

РАЙОНЕН СЪД – ХАРМАНЛИ

ЗАПОВЕД № 139 /31.05.2023 г.

Днес, тридесет и първи май, две хиляди двадесет и трета година, Минка Китова – Административен ръководител - председател на Районен съд – Харманли, във връзка предстоящо прекратяване на трудовото правоотношение с Красимира Тенева Тонева – главен счетоводител на РС Харманли, поради придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, на основание чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт, вр. чл. 89 и сл. от Кодекса на труда, вр. чл. 135 и сл. от Правилника за администрацията в съдилищата, и Решение на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на Висш съдебен съвет по Протокол №23, т.1.6 от заседание, проведено на 28.09.2022г.,

НАРЕЖДАМ:

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС за заемане на длъжността “Главен счетоводител” при Районен съд – Харманли – 1 щатна бройка, при условията на чл.70, ал.1, във връзка с чл.67, ал.1, т.1 от КТ, със срок за изпитване 6 месеца в полза на работодателя.

1.1. Минимален размер на основната заплата на длъжността: 1648 лева, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на основание чл. 341 от ЗСВ, в сила от 01.01.2022г.

1.2. Кратко описание на длъжността: Подпомага Председателя на съда и Административния секретар за правилното и законосъобразно използване на финансовите ресурси и опазване на паричните средства и стоково-материални ценности. Осъществява финансово-счетоводното обслужване на съда в съответствие със Закона за счетоводството и другите относими нормативни актове. Изготвя месечни, тримесечни и годишни отчети за касово изпълнение на бюджета, оборотните ведомости, годишните финансови и други отчети, проекта за годишния бюджет на съда, тригодишната бюджетна прогноза, икономически анализи, планови прогнози и разчети за обезпечеността на съда с необходимите материални и финансови ресурси. Води на отчет всички фондове, както движимото и недвижимото имущество на съда.

II. МИНИМАЛНИ И СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ КАНДИДАТИТЕ ЗА ЗАЕМАНЕТО НА ДЛЪЖНОСТТА „ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ“:

Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- Съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата на основание чл. 341 ал.1 от ЗСВ, вр. чл. 340а от ЗСВ, в сила от 01.01.2022г. да отговарят на изискванията на чл. 18, т. 1, б. „а“ и б. „б“, т.2 от ЗСч за образователна степен и професионален опит, а именно:

т.1. Да имат придобита задължителна минимална степен на завършено образование и съответстващ към него действителен стаж по специалността, както следва:

- висше счетоводно-икономическо образование и стаж в областта на счетоводството, външния и вътрешния одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол, съответно: при магистърска степен – две години; при бакалавърска степен – три години; при степен "професионален бакалавър" – 4 години;

- друго висше икономическо образование и 5 години стаж в областта на счетоводството, външния и вътрешния одит и финансовата инспекция, данъчните ревизии или като преподавател по счетоводство и контрол;

т.2. да не са осъждани за престъпление от общ характер по глава пета и по глава шеста, раздел I от Особената част на Наказателния кодекс;

- 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 не са поставени под запрещение;
- да не са осъждани на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- да не са лишени по съответен ред от правото да заемат определена длъжност;
- не биха се оказали 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;
- 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;
- не са съветник в общински съвет, не са народен представител;
- не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
- не са адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняват друга свободна професия.
- да притежават необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на правилата за професионална етика.

Специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- да притежават компютърна грамотност - работа с текстообработващи програми, Word, Exell и специализирани счетоводни софтуерни продукти, работа със стандартно офис оборудване;
- да познават и владеят в подробности нормативната уредба на страната по отношение финансовата и счетоводната отчетност;
- да познават и владеят нормативната уредба на съдебната власт, както и вътрешно-ведомствената уредба, регулираща функционирането на администрацията в областта на финансите и отчетността;
- да притежават умения за работа в екип; комуникативност, експедитивност, организираност, лоялност;
- способност за работа под напрежение и в динамична обстановка;
- предимство е наличието на опит в областта на бюджетното счетоводство.

III. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1. Конкурсът да се проведе от комисия, която ще бъде определена с отделна заповед на Административния ръководител-председател на съда.
2. Конкурсът да се проведе **на три етапа**: първи – по документи; втори – писмен тест за проверка на професионалната подготовка и практически умения, включително компютърна грамотност; трети – събеседване.
3. **Първи етап на конкурса – по документи:** Комисията, назначена със заповед на Административния ръководител на съда, в срок до 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса, да разгледа всяко постъпило заявление и след като прецени, дали са представени всички необходими документи, дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфични изисквания за участие в конкурса и дали подаването на документите е в срок – да състави мотивиран протокол за решението си, относно допускането на кандидатите до втори етап от конкурса и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които да се подпишат от комисията. В списъка на допуснатите кандидати, да се посочат: датата на провеждане на втория етап от конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъка, началният час и мястото на

провеждането му. В списъка на недопуснатите до втория етап кандидати, да се посочат основанията за недопускането им.

4. Протоколът на комисията и списъците с допуснатите и недопуснатите до втория етап кандидати да се поставят на общодостъпно място в сградата на съда, а именно - на Информационното табло на Районен съд - Харманли, находящо се в сградата на „Съдебна палата” - Харманли в гр. Харманли, пл. „Възраждане” № 11, както и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд - Харманли: <https://harmanli-rs.justice.bg/> – раздел Пресцентър - «Обяви и конкурси», не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до втория етап на конкурса кандидати могат да подадат жалба до Административния ръководител на Районен съд – Харманли в седемдневен срок от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася в тридневен срок от получаване на възражението с разпореждане, което е окончателно. Жалбата не спира конкурсната процедура.

5. **Вторият етап на конкурса – писмен тест**, да се проведе не по-рано от 14 дни след изнасяне на списъка с допуснатите до втория етап кандидати. Комисията да проведе писмен тест с допуснатите кандидати и да оцени съответствието на техните практически умения с изискванията за заемане на длъжността, професионалната им подготовка и другите им качества, в т.ч. познаване на нормативната счетоводна уредба (Закон за счетоводството, Кодекс на труда, Кодекс за социално осигуряване, Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Международни и национални счетоводни стандарти, Етичен кодекс на съдебните служители), както и другите качества на кандидатите, необходими за заемане на длъжността. - с оценки по шестобалната система, поставени за всеки кандидат от всеки член на комисията. Крайната оценка на всеки кандидат от втория етап на конкурса е средноаритметично число от оценките на тримата членове на комисията. Протоколът с оценките от втория етап на конкурса и списъците с допуснатите и недопуснатите до следващия етап кандидати се обявяват на определените общодостъпни места за това в съда и на интернет страницата на съда, като в списъка на допуснатите до третия етап на конкурса се посочат датата, началният час и мястото на провеждане на третия етап. По време на изпита не се разрешава използването на нормативни актове, не се допуска използването на компютри, мобилни телефони и други технически средства.

До трети етап на конкурса се допускат само тези от кандидатите, които са получили оценка на теста не по-ниска от „4,50“.

Конкурсната комисия съставя методиката за оценка на писмения изпит и събеседването.

6. **Третият етап от конкурса - събеседване, да се проведе само с кандидатите, получили на писмения изпит оценка не по - ниска от 4.50.**

При третия етап от конкурса - събеседване, членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и другите качества на кандидатите, необходими за заемането на длъжността, с оценки по шестобалната система. При този етап, комисията да вземе под внимание и данните по подадените от кандидата документи и описаното в тях за вида и степента на завършеното образование, допълнителни квалификации, трудов стаж и натрупан опит, лични качества и всичко друго, което прецени, че е в полза на кандидата за конкретната длъжност, съобразно спецификите ѝ. Оценката на кандидатите от третия етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

7. Окончателната оценка на всеки кандидат, участвал в третия етап на конкурса, е средноаритметично число от оценките им от втори и трети етап.

8. Въз основа на проведения конкурс, комисията да оформи протокол с резултатите и да класира успешно издържалите конкурса кандидати. Съставеният протокол с крайния резултат на конкурса да се представи на Председателя на съда, ведно с документите на класираните кандидати, и да се публикува на интернет страницата на съда и да се постави на Информационното табло на Районен съд – Харманли в 3 дневен срок.

9. Комисията, в 3-дневен срок от провеждане на конкурса да уведоми участвалите в последния му етап лица за резултатите от същия.

IV. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, МЯСТО И СРОК НА ПРЕДСТАВЯНЕ

1. Документи, които трябва да бъдат представени от кандидатите:

Писмено заявление и автобиография (по образец),

Копие от документи за придобита образователно - квалификационна степен /представени в цялост, ведно с приложенията към тях/,

Копие от документ за компютърна грамотност,

Свидетелство за съдимост,

Медицинско свидетелство,

Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионалния опит,

Декларация по чл. 340а ал.1 от ЗСВ (по образец);

Декларация по чл. 340а ал.2 от ЗСВ (по образец);

Декларация за съгласие за обработване на лични данни /по образец/

Мотивационно писмо (не е задължително) - в свободен текст до 1 стандартна машинописна страница.

Кандидатите могат да подават и други документи по тяхна преценка, доказващи тяхната квалификация и умения за обявената длъжност.

2. Начин на подаване на заявленията:

Кандидатите следва да попълнят и подадат лично или чрез пълномощник (с изрично писмено пълномощно, което се прилага към заявлението) писмени заявления за участие в конкурса, ведно с приложенията към тях.

С формулярите, които се изискват по образец, кандидатите могат да се снабдят от интернет страницата на съда <https://harmanli-rs.justice.bg/> – раздел Пресцентър - «Обяви и конкурси», както и в стая № 4 /административен секретар/ на Районен съд – Харманли, находяща се в „Съдебна палата” - Харманли, гр. Харманли, пл. „Възраждане” № 11.

На разположение на кандидатите са образци на декларациите, автобиография, заявление, както и длъжностна характеристика.

V. Място и краен срок за подаване на заявления и документи:

Крайният срок за подаване на заявленията е **30 календарни дни от датата на публикуване на обявата във вестник „Сакар нюз”**/ако срока изтича в почивен ден, крайния срок за подаване на документи е до 17,00ч. на първия работен ден/.

Заявленията се подават запечатани в плик, на който кандидата е изписал трите си имена и адрес **в стая №7 - служба „Регистратура”** на Районен съд - Харманли, находяща се в сградата на „Съдебна палата” – Харманли в гр. Харманли, пл. „Възраждане” № 11. На всяко постъпило заявление се поставя пореден входящ регистрационен номер и дата, генерирани автоматично от деловодната програма на съда. На кандидата (пълномощника) задължително се предоставя картонче с входящия регистрационен номер на заявлението му за участие в конкурса, което той декларира на подаденото заявление, чрез собственоръчно изписване на имената си и полагане на подпис след отбелязването „Лично получих картонче с входящия номер на подаденото заявление“.

Кандидатите могат да се обръщат за информация на следните телефони:
0373/82445 – Административен секретар на Районен съд – Харманли.

VI. ОБЩОДОСТЪПНО МЯСТО ЗА ОБЯВЯВАНЕ НА СПИСЪЦИ ИЛИ ДРУГИ СЪОБЩЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С КОНКУРСА.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати и всички съобщения във връзка с конкурса ще се поставят на общодостъпно място в сградата на съда а именно – на Информационното табло на Районен съд - Харманли, находящо се в сградата на „Съдебна палата” - Харманли в гр.Харманли, пл. „Възраждане” № 11, както и ще бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд - Харманли: <https://harmanli-rs.justice.bg/> – раздел Пресцентър - «Обяви и конкурси»

Обявлението за настоящия конкурс да се публикува във вестник „Сакар нюз”, съобразно изискванията на чл. 91, ал. 1 от Кодекса на труда, вр. чл. 140, ал. 2 от Правилника за администрацията в съдилищата.

След публикацията му във вестник „Сакар нюз”, копие от заповедта и съобщението за конкурса да се поставят на централното информационно табло на Районен съд - Харманли, намиращо се в Съдебната палата – Харманли, гр. Харманли, пл. “Възраждане” № 11.

Заповедта, обявлението за конкурса, длъжностната характеристика и образците на заявление, автобиография и декларации да се публикуват и на интернет страницата на съда: <https://harmanli-rs.justice.bg/> – раздел Пресцентър - «Обяви и конкурси» след излизане на публикацията във вестник „Сакар нюз”.

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



АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС - ХАРМАНЛИ:


/МИНКА КИТОВА/

Съгласувано с Главен счетоводител:

