



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Приложение № 1
към Заповед № РД-09-55/02.07.2026 г.
на административния ръководител – председател
на Районен съд – Червен бряг

МЕТОДОЛОГИЯ

за

провеждане и оценяване на конкурс за заемане на длъжността
„Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет

Настоящата методология урежда реда, начина и критериите за провеждане и оценяване на конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“ в Районен съд – Червен бряг.

Методологията има за цел да осигури законосъобразно, прозрачно, обективно и безпристрастно провеждане на конкурсната процедура при спазване на принципите на равнопоставеност и публичност.

2. Нормативна основа

Методологията е разработена в съответствие с действащото законодателство, включително:

- Закона за съдебната власт;
- Правилника за администрацията в съдилищата;
- Кодекса на труда;
- Закона за счетоводството;
- Закона за публичните финанси;
- Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор;
- Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;
- приложимите нормативни актове и указания на министъра на финансите относно счетоводната отчетност на бюджетните организации;
- Етичния кодекс на съдебните служители;
- Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета относно защитата на физическите лица при обработването на лични данни;
- Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г. за обявяване на конкурса.

3. Цел

Настоящата методология има за цел:

1. Да гарантира прозрачност при провеждане на конкурсната процедура;
2. да осигури еднакво третиране на всички кандидати;
3. да въведе ясни правила за работа на конкурсната комисия;
4. да осигури обективно, безпристрастно и проследимо оценяване;
5. да осигури условия за обективен подбор на кандидат, който притежава необходимите професионални знания, практически умения и личностни качества за изпълнение на длъжността „Главен счетоводител“;
6. да уреди реда за използване на документи, представени в предходната конкурсна процедура, при условията на т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

образец – Приложение № 2 към настоящата методология, като проверява:

- подадено ли е заявление по утвърдения образец;
- налични ли са документите от предходната конкурсна процедура;
- представени ли са нови или актуализирани документи, когато такива са приложени;
- представени ли са повторно документите, които удостоверяват актуални към момента на кандидатстването обстоятелства или са с ограничен срок на валидност;
- отговаря ли кандидатът на минималните и специфичните изисквания, определени в заповедта за обявяване на конкурса.

3. Контролен лист (чеклист)

За всеки кандидат конкурсната комисия попълва Контролен лист (чеклист) за проверка на документите по образец – Приложение № 1 към настоящата методология. Контролният лист съдържа най-малко следните проверки:

- заявление – да/не;
- автобиография (CV) – да/не;
- всички изискуеми декларации – да/не;
- документи за образование – да/не;
- документи за професионален опит и трудов стаж – да/не/неприложимо;
- свидетелство за съдимост – да/не;
- медицинско свидетелство – да/не;
- други изискуеми документи – да/не;
- заявление по т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г. – да/не/неприложимо;
- документи с ограничен срок на валидност са представени повторно – да/не/неприложимо;
- представен е пълен комплект документи – да/не;
- кандидатът отговаря на изискванията – да/не.

4. Основания за недопускане

Конкурсната комисия не допуска кандидат до втория етап, когато:

1. документите са подадени след изтичане на определения срок;
2. липсва някой от задължителните документи;
3. кандидатът не отговаря на минималните изисквания за заемане на длъжността;
4. кандидатът не отговаря на специфичните изисквания за заемане на длъжността;
5. представените копия не са заверени с текст „Вярно с оригинала“, дата и подпис;
6. медицинското свидетелство не съдържа изискуемата заверка от Център за психично здраве;
7. установено е явно несъответствие между заявените и удостоверените обстоятелства;
8. кандидатът е заявил използване на документи по реда на т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г., но не е представил повторно документите, за които нормативен акт изисква актуалност към момента на кандидатстването или които са с ограничен срок на валидност;
9. представените документи не удостоверяват по безспорен начин изпълнението на изискванията за заемане на длъжността.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

5. Протокол

След приключване на проверката конкурсната комисия съставя протокол, в който:

1. посочва всички разгледани кандидати;
2. посочва кандидатите, допуснати до втория етап;
3. посочва кандидатите, които не се допускат;
4. за всеки недопуснат кандидат излага конкретните фактически и правни основания за недопускането.

6. Списъци

Въз основа на приетия протокол конкурсната комисия изготвя:

1. списък на допуснатите кандидати;
2. списък на недопуснатите кандидати.

Списъците се подписват от всички членове на комисията и се публикуват по реда, определен в заповедта за обявяване на конкурса.

IV. ВТОРИ ЕТАП

Вторият етап от конкурса се провежда под формата на **писмен тест**.

До участие във втория етап се допускат само кандидатите, успешно преминали първия етап от конкурса.

Писменият тест се организира и провежда от конкурсната комисия при условията и по реда, определени в настоящата методология.

V. ПИСМЕН ТЕСТ

1. Цел

Писменият тест има за цел да установи:

1. професионалните знания на кандидатите по нормативната уредба, свързана със съдебната администрация и финансово-счетоводната дейност;
2. познаването на функциите, правомощията и отговорностите на длъжността „Главен счетоводител“;
3. способността за правилно прилагане на нормативната уредба в практиката;
4. аналитичното мислене и умението за логическа преценка;
5. способността за законосъобразно решаване на практически казуси;
6. умението за кратко, ясно, аргументирано и професионално писмено изложение.

2. Съдържание

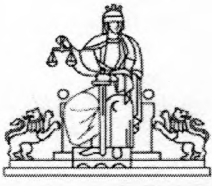
Писменият тест съдържа:

1. затворени въпроси с **един или повече верни отговора**;
2. отворени въпроси;
3. един практически казус.

3. Формат

Писменият тест включва:

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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

4. Време за работа

Общото време за решаване на писмения тест е **60 минути**.

5. Максимален брой точки

Максималният резултат от писмения тест е **30 точки**, разпределени както следва:

- затворени въпроси – до **20 точки**;
- отворени въпроси – до **6 точки**;
- практически казус – до **4 точки**.

6. Оценяване на затворените въпроси

6.1. Всеки затворен въпрос се оценява с **1 точка**.

6.2. Затворените въпроси могат да съдържат **един или повече верни отговора**.

6.3. За всеки затворен въпрос се присъжда **1 точка**, когато кандидатът:

- е посочил всички верни отговори и
- не е посочил нито един неверен отговор.

6.4. За съответния въпрос се присъждат **0 точки**, когато кандидатът:

- не е посочил всички верни отговори;
- е посочил един или повече неверни отговори;
- не е отбелязал нито един отговор.

6.5. За затворените въпроси **не се присъждат частични точки**.

6.6. При оценяването на затворените въпроси конкурсната комисия не допуска тълкуване или преценка по целесъобразност. Отговорът се оценява единствено въз основа на предварително определените верни отговори.

7. Оценяване на отворените въпроси

Всеки отворен въпрос се оценява по следната скала:

- **2 точки** – отговорът е пълен, верен, логически последователен и изцяло съответства на нормативната уредба;
- **1 точка** – отговорът е правилен по същество, но е непълен или съдържа несъществени пропуски;
- **0 точки** – липсва отговор или е неправилен.

8. Оценяване на практическия казус

Практическият казус се оценява по следната скала:

- **4 точки** – кандидатът правилно е анализирал фактическата обстановка, приложил е относимата нормативна уредба, предложил е законосъобразно решение и е изложил аргументирани мотиви;
- **2 точки** – кандидатът е предложил частично правилно решение, но анализът или приложението на нормативната уредба съдържат съществени пропуски.
- **0 точки** – липсва решение или предложеното решение е неправилно.

9. Критерии за оценяване

При оценяването на отворените въпроси и практическия казус конкурсната комисия преценява:

1. дали кандидатът е разбрал поставения въпрос;
2. дали отговорът е по същество;
3. правилно ли е приложена нормативната уредба;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

4. логичност и последователност на изложението;
5. правилна употреба на юридическата и счетоводната терминология;
6. умение за анализ и аргументация;
7. познаване функциите и отговорностите на длъжността „Главен счетоводител“;
8. професионален подход при решаването на практическия казус.

10. Проверка на отворените въпроси

При проверката конкурсната комисия установява:

- съдържа ли отговорът основните елементи на верния отговор;
- правилно ли е приложена нормативната уредба;
- има ли логическа последователност;
- съдържа ли съществени фактически или правни грешки;
- демонстрира ли кандидатът професионално мислене.

11. Проверка на практическия казус

При оценяването на практическия казус конкурсната комисия преценява:

- правилно ли е анализирана фактическата обстановка;
- правилно ли е приложено действащото законодателство;
- предложено ли е законосъобразно решение;
- проявява ли кандидатът аналитично мислене;
- показва ли познаване на финансовата дисциплина, бюджетния процес и счетоводната отчетност.

12. Документиране

След приключване на писмения тест конкурсната комисия:

1. събира тестовите работи;
2. извършва проверка и оценяване на всяка писмена работа;
3. попълва оценителната таблица за резултатите от писмения тест по образец – (Приложение № 3);
4. съставя протокол с резултатите от втория етап;
5. подписва всички оценителни документи.

VI. ДОПУСКАНЕ ДО ТРЕТИЯ ЕТАП НА КОНКУРСА

1. Условия за допускане

До третия етап на конкурса – **събеседване**, се допускат кандидатите, получили **не по-малко от 25 точки** на писмения тест.

2. Проверка на резултатите

След приключване на оценяването на писмения тест конкурсната комисия:

1. проверява резултатите на всички кандидати;
2. изчислява получения общ брой точки за всеки кандидат;
3. определя кандидатите, които отговарят на изискването по т. 1;
4. съставя протокол с резултатите от втория етап.

3. Протокол

В протокола задължително се посочват:

1. имената на всички кандидати;
2. полученият резултат от писмения тест;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

3. кандидатите, допуснати до третия етап;
4. кандидатите, които не се допускат;
5. основанието за недопускане.

Протоколът се подписва от всички членове на конкурсната комисия.

4. Обявяване

Конкурсната комисия изготвя:

- списък на допуснатите кандидати;
- списък на недопуснатите кандидати.

Списъците се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Червен бряг и на таблото за обявления в сградата на съда при спазване изискванията за защита на личните данни.

5. Уведомяване

Административният секретар уведомява допуснатите кандидати за датата, часа и мястото на провеждане на третия етап.

Недопуснатите кандидати се уведомяват за получения резултат и основанието за недопускането им.

VII. ТРЕТИ ЕТАП – СЪБЕСЕДВАНЕ

1. Цел

Събеседването има за цел да установи степента, в която кандидатът притежава професионалните знания, практически умения и личностните качества, необходими за изпълнение на длъжността „Главен счетоводител“, като се оценяват:

1. професионалните знания;
2. аналитичното мислене и способността за решаване на практически ситуации;
3. познаването и правилното прилагане на нормативната уредба;
4. комуникативните умения и яснотата на изложението;
5. професионалната мотивация и пригодността за заемане на длъжността.

2. Провеждане

Събеседването се провежда индивидуално с всеки кандидат.

Конкурсната комисия задава на всеки кандидат въпроси, които са еднакви или равностойни по съдържание и степен на сложност.

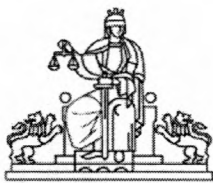
Въпросите могат да бъдат свързани с:

- нормативната уредба, относима към заеманата длъжност;
- практическото прилагане на законодателството;
- организацията на финансово-счетоводната дейност в органите на съдебната власт;
- професионалния опит на кандидата;
- решаването на практически ситуации, свързани с изпълнението на длъжността.

3. Критерии за оценяване

При оценяването конкурсната комисия се ръководи от следните критерии:

1. професионални знания – до **2 точки**;
2. аналитично мислене и способност за решаване на практически ситуации – до **1 точка**;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

3. познаване и правилно прилагане на нормативната уредба – до **1 точка**;
4. комуникативни умения и яснота на изложението – до **1 точка**;
5. професионална мотивация и пригодност за заемане на длъжността – до **1 точка**.

Максималният брой точки, който всеки член на конкурсната комисия може да присъди, е **6 точки**.

4. Оценяване

Всеки член на конкурсната комисия оценява самостоятелно представянето на кандидата, като попълва **индивидуална оценителна карта** по образец – *Приложение № 4* към настоящата методология.

Крайната оценка от събеседването се формира като **средноаритметично число** от оценките, поставени от всички членове на конкурсната комисия.

5. Документиране

След приключване на събеседването конкурсната комисия:

1. попълва индивидуална оценителна карта за всеки кандидат;
2. отразява резултатите от събеседването в Обобщената оценителна таблица за крайното класиране по образец – *Приложение № 5* към настоящата методология;
3. съставя протокол за резултатите от третия етап.

VIII. КРАЙНО КЛАСИРАНЕ

1. Формиране на крайната оценка

Крайният резултат на всеки кандидат се формира като сбор от:

- резултата от писмения тест;
- резултата от събеседването.

Максималният краен резултат е 36 точки.

При изчисляване на крайния резултат същият се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

2. Класиране

Конкурсната комисия класира кандидатите по низходящ ред според получения краен резултат.

На първо място се класира кандидатът, получил най-висок краен резултат.

3. Равен резултат

Когато двама или повече кандидати получат еднакъв краен резултат, конкурсната комисия отразява това обстоятелство в протокола.

В този случай административният ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг взема решение съобразно разпоредбите на Правилника за администрацията в съдилищата и Кодекса на труда.

4. Протокол

След приключване на конкурса комисията съставя окончателен протокол, който съдържа:

1. имената на всички кандидати;
2. резултатите от писмения тест;
3. резултатите от събеседването;
4. крайния резултат;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

5. крайното класиране;
6. предложение до административния ръководител за назначаване на класирания на първо място кандидат.

Протоколът се подписва от всички членове на конкурсната комисия.

IX. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА РАБОТАТА НА КОНКУРСНАТА КОМИСИЯ

1. За осигуряване на прозрачност, проследимост, обективност и еднакъв подход при провеждането на конкурсната процедура конкурсната комисия използва следните приложения, които са неразделна част от настоящата методология:

- **Приложение № 1** – Контролен лист (чеклист) за проверка на документите на кандидатите;
- **Приложение № 2** – Контролен лист (чеклист) за проверка на документите, използвани по реда на т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.;
- **Приложение № 3** – Оценителна таблица за писмения тест;
- **Приложение № 4** – Индивидуална оценителна карта за събеседването;
- **Приложение № 5** – Обобщена оценителна таблица за крайното класиране;
- **Приложение № 6** – Контролен лист (чеклист) за окончателна проверка на конкурсната документация.

2. Конкурсната комисия попълва съответното приложение при всеки етап от конкурсната процедура съобразно неговото предназначение.

3. Всички приложения се попълват четливо, без поправки и заличавания.

При необходимост от извършване на корекция тя се удостоверява с подписите на всички членове на конкурсната комисия.

4. След приключване на конкурсната процедура конкурсната комисия комплектова цялата конкурсна документация, включително всички попълнени приложения към настоящата методология, и я представя на административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг.

5. Конкурсната документация съдържа най-малко:
 1. Заповедта за обявяване на конкурса;
 2. Заповедта за назначаване на конкурсната комисия;
 3. Заповедта за утвърждаване на настоящата методология;
 4. Настоящата методология и приложенията към нея;
 5. Документите за участие на кандидатите;
 6. Заявленията по т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г., когато има подадени такива;
 7. Протоколите на конкурсната комисия;
 8. Попълнените контролни листове (чеклисти);
 9. Попълнените оценителни таблици;
 10. Индивидуалните оценителни карти от събеседването;
 11. Обобщената оценителна таблица за крайното класиране;
 12. Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати;
 13. Окончателният протокол за класиране.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящата методология се прилага при провеждането на конкурса за заемане на длъжността „Главен счетоводител“ в Районен съд – Червен бряг, обявен със Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.

2. Конкурсната комисия е длъжна да прилага настоящата методология еднакво спрямо всички кандидати, като не допуска отклонение от утвърдените правила и критерии за оценяване.

3. След обявяването на конкурса не се допуска изменение или допълване на критериите за оценяване, начина на оценяване и условията за провеждане на конкурсната процедура.

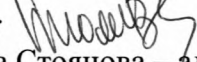
4. За неуредените в настоящата методология въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда и останалото приложимо законодателство.

5. Настоящата методология е утвърдена със Заповед № РД-09-55/02.07.2026 г. на административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг и представлява **Приложение № 1** към същата заповед.

Приложения към настоящата методология:

- **Приложение № 1** – Контролен лист (чеклист) за проверка на документите на кандидатите;
- **Приложение № 2** – Контролен лист (чеклист) за проверка на документите, използвани по реда на т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.;
- **Приложение № 3** – Оценителна таблица за писмения тест;
- **Приложение № 4** – Индивидуална оценителна карта за събеседването;
- **Приложение № 5** – Обобщена оценителна таблица за крайното класиране;
- **Приложение № 6** – Контролен лист (чеклист) за окончателна проверка на конкурсната документация.

ЙОХАН ДЖЕНОВ
АДМИНИСТРАТИВЕН
РЪКОВОДИТЕЛ – ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Изготвил: 
Цветелина Стоянова – административен секретар



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Приложение № 1 към методология
за провеждане и оценяване на конкурс
за заемане на длъжността „Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг, одобрена със Заповед
№ РД-09-55/02.07.2026 г. на административния
ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг

КОНТРОЛЕН ЛИСТ (ЧЕКЛИСТ)
за проверка на документите на кандидат
Конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“

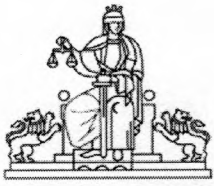
Име на кандидата:
Входящ №:
Дата на подаване на документите:

I. Проверка на представените документи

№	Проверка	Да	Не	Не се прилага
1.	Подадено е заявление за участие по утвърдения образец	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Представена е професионална автобиография (CV)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Представени са всички декларации, изискуеми със заповедта за конкурса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Представени са документи за завършено образование	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Представени са документи, удостоверяващи професионален опит и трудов стаж	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Представено е свидетелство за съдимост	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Представено е медицинско свидетелство със заверка от Център за психично здраве	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Представени са всички останали документи, изискуеми със Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	Документите са подадени в определения срок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Представените копия са заверени с текст „Вярно с оригинала“, дата и подпис	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Проверка на съответствието с изискванията

№	Проверка	Да	Не
1.	Кандидатът отговаря на минималните изисквания за заемане на длъжността	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Кандидатът отговаря на специфичните изисквания за заемане на длъжността	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Представените документи удостоверяват по безспорен начин изпълнението на изискванията за	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

№	Проверка	Да	Не
	заемане на длъжността		

III. Решение на конкурсната комисия

- Допуска кандидата до втория етап – писмен тест.
 Не допуска кандидата до втория етап – писмен тест.

Основание за недопускане

(попълва се само когато кандидатът не се допуска)

.....
.....
.....

IV. Забележки

.....
.....
.....

V. Удостоверяване

Настоящият контролен лист е попълнен въз основа на представените от кандидата документи и е използван от конкурсната комисия при вземане на решението за допускане или недопускане до втория етап на конкурса.

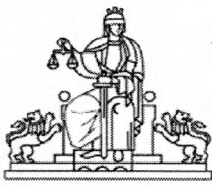
Дата:

Подписи:

Председател:

Членове:1.

2.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

*Приложение № 2 към методология
за провеждане и оценяване на конкурс
за заемане на длъжността „Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг, одобрена със Заповед
№ РД-09-55/02.07.2026 г. на административния
ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг*

КОНТРОЛЕН ЛИСТ (ЧЕКЛИСТ)
за проверка на документите, използвани по реда на т. 5.1
от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.
Конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“

Име на кандидата:
Входящ №:
Дата на подаване на документите:

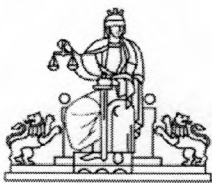
I. Проверка на заявлението

№	Проверка	Да	Не
1.	Подадено е заявление по реда на т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Заявлението е подадено в определения срок	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Заявлението е подписано от кандидата	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Проверка на документите от предходната конкурсна процедура

№	Проверка	Да	Не	Не се прилага
1.	Документите от предходната конкурсна процедура са налични в деловодството на съда	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Представените документи са четливи и годни за преценка	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Представени са повторно документите, за които нормативен акт изисква актуалност към момента на кандидатстването	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Представени са повторно документите с ограничен срок на валидност	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	При необходимост са представени нови или актуализирани документи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Проверка на съответствието



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

№	Проверка	Да	Не
1.	Представените документи удостоверяват по безспорен начин изпълнението на минималните изисквания за заемане на длъжността	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Представените документи удостоверяват по безспорен начин изпълнението на специфичните изисквания за заемане на длъжността	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Документите могат да бъдат използвани при настоящата конкурсна процедура	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. Решение на конкурсната комисия

- Приема използването на документите от предходната конкурсна процедура.
 Не приема използването на документите от предходната конкурсна процедура.

Мотиви

(попълва се при необходимост)

.....
.....
.....
.....

V. Забележки

.....
.....
.....
.....

VI. Удостоверяване

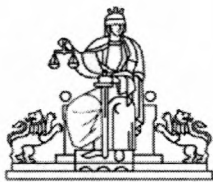
Настоящият контролен лист е попълнен въз основа на представеното заявление по т. 5.1 от Заповед № РД-09-53/01.07.2026 г. и документите, съхранявани от предходната конкурсна процедура. Той е използван от конкурсната комисия при преценката дали документите могат да бъдат използвани при настоящия конкурс.

Подписи:

Председател:

Членове:1.

2.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

*Приложение № 3 към методология
за провеждане и оценяване на конкурс
за заемане на длъжността „Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг, одобрена със Заповед
№ РД-09-55/02.07.2026 г. на административния
ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг*

ОЦЕНИТЕЛНА ТАБЛИЦА
за резултатите от писмения тест
Конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“

Дата на провеждане:

№	Име на кандидата	Затворени въпроси (макс. 20 т.)	Отворени въпроси (макс. 6 т.)	Практически казус (макс. 4 т.)	Общ резултат (макс. 30 т.)	Допуска се до III етап
1.						Да / Не
2.						Да / Не
3.						Да / Не
4.						Да / Не
5.						Да / Не
6.						Да / Не
7.						Да / Не
8.						Да / Не
9.						Да / Не
10.						Да / Не

Забележки

.....
.....
.....
.....

Удостоверяване

Настоящата оценителна таблица е изготвена въз основа на резултатите от писмения тест и е използвана от конкурсната комисия при определяне на кандидатите, които се допускат до третия етап на конкурса – събеседване.

Председател:

Членове:1.

2.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

MEMORANDUM FOR THE RECORD
DATE: 1954
SUBJECT: [Illegible]

1. [Illegible]

2. [Illegible]

3. [Illegible]

4. [Illegible]

5. [Illegible]

6. [Illegible]

7. [Illegible]



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Приложение № 4 към методология
за провеждане и оценяване на конкурс
за заемане на длъжността „Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг, одобрена със Заповед
№ РД-09-55/02.07.2026 г. на административния
ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг

ИНДИВИДУАЛНА ОЦЕНИТЕЛНА КАРТА
за провеждане на събеседване
Конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“

Данни за кандидата:

Име на кандидата:

Дата на събеседването:

Член на конкурсната комисия:

I. Оценяване

№	Критерий	Максимален брой точки	Поставени точки
1.	Професионални знания	2	
2.	Аналитично мислене и способност за решаване на практически ситуации	1	
3.	Познаване и правилно прилагане на нормативната уредба	1	
4.	Комуникативни умения и яснота на изложението	1	
5.	Професионална мотивация и пригодност за заемане на длъжността	1	

Общ резултат: т.

II. Мотиви към оценката

(Попълва се при необходимост.)

.....
.....
.....
.....

III. Удостоверяване

С настоящата оценителна карта удостоверявам, че оценяването на кандидата е извършено лично, самостоятелно, обективно и в съответствие с критериите, определени в Методологията за провеждане и оценяване на конкурса.

Член на конкурсната комисия:

Име:

Подпис:

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1954

Department of Chemistry
Chicago, Illinois

TO THE DIRECTOR OF THE UNIVERSITY OF CHICAGO
FROM THE DEPARTMENT OF CHEMISTRY

RE: [Illegible]

[Illegible]

[Illegible]

[Illegible text block]

[Illegible]

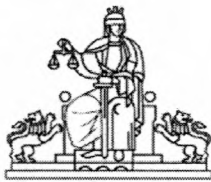
[Illegible text block]

[Illegible]

[Illegible text block]

[Illegible]

[Illegible text block]



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Приложение № 5 към методология
за провеждане и оценяване на конкурс
за заемане на длъжността „Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг, одобрена със Заповед
№ РД-09-55/02.07.2026 г. на административния
ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг

ОБООБЩЕНА ОЦЕНИТЕЛНА ТАБЛИЦА
за крайно класиране на кандидатите
Конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“

Дата:

№	Име на кандидата	Писмен тест (макс. 30 т.)	Събеседване (макс. 6 т.)	Краен резултат (макс. 36 т.)	Класиране
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Решение на конкурсната комисия

След извършеното оценяване и класиране конкурсната комисия предлага на административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг да назначи на длъжността „Главен счетоводител“ кандидата, класиран на първо място.

Забележки

.....
.....
.....
.....

Удостоверяване

Настоящата обобщена оценителна таблица е изготвена въз основа на резултатите от писмения тест и събеседването и е послужила за определяне на крайното класиране на кандидатите.

Подписи:

Председател:
Членове:1.

2.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

Приложение № 6 към методология
за провеждане и оценяване на конкурс
за заемане на длъжността „Главен счетоводител“
в Районен съд – Червен бряг, одобрена със Заповед
№ РД-09-55/02.07.2026 г. на административния
ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг

КОНТРОЛЕН ЛИСТ (ЧЕКЛИСТ)

за окончателна проверка и комплектоване на конкурсната документация
Конкурс за заемане на длъжността „Главен счетоводител“

Дата:

I. Проверка на административните актове

№	Проверка	Да	Не
1.	Издадена е Заповед за обявяване на конкурса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Издадена е Заповед за назначаване на конкурсната комисия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Издадена е Заповед за утвърждаване на методологията	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

II. Проверка на документацията по първия етап

№	Проверка	Да	Не
1.	Проверени са документите на всички кандидати	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Попълнени са Контролните листове (Приложение № 1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Попълнени са Контролните листове по Приложение № 2 (когато е приложимо)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Съставен е протокол за допускане/недопускане	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Изготвени са списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Списъците са публикувани съгласно заповедта за конкурса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

III. Проверка на документацията по втория етап

№	Проверка	Да	Не
1.	Проведен е писменият тест	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Проверени и оценени са всички писмени работи	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Попълнена е Оценителната таблица за писмения тест (Приложение № 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Съставен е протокол с резултатите от втория етап	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Определени са кандидатите, допуснати до събеседване	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

IV. Проверка на документацията по третия етап

№	Проверка	Да	Не
1.	Проведено е събеседване с всички допуснати кандидати	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Попълнени са Индивидуалните оценителни карти (Приложение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЧЕРВЕН БРЯГ

№	Проверка	Да	Не
	№ 4)		
3.	Попълнена е Обобщената оценителна таблица за крайното класиране (Приложение № 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Съставен е протокол за резултатите от третия етап	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

V. Проверка на окончателната конкурсна документация

№	Проверка	Да	Не
1.	Изготвен е окончателният протокол за класиране	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Всички протоколи са подписани от членовете на конкурсната комисия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Всички приложения към методологията са попълнени и подписани	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Конкурсната документация е комплектована в пълен обем	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Конкурсната документация е подредена в хронологичен ред	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Конкурсната документация се предава на административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VI. Забележки

.....
.....
.....
.....

VII. Удостоверяване

Конкурсната комисия удостоверява, че е извършила окончателна проверка на конкурсната документация и че същата е комплектована съобразно изискванията на Методологията за провеждане и оценяване на конкурса и е готова за предаване на административния ръководител – председател на Районен съд – Червен бряг.

Подписи:

Председател:

Членове:1.

2.