

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

**ЗА П О В Е Д**

№

РД-09-53/01.07.2026 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 Висшия съдебен съвет.

**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 са във фактическо съжителство, с роднина по права линия без ограничения, по сребрена 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, прокуриснт, 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 да упражняват друга свободна професия.

**4. Специфични изисквания по чл. 140, ал. 1, т. 3 от Правилника за администрацията в съдилищата, 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 – Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители;

- да притежават задълбочени познания в областта на бюджетната и финансовата нормативна уредба, включително:

- Закона за публичните финанси;

- Закона за счетоводството;

- Закона за държавния бюджет за съответната година;

- счетоводните 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:

- Закона за съдебната власт;

- Правилника за администрацията в съдилищата;

- Кодекса на труда;

- да имат познания по нормативната уредба, свързана с управлението на публичните средства и имуществото, включително:

- Закона за обществените поръчки;

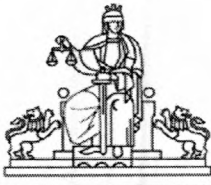
- Закона за държавната собственост;

- 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;

- да притежават отлични познания по счетоводно, бюджетно и данъчно законодателство;

- да имат умения за работа със счетоводен и финансов софтуер;



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

---

- 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 Правилника за администрацията в съдилищата (по образец);

- декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт (по образец);
- декларация по чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт (по образец);
- декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (по образец);
- декларация за съгласие за обработване на лични данни (по образец);
- копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен и допълнителна квалификация и правоспособност;

- копия от документи, удостоверяващи трудовия стаж;
- свидетелство за съдимост за работа в съдебната система – оригинал;
- медицинско свидетелство за постъпване на работа със заверка от Центъра за психично здраве – оригинал;

- препоръки (по желание на кандидата);
- мотивационно писмо;
- нотариално заверено пълномощно, когато документите се подават чрез пълномощник.

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени. При подаването им кандидатите представят оригиналите на документите за образование, квалификация и трудов стаж за сверяване.

**5.1.** Кандидатите, участвали в предходната конкурсна процедура за заемане на длъжността „Главен счетоводител“, **прекратена със Заповед № РД-09-52/01.07.2026 г.**, могат в срока за подаване на документи по настоящия конкурс да подадат заявление по образец (*Приложение № 1 към настоящата заповед*) до административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг, с което да заявят желание документите, представени от тях в предходната конкурсна процедура, да бъдат използвани и за участие в настоящия конкурс.

**5.2.** В случаите по т. 5.1 не се изисква повторно представяне на вече подадените документи.

**5.3.** Кандидатът може по свое желание да представи нови или актуализирани документи, както и документи, удостоверяващи настъпили след предходната конкурсна процедура обстоятелства.

**5.4.** Документите, за които нормативен акт изисква да удостоверяват актуално обстоятелство към момента на кандидатстването или които са с ограничен срок на валидност, се представят повторно.

**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, Закона за счетоводството, Закона за съдебната власт, Правилника за



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

---

администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители, както и основните положения на данъчното законодателство и бюджетното счетоводство.

Тестът съдържа:

- 20 затворени въпроса;
- 3 отворени въпроса;
- 1 казус.

Време за решаване – **60 минути**.

Тестът има за цел да установи професионалните знания, аналитичното мислене и способността за правилно прилагане на нормативната уредба в практиката.

**6.3. Трети етап – събеседване** за оценка на професионалната мотивация, управленските и аналитичните умения, отговорността и отношението към финансовата дейност в съдебната система.

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

Районен съд – Червен бряг, ул. „Екзарх Йосиф“ № 6, ет. 1, Служба „Регистратура“.

Документите се приемат всеки работен ден от **09:00 ч. до 15:00 ч.**

Документите се подават лично или чрез пълномощник с нотариално заверено пълномощно.

**8. Срок за подаване на документите:**

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 образците на необходимите документи от интернет страницата на Районен съд – Червен бряг.

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

**9.1.** Подадените заявления по т. 5.1 се прилагат към документите на съответния кандидат, представени в прекратената конкурсна процедура, като заедно с тях се считат за документи по настоящия конкурс.

**10. Комисията, назначена с допълнителна заповед**, след като прецени наличността на документите по т. 5 от настоящата заповед, 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, съставя протокол за решението си относно допускането на кандидатите до конкурса и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати.

До участие се допускат кандидатите, които са представили пълен комплект документи. При липса на някой от изискуемите документи или при липса на саморъчна заверка на копията на документите с „Вярно с оригинала“ кандидатът не се допуска до втория етап.

**10.1.** Списъците се обявяват на таблото за съобщения в Районен съд – Червен бряг и се публикуват на интернет страницата на съда не по-късно от **7 дни** след изтичане на срока за подаване на заявленията.

В списъка на допуснатите кандидати се посочват датата, часът и мястото на провеждане на втория етап, като датата не може да бъде по-рано от **14 дни** след публикуването на списъците.



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

---

**11. Административният секретар на съда уведомява по телефона допуснатите кандидати** за датата, часа и мястото на провеждането на втория етап от конкурса.

Недопуснатите кандидати се уведомяват с посочване на причините за недопускането.

**11.1.** Недопуснатите 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 – писмен тест**

**12.1.** Кандидатите решават писмен тест, съдържащ 24 въпроса, свързани с познанията им по Закона за публичните финанси, Закона за счетоводството, Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Етичния кодекс на съдебните служители, както и основните положения на данъчното законодателство и бюджетното счетоводство, в рамките на **60 минути**.

**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 × 1 точка**;
- отворени въпроси – **3 × 2 точки**;
- казус – **1 × 4 точки**.

Затворените въпроси могат да съдържат един или повече верни отговора. За всеки затворен въпрос се присъжда 1 точка само когато кандидатът е посочил всички верни отговори и не е посочил нито един неверен отговор. При непълен, неправилен или липсващ отговор, както и когато е отбелязан поне един неверен отговор, за съответния въпрос се присъждат 0 точки. Не се присъждат частични точки за затворените въпроси.

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 – събеседване се допускат кандидатите, получили **не по-малко от 25 точки** от писмения тест.

**12.5.** Административният секретар на съда уведомява по телефона допуснатите кандидати за датата, часа и мястото на провеждането на третия етап от конкурса.

Недопуснатите кандидати се уведомяват за резултатите от втория етап.

**12.6.** Недопуснатите до третия етап 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 тридневен срок.

Жалбата не спира конкурсната процедура.

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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

**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 или равностойни по степен на сложност 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 съставя протокол за крайното класиране, в който отразява резултатите от конкурса и класирането на успешно издържалите кандидати.

**14.1.** В случай на равен резултат комисията предлага на административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг 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 кандидата, който да бъде назначен.

**14.2.** Административният секретар уведомява всички участници – успешно и неуспешно издържалите конкурса – в тридневен срок от приключването на конкурсната процедура.

**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, оценителните 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 Правилника за администрацията в съдилищата 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 съдържа всички реквизити по чл. 91, ал. 2 от Кодекса на труда.

Копие от настоящата заповед да се постави на таблото за съобщения в сградата на Районен съд – Червен бряг.

Заповедта, съобщението за конкурса, образците на документите по т. 5, образецът на заявлението по т. 5.1, както и утвърдената методология за провеждане и оценяване на конкурса да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Червен бряг.

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



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

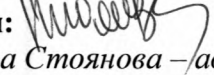
18. Административният секретар да предостави на Служба „Регистратура“, на разположение на кандидатите, длъжностната характеристика за длъжността „Главен счетоводител“, както и същата да бъде публикувана на интернет страницата на съда.

19. Изпълнението на настоящата заповед 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 действащата заповед за електронно връчване на вътрешните административни актове.

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