



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – МЕЗДРА

ЗАПОВЕД

№ 88 /05.03.2026 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. 2, чл. 91 от Кодекса на труда и Решение на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС по протокол № 4/25.02.2026 г.,

ОБЯВЯВАМ:

Провеждане на конкурс за заемане на 1 (една) предстояща за освобождаване щатна бройка за длъжността „*главен счетоводител*” в администрацията на Районен съд – Мездра.

I. ЗА ДЛЪЖНОСТТА „ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ“

I.1. Кратко описание на длъжността:

• Главният счетоводител организира, координира и контролира финансовата дейност и снабдяването на съда. Подпомага председателя на съда и административния секретар за правилното и законосъобразно използване на финансови ресурси, опазване на паричните средства и стоково-материалните ценности. Води на отчет всички фондове, както и движимото и недвижимо имущество на съда. Изпълнява и други задължения, съгласно длъжностната характеристика, приложена към настоящата заповед.

- Минимален размер на основната заплата за длъжността - 1336,00 евро
- Допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер – за ранг и за придобит трудов стаж и професионален опит.

Ранг - от II-ри до I-ви, минимален ранг II-ри - 183,00 евро

I.2. Минимални изисквания за заемане на длъжността предвидени в нормативните актове:

• 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;

- да е навършил пълнолетие;
- да е завършил висше образование;
- да не е поставен под запрещение;
- да не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е лишен по съответния ред от правото да заема определена длъжност;
- да не е 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;

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

- да не е съветник в общински съвет;
- да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище /изискването следва да е налице към датата на заемане на длъжността, ако кандидата спечели конкурса/;

- да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

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

- минимална степен на завършено образование - висше счетоводно-икономическо образование в областта на счетоводството, външния и вътрешния одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол:

- при магистърска степен - две години стаж по специалността;

- при бакалавърска степен - три години стаж по специалността.

- да познават нормативната уредба по отношение на финансовата и счетоводна политика;

- да притежават компютърна грамотност – работа с текстообработващи програми, специализирани счетоводни програми и електронни таблици;

- да притежават умения за водене на административно-публична кореспонденция;

- да притежават инициативност, комуникативност, умения за работа в екип, самодисциплина и отговорност, дискретност, изпълнителност, лоялност;

- да притежават умения за изразяване на информация - писмено и устно, за намиране на разрешение на нестандартни проблеми и ситуации;

I.4. Предимства:

- Стаж по специалността в органите на съдебната власт;

- Наличие на по – голям опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези за длъжността, за която кандидатите подават заявление за участие.

II. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

- заявление (*по образец*);

- подробна професионална автобиография-тип CV;

- декларация по чл.136 от Правилник за администрацията в съдилищата (*по образец*);

- декларация по чл.340а, ал.1 и ал.2, т.1, 2, 3, 4 и 6 от Закона за съдебната власт (*по образец*);

- декларация по чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда (*по образец*);

- декларация, че дава своето съгласие Районен съд – Мездра, 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(*заверени за вярност от кандидата*). При подаване на документи да се представи оригинала на документа за сверяване;

- копия на документи удостоверяващи компютърна грамотност, освен ако същата не е удостоверена в документа за придобита образователно-квалификационна степен (*заверени за вярност от кандидата*). При подаване на документи да се представи оригинала на документа за сверяване;

- копия от документи, удостоверяващи трудовия стаж и професионален опит(*заверени за вярност от кандидата*). При подаване на документи да се представи оригинала на документа за сверяване;

- свидетелство за съдимост – *оригинал*;

- медицинско свидетелство за постъпване на работа (със заверка от Центъра за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – *оригинал*;

- препоръки и други свидетелства, сертификати и документи, които доказват квалификацията и уменията му за обявената длъжност (по желание на кандидата);
- 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.

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ:

III.1. Конкурсът ще се проведе на три етапа, като до всеки следващ етап ще бъдат допуснати само кандидати, успешно издържали предходния етап.

III.2. Първи етап - проверка на документите на кандидатите.

III.2.1. След изтичане на крайният срок за приемане на документите за участие в конкурса, административния ръководител на съда назначава комисия, която да извърши допускането на кандидатите до конкурса. На комисията се представят всички приети документи за участие.

III.2.2. Комисията, след като прецени наличността на документите от заповедта, съответствието им на минималните и специфичните изисквания за участие в конкурса и подаването на документите в срок, 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 във втория етап се допускат кандидати, които са представили пълен комплект документи и отговарят на изискванията.

III.2.3. Списъците да се обявяват на таблото за съобщения в РС-Мездра 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 списъкът на допуснатите кандидати да се впише датата, часа и мястото на провеждането на втория етап от конкурса за длъжността, която не може да бъде по – рано от 14 дни след изнасянето на списъците.

III.2.4. Административния секретар да изготви съобщения до допуснатите кандидати за датата, часа, мястото и начина на провеждане на втория етап от конкурса. Съобщения да се изготвят и до недопуснатите кандидати с посочване на причините за недопускането.

III.2.5. Недопуснатите до конкурс кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола пред административния ръководител на Районен съд - Мездра, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

III.3. Втори етап – проверка на практически умения – писмен тест за проверка на професионалната подготовка и познаване на нормативната и счетоводна уредба в страната от кандидатите (Закона за счетоводството; Закона за публичните финанси; Международни и национални счетоводни стандарти; Кодекса на труда; Кодекса на социално осигуряване; Данъчно-осигурителен процесуален кодекс; Правилник за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители), по начин определен от назначената за целта комисия, за което кандидатите ще бъдат уведомени.

III.3.1. За извършеното оценяване на втория етап от конкурса, комисията съставя протокол и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати до третия етап от конкурса.

За трети етап на конкурса се класират само тези кандидати, които са получили на писмения тест оценка най-малко „Много добър 4.50“.

III.3.2. Списъците на допуснатите и недопуснати кандидати до третия етап на конкурса да се обявят на таблото за съобщения и да се публикуват на интернет страницата на съда.

III.4. Трети етап – събеседване с кандидатите

III.4.1. Комисията по провеждане на конкурса събеседва лично с всеки кандидат, като задава еднакви за всички кандидати въпроси, предварително подготвени от комисията, свързани с познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността на съда; познаване на Етичния кодекс на съдебните служители и Правилника за администрацията на съдилищата; установяване на лични качества – комуникативност, професионална мотивация, отношението на кандидата към бъдещата професионална кариера в съда, умения да отстояват позиция.

III.4.1. Оценяването на кандидатите ще се извърши по шестобалната система, като крайната оценка ще представлява средноаритметично число от поставените оценки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

III.4.1. За извършеното оценяване на третия етап от конкурса комисията да състави протокол в който да отрази резултатите (крайния брой точки, представляваща крайна оценка) от конкурса и класирането на успешно издържалите конкурса.

III.5. Крайната оценка от конкурса на всеки кандидат ще се формира като средноаритметична стойност на неговите оценки от втория (писмения тест) и от третия (събеседването) етап.

- За успешно издържал конкурса ще се счита кандидат, получил оценка не по-ниска от „Много добър (5)“.

- При еднаква крайна оценка се съобразяват специфичните изисквания по т. I.4. от заповедта.

- Протоколът с крайното класиране да се обяви на таблото в РС-Мездра и на интернет страницата на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

Административния секретар да изпрати писмени съобщения до всички участници в конкурса - успешно и неуспешно издържалите конкурса, в тридневен срок от провеждането му.

Протоколите от всички етапи на проведения конкурс за длъжността „главен счетоводител“ и документите на класираните кандидати да се представят на и.ф.административен ръководител – председател на Районен съд-Мездра в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

IV. МЯСТО ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ:

Районен съд - Мездра, ул. „Св.Св Кирил и Методий“ № 21, II-ри етаж, в Регистратурата на съда - стая 205. Приемането на документи да се извършва, всеки работен ден от 09.00ч. до 16.30ч.

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

V. СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ:

30 календарни дни, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местен вестник. В този срок желаещите могат да получат образци от посочените документи от административния секретар или от интернет страницата на съда www.mezdra-rs.justice.bg

Конкурсът да се обяви чрез местния печат – обява във вестник „Конкурент“, която да съдържа всички реквизити по чл. 91 ал. 2 КТ. Копие от заповедта да се постави на таблото в РС-Мездра. Заповедта, съобщението за конкурса, и образците на посочените в т. II от заповедта документи да се публикуват на интернет страницата на съда - www.mezdra-rs.justice.bg

На интернет страницата на съда да се публикуват нормативните документи свързани с дейността на съда /ЗСВ, ПАС и Етичен кодекс, както и длъжностната характеристика за длъжността „главен счетоводител”.

Информация относно конкурса всеки желаещ може да получи и от административния секретар на съда или на тел. 0910/9 25-48.

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

Препис от заповедта да се връчи на административния секретар, както и на конкурсната комисия, след нейното назначаване, за сведение и изпълнение.

ПЕНКА ПЕТРОВА
И.Ф.Административен ръководител-
Председател на РС - Мездра

