

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА



ЗА П О В Е Д

№ РД-71

гр. Стара Загора, 29.05. 2023 г.

На основание чл. 93, ал. 1, т. 1, чл. 343, ал. 1, във връзка с чл. 340а от Закона за съдебната власт, чл. 138, ал. 1 и чл. 140 от Правилника за администрацията в съдилищата и в съответствие с разпоредбите на чл. 89-96 от Кодекса на труда, решение на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет по протокол № 8 от заседание проведено на 15 март 2023 г. за заемане на предстояща за освобождаване 1 (една) щатна бройка за длъжността „Главен счетоводител“ в Административен съд – Стара Загора,

Н А Р Е Ж Д А М:

1. **Обявявам конкурс за заемане на 1 (една) щатна бройка за длъжността „Главен счетоводител“** с код по НКПД 2422 7013, съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата, утвърден с решение на ВСС по протокол 15/11.04.2022 г., в сила от 01.01.2022 г. в Административен съд – Стара Загора.

2. **Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността „Главен счетоводител“:**

2.1. Лицето, кандидатстващо за длъжността „Главен счетоводител“ трябва 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;
- 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 съответната длъжност.

2.2. Кандидатът, спечелил конкурса за длъжността „Главен счетоводител“, към момента на назначаване, трябва да отговарят на изискванията на **чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт** и подписва декларация за обстоятелствата, визирани в нея.

2.3. **Минимални изисквания за образователна степен**, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата за длъжността „главен счетоводител“: **съгласно чл. 18, т. 1, б. „а“, б. „б“ и т. 2 от Закона за счетоводството.**

3. **Специфични изисквания за заемане на длъжността „Главен счетоводител“:**

- Познаване на нормативната уредба по отношение на финансовата и счетоводната политики, вътрешноведомствената уредба, регулираща функционирането на съда

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА



в областта на финансирането и отчетността (нормативни документи, уреждащи отчетността в бюджетните предприятия – ДДС, ЕБК и др., Кодекс на труда, Кодекс за социално осигуряване, Закон за счетоводството, Закон за публичните финанси, Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, Наредба за структурата и организацията на работната заплата, Наредба за работното време, почивките и отпуските, Наредба за командировките в страната и др.);

- Познаване на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата – Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата и Етичен кодекс на съдебните служители;
- Познаване на основните задължения на длъжността.
- Познания и умения по общи деловодни техники, съвременни офис-процедури, работа с текстообработващи програми MS Office (Word, Excel), Internet, работа с електронна поща, специализирани счетоводни софтуерни продукти и електронни таблици, електронно банкиране, правно-информационни системи;
- Умения за водене на административно-публична кореспонденция (оформяне на писма, удостоверения и др. официални документи);
- висока степен на организираност и мотивация за работа в съдебната система;
- Отлични умения за писмено и устно изразяване на информация; за намиране разрешение на нестандартни проблеми и ситуации; способност за работа под напрежение;
- Лични делови качества – отговорност, лоялност, дискретност, дисциплинираност, оперативност, инициативност, комуникативност, способност за самостоятелна работа, за работа с граждани и в екип.

4. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите за длъжността „Главен счетоводител“:

До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените изисквания.

Конкурсът се провежда на два етапа, както следва:

- първи етап: „Подбор по документи“

Разглеждане и допускане до участие във втория етап от конкурса на кандидатите, представили в срок всички необходими документи по т. 5 от заповедта, които да удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на обявените длъжности.

- **втори етап: „Събеседване“** – Проверка познанията на кандидатите на нормативната уредба по отношение на финансовата и счетоводната политики, вътрешноведомствената уредба, регулираща функционирането на съда в областта на финансирането и отчетността (нормативни документи, уреждащи отчетността в бюджетните предприятия – ДДС, ЕБК и др., Кодекс на труда, Кодекс за социално осигуряване, Закон за счетоводството, Закон за публичните финанси, Закон за финансово управление и контрол в публичния сектор, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, Наредба за структурата и организацията на

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА



работната заплата, Наредба за работното време, почивките и отпуските, Наредба за командировките в страната, Правилник за администрацията в съдилищата) и на общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на администрацията в съдилищата – Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители и познаване на основните задължения за длъжността.

Оценяването на допуснатите кандидати да се извърши по шестобалната система, като най-високата оценка е отличен 6,00, а най-ниската слаб 2,00.

Комисията оформя протокол с резултатите от проведения конкурс за длъжността „Главен счетоводител“ и класира успешно издържалите конкурса.

За успешно издържали конкурса, се считат кандидатите получили оценка от събеседването не по-ниска от много добър 4.50.

Трудовото правоотношение възниква с лицето, класирано на първо място в конкурса за съответната длъжност.

5. Необходими документи за участие в конкурса за длъжността „Главен счетоводител“:

Кандидатите подават лично или чрез пълномощник следните документи:

- заявление за кандидатстване за работа в съдебната система (по образец) ;
- автобиография – тип CV(по образец), подписана от кандидата;
- декларация по чл. 340а, ал. 1 от Закона за съдебната власт (по образец);
- копие от диплома за завършена образователна степен;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и придобит професионален опит, *съгласно чл. 18, т. 1, б. „а“, б. „б“ и т. 2 от Закона за счетоводството* ;
- свидетелство за съдимост за работа в съдебната система, *само за кандидати, родени в чужбина и които не са български граждани – в оригинал*;
- медицинско свидетелство за работа, при преустановяване на трудова дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца – *в оригинал* ;
- медицинско свидетелство, че лицето не страда от психическо заболяване и не се води на учет (от Психодиспансер) – *в оригинал*;
- нотариално заверено пълномощно в случай, че документите се подават чрез пълномощник – *в оригинал*;
- други документи, доказващи квалификации и умения, свързани с обявената длъжност.

Документи, издадени в чужбина, се представят в превод на български език, признати и легализирани от съответните оправомощени органи в Република България.

Представените копия да бъдат саморъчно заверени от кандидатите с гриф „Вярно с оригинала“.

6. Място и срок за подаване на документите:

6.1. Подават се лично или чрез пълномощник (с нотариално заверено пълномощно) на адрес: Административен съд - Стара Загора, ул. Руски № 44, ет. 5, всеки работен ден от 9.00 ч. до 17.00 ч. в регистратурата срещу входящ номер.

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД – СТАРА ЗАГОРА



6.2. Могат да се подават и по електронен път на delovodstvo@stzagara-adms.justice.bg, като в този случай заявлението за кандидатстване и всички приложения към него документи посочени в т. 5 следва да са подписани с квалифициран електронен подпис. Документи, подадени на електронната поща без квалифициран електронен подпис, няма да се разглеждат от конкурсната комисия.

6.3. Краен срок за приемане на документите за участие в конкурса за длъжността „Главен счетоводител“ – един месец, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата в централен или местен ежедневник.

7. Всички съобщения и информация, свързани с конкурса за длъжността „Главен счетоводител“, да се обявяват на интернет страницата на Административен съд - Стара Загора - <https://stzagara-adms.justice.bg> и на таблото за обявления в Административен съд – Стара Загора.

8. Обявлението за конкурса да се публикува в един централен или местен ежедневник, на интернет страницата на съда и да се постави на таблото за обявления на Административен съд – Стара Загора.

9. Списъкът с допуснатите и недопуснатите кандидати за обявената длъжност да се поставят на таблото за обявления в съда и да се публикуват на интернет страницата на съда, не по-късно от 7 дни след изтичане срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

10. Образците на заявлението за участие в конкурса за длъжността „Главен счетоводител“, декларацията по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ и типова длъжностна характеристик за обявената длъжност да се публикуват на интернет страницата на съда <https://stzagara-adms.justice.bg> и да се предоставят на разположение на кандидатите на място в съда - служба „Регистратура“.

Възлагам цялостната организация по провеждане на конкурса за длъжността „Главен счетоводител“ на съдебния администратор.

Препис от настоящата заповед да се връчи на лицата, ангажирани с изпълнението й.

**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА АС-СТАРА ЗАГОРА:
/БОЙКА ТАБАКОВА/**

Изготвил:
Ивелина Колева/Съдебен администратор