;
- да притежават задълбочени познания в областта на бюджетната и финансовата нормативна уредба, включително:
  - Закон за публичните финанси;
  - Закон за счетоводството;
  - Закон за държавния бюджет за съответната година;
  - счетоводни стандарти за бюджетните предприятия;
  - други приложими нормативни актове, свързани с финансово-счетоводната дейност;
- да притежават познания относно организацията и функционирането на съдебната система и съдебната администрация, включително:
  - Закон за съдебната власт;
  - Правилник за администрацията в съдилищата;
  - Кодекс на труда;
- да имат познания по нормативната уредба, свързана с управлението на публичните средства и имуществото, включително:
  - Закон за обществените поръчки;
  - Закон за държавната собственост;
- да притежават висше образование – икономическо (счетоводство и/или финанси);
- да имат професионален опит по специалността, който да отговаря на чл.18 от Закона за счетоводството (ЗСч);
- да притежават отлични познания по счетоводно, бюджетно и данъчно законодателство;



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

- да имат умения за работа със счетоводен и финансов софтуер;
- да притежават аналитично мислене, отговорност, прецизност, организираност и дискретност;
- да имат отлични комуникативни умения и способност за работа в екип;
- да притежават умения за работа със стандартно офис оборудване и текстообработка (MS Word, Excel и др.).

### 5. Необходими документи за участие в конкурса:

- заявление (*по образец*);
- подробна професионална автобиография - *тип CV*;
- декларация по чл.136 от Правилник за администрацията в съдилищата, че кандидатът е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер, не е лишен от правото да заема определена длъжност (*по образец*);
  - декларация по чл.340а, ал.1 от ЗСВ (*по образец*);
  - декларация по чл.340а, ал.2 от ЗСВ (*по образец*);
  - декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (*по образец*);
  - декларация, че дава своето съгласие Районен съд – Червен бряг, като администратор на лични данни да събира, обработва и съхранява лични данни на кандидата, във връзка с провеждането на конкурса (*по образец*);
  - копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация и правоспособност;
  - копия от документи, удостоверяващи трудовия стаж - трудова, служебна или осигурителна книжка (когато се заявява, че има трудов стаж), извлечение от електронен запис от НАП;
  - свидетелство за съдимост за работа в Съдебната система – *оригинал*;
  - медицинско свидетелство за постъпване на работа (със заверка от Центъра за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – *оригинал*;
  - препоръки (по желание на кандидата);
  - мотивационно писмо за кандидатстване за длъжността;
  - нотариално заверено пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени. При подаване на документите кандидатите следва да предоставят оригинал на документите за завършено образование, придобита квалификация и трудов стаж за извършване на проверка за достоверността на представените копия.

### 6. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:

#### 6.1. Първи етап - проверка на документите на кандидатите.

#### 6.2. Втори етап:

- **писмен тест** – тест за проверка на познанията по: Закона за публичните финанси, Закон за счетоводството, ЗСВ, ПАС, Етичен кодекс, както и основни положения на данъчното законодателство и бюджетното счетоводство.

Тестът съдържа:

- \* 20 затворени въпроса;
- \* 3 отворени въпроса и
- \* 1 казус.



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Време за решаване: 60 минути.

Тестът има за цел да установи професионални знания, аналитично мислене и способност за прилагане на нормативната уредба в практиката.

**6.3. Трети етап – събеседване** за оценка на професионалната мотивация, управленски и аналитични умения, отговорност и отношение към финансовата дейност в съдебната система.

### **7. Място за подаване на документите:**

Районен съд - Червен бряг, ул.„Екзарх Йосиф” № 6, 1-ви етаж, в Служба „Регистратура“. Приемането на документи да се извършва, всеки работен ден от 09.00 ч. до 15.00 ч.

Документите се подават лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно).

### **8. Срок на подаване на документи:**

**30 календарни дни**, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местната кабелна телевизия „ЕТА – Желева“ ЕООД. В този срок желаещите могат да получат образци от посочените документи от интернет страницата на съда <https://chbryag-rs.justice.bg/>.

9. След изтичане на крайния срок за приемане на документите за участие в конкурса, всички документи се предават с приемо-предавателен протокол на административния секретар на Районен съд – Червен бряг.

10. Комисията, назначена с допълнителна заповед, след като прецени наличността на документите по т.5 от заповедта, съответствието им на минималните и специфичните изисквания за участие в конкурса по т.3 и т.4 и подаването на документите в срока по т.8, да състави протокол за решението си относно допускането на кандидатите до конкурса, и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурс кандидати. До участие се допускат кандидати, които са представили пълен комплект документи, при липса на който и да е от изброените документи или при липса на саморъчна заверка на копията на документите с „вярно с оригинала“ кандидатът не следва да се допуска до втори етап.

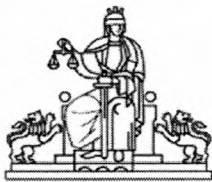
10.1. Списъците да се обявят на таблото за съобщения в Районен съд - Червен бряг и да се публикуват на интернет страницата на съда, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати да се впише датата, часа и мястото на провеждането на втория етап от конкурса, която не може да бъде по – рано от 14 дни след изнасянето на списъците.

11. Административният секретар на съда да уведоми по телефона допуснатите кандидати за датата, часа и мястото на провеждане на втория етап от конкурса. Да се уведомят и недопуснатите кандидати с посочване на причините за недопускането.

11.1. Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола по т. 10 пред административния ръководител-председател на Районен съд - Червен бряг, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

### **12. Вторият етап на конкурса – решаване на тест:**

12.1. Кандидатите решават **писмен тест**, съдържащ 24 въпроса, свързани с познанията им по Закона за публичните финанси, Закон за счетоводството, ЗСВ, ПАС, Етичен кодекс, както и основни положения на данъчното законодателство и бюджетното счетоводство, в рамките на 60 минути.



## РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

### 12.2. Оценяване

Оценяването на кандидатите от втория етап се извършва въз основа на резултатите от писмения тест.

Писменият тест се оценява с максимален брой **30 точки**, както следва:

- затворени въпроси –  $20 \times 1$  точка;
- отворени въпроси –  $3 \times 2$  точки;
- казус –  $1 \times 4$  точки.

Оценяването на отворените въпроси и казуса се извършва по предварително утвърден с методологията оценителен ключ. Крайната оценка от втория етап е сборът от получените точки.

**12.3.** За извършеното оценяване на втория етап от конкурса комисията съставя протокол и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати до третия етап.

Списъците се обявяват на табло за съобщения в съда и се публикуват на интернет страницата на съда, като в списъка на допуснатите кандидати се посочват датата, часът и мястото на провеждане на третия етап от конкурса.

**12.4.** До третия етап се допускат кандидатите, получили не по-малко от **25 точки от писмения тест**.

**12.5.** Административният секретар на съда да уведоми по телефона допуснатите кандидати за датата, часа и мястото на провеждане на третия етап от конкурса. Да се уведомят и недопуснатите кандидати.

**12.6.** Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола по т.12.3. пред административния ръководител-председател на Районен съд - Червен бряг, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

### 13. Третият етап на конкурса включва събеседване с кандидатите.

**13.1.** Комисията по провеждане на конкурса събеседва лично с всеки кандидат с цел установяване на неговите лични и професионални качества – комуникативност, професионална мотивация, аналитично мислене, умения за управление на финансово-счетоводни процеси, отговорност, начин и стил на изразяване, както и способност за вземане на решения и отстояване на позиция. На всеки кандидат се задават по 7 въпроса, които са еднакви за всички кандидати.

**13.2.** Оценяването на кандидатите се извършва, като всеки член на комисията поставя обща оценка за представянето на кандидата по скала от 0 до 6 точки. Крайната оценка от събеседването е средноаритметично число от оценките на членовете на комисията.

**13.3.** Крайната оценка от конкурса се формира като средноаритметично число от резултатите от втория и третия етап.

**14.** Въз основа на проведения конкурс комисията по провеждане на конкурса да състави протокол за крайното класиране, в който да отрази резултатите от конкурса и класирането на успешно издържалите кандидати.

**14.1.** В случай на равен резултат комисията предлага на административния ръководител – председател на съда всички кандидати с еднакъв резултат. Административният ръководител, по своя преценка, може да проведе допълнително събеседване с тях и въз основа на представянето им да определи кой кандидат да бъде назначен.

**14.2.** Административният секретар уведомява всички участници - успешно и неуспешно издържалите конкурса, в тридневен срок от провеждането му.



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ**

15. Конкурсната комисия по т.10 от настоящата заповед представя цялата документация, свързана с провеждането на конкурса – включително постъпилите заявления, приложенията към тях, проведените тестове, протоколите на комисията, оценъчните таблици и списъците на кандидатите на **административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг**, за предприемане на последващи действия по **сключване на трудов договор с класирания кандидат** съгласно чл. 145 от ПАС и чл. 107 от Кодекса на труда.

16. Административният ръководител-председател на Районен съд - Червен бряг сключва трудов договор с класирания на първо място кандидат.

17. Конкурсът да се обяви чрез местната кабелна телевизия „ЕТА – Желева“ ЕООД, като обявата да съдържа всички реквизити по чл. 91, ал. 2 КТ. Копие от заповедта да се постави на таблото в сградата на Районен съд - Червен бряг. Заповедта, съобщението за конкурса, и образците на посочените в т.5 от заповедта документи да се публикуват на интернет страницата на съда - <https://chbryag-rs.justice.bg/>.

17.1. **За допълнителна информация** - Административен секретар на Районен съд – Червен бряг – тел. 0659/989-20 – г-жа Цветелина Стоянова.

18. Административният секретар да предостави на Служба „Регистратура“, на разположение на кандидатите, длъжностна характеристика за длъжността „Главен счетоводител“, както и същата да бъде публикувана на интернет страницата на съда.

19. Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната комисия, а цялостната организация на административния секретар.

Препис от заповедта да се връчи на административния секретар, Служба „Регистратура“ и на конкурсната комисия, след нейното назначаване, за сведение и изпълнение, чрез ЕИСС, съгласно Заповед № РД-09-1/02.01.2025 г.

Настоящата заповед се издава в един екземпляр за заповедната книга на съда.

**ЙОХАН ДЖЕНОВ**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН**  
**РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ**  
**НА РАЙОНЕН СЪД ЧЕРВЕН БРЯГ**

Изготвил:   
Цветелина Стоянова – адм. секретар