



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД СВИЛЕНГРАД

ЗАПОВЕД

№ ~~149~~ /27.05.2025г.

Днес 27.05.2025г., ЖИВКА ПЕТРОВА ДИМИТРОВА –
Административен ръководител – Председател на Районен съд – Свиленград,
на основание чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт и чл.135 и сл. от
Правилника за съдебната администрация, във връзка с чл.89 и сл. от
Кодекса на труда и Решение на Съдийската колегия на Висш съдебен съвет
– София по т.11 по Протокол № 45 от заседание, проведено на 07.11.2017г.,

НАРЕЖДАМ

I. ОБЯВЯВАМ КОНКУРС за заемане на длъжността “Съдебен секретар” в Районен съд – Свиленград – код по НКПД 3343 3004, при условията на чл.68, ал.1, т.1 от КТ и условията на чл.70, ал.1 от КТ.

Минимален размер на основната заплата за длъжността: 1420 лева, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията, на основание чл.341 от Закона за съдебната власт;

Кратко описание на длъжността: Съдебният служител на длъжност “Съдебен секретар” изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания, изготвя и прилага към делото протоколи от съдебните заседания, подготвя формуляри, графици и други документи; подрежда по реда на постъпване книгата от заседанията, изпълнява разпорежданията на съдия от открити заседания, съставя документи за изплащане на определени суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели и съдебни заседатели, изпълнява и други задължения, указани в ПАС и възложени от Председателя на съда.

II. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността - кандидатите:

1. Минимални изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- Да отговарят на изискванията на чл.340а, ал.1 и ал.2 от Закона за съдебната власт;
- Да имат завършено средно образование;
- Да притежават лични качества – инициативност, оперативност, комуникативност /работа с граждани/, и способност за работа в екип;
- Да притежават необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на правилата за етика;
- Предимство е наличието на опит при изпълнение на функции, идентични или сходни с тези на длъжността, за която кандидатстват;

2. Специфични изисквания към кандидатите за заемане на длъжността:

- Да притежават компютърна грамотност – работа с текстообработващи програми, Word, Excel, работа със стандартно офис оборудване;

- Да владеят компютърен машинопис, отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;

- Да притежават учения за работа в екип; комуникативност, експедитивност, организираност, лоялност;

- Способност за работа под напрежение и в динамична обстановка;

III. Начин на провеждане на конкурса:

1. Конкурсът да се проведе от комисия, която ще бъде определена с отделна заповед на Административен ръководител – Председател на РС-Свиленград;

2. Конкурсът да се проведе на три етапа: първи - по документи; втори – писмен тест за проверка на професионална подготовка и практически учения, включително компютърна грамотност и машинопис; 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 вземе решение, относно допускане на кандидатите до втори етап на конкурса и да състави мотивиран протокол за решението си, както и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които да се подпишат от комисията. В списъка на допуснатите кандидати, да се посочат: дата 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 не допускането им.

Протоколът на комисията и списъците с допуснатите и недопуснатите до втори етап кандидати да се поставят на Информационното табло на Районен съд – Свиленград, находящо се на партерния етаж в сградата на Районен съд – Свиленград, ул.“Георги Бенковски“ № 12, както и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Свиленград, не по – късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до втори етап на конкурса кандидати могат да подадат жалба до Председателя на РС-Свиленград в седмодневен срок от обявяване на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в тридневен срок. Обжалването не спира конкурсната процедура.

4. Втори етап на конкурса – писмен тест, да се проведе не по – рано от 14 дни след изнасяне на списъка с допуснатите до втори 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 уредба /Правилник за администрацията в съдилищата/, както и други качества на кандидата, необходими за заемане на длъжността, също да проведе и проверка на компютърната грамотност и машинопис на кандидатите – диктовка на текст и съставяне, и оформяне на писмо, редактиране, форматиране, съхраняване и разпечатване на текст - с оценки по шестобалната система, поставени за всеки кандидат от всеки член на комисията. Крайната оценка на всеки кандидат от втори етап на конкурса е средноаритметично число от оценките на тримата членове на комисията. Протоколът с оценките от втори етап на конкурса и списъците с допуснатите и недопуснатите до следващия етап кандидати се обявява на общодостъпни места за това в съда и на интернет страницата на съда, като в списъците на допуснатите до трети етап на конкурса се посочва датата, началният час и мястото на провеждане на третия етап.

5. Трети етап на конкурса – събеседването, да се проведе само с кандидатите, получили най – високи оценки и са класирани на първите десет места от втория етап. При третия етап членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и други качества на кандидатите, необходими за заемане 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 на конкурса е средноаритметично число от оценките на всеки членовете на комисията за всеки отделен кандидат. Окончателната оценка на всеки кандидат, участвал в трети етап на конкурса, е средноаритметично число от оценките им от втори и трети етап.

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

7. 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 за представяне:

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

Писмено заявление за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

1. Автобиография /по образец/;
2. Копие от документи за придобита образователно – квалификационна степен;
3. Свидетелство за съдимост;

4. Медицинско свидетелство;
5. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит,
6. Декларация по чл.340а ал.1 от ЗСВ /по образец/;
7. Декларация по чл.340а ал.2 от ЗСВ /по образец/;
8. Други документи по тяхна преценка на кандидата, 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 за обявената длъжност;

С формулярите, които се изискват по образец, кандидатите могат да се снабдят от интернет страницата на съда, както и от служба „Регистратура“ на Районен съд – Свиленград, находяща се на партерния етаж на сградата на Районен съд – Свиленград, с адрес: гр.Свиленград, ул.“Георги Бенковски“ № 12;

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

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

Крайният срок за подаване на заявленията е 1 месец, считано от датата на публикуване на обявата в централен ежедневник. Ако последният ден от срока съвпадне с почивен ден, то той се счита за първия работен ден.

Заявленията се подават в служба Регистратура“ на Районен съд – Свиленград, находяща се на партерния етаж на сградата на Районен съд – Свиленград, гр.Свиленград, ул.“Георги Бенковски“ № 12. На всяко постъпило заявление се поставя пореден входящ регистрационен номер и дата, генерирани автоматично от деловодната програма на съда.

При подаване на заявлението с приложените към него документи, кандидатът получава от деловодител „Регистратура“ и формуляр на декларация – съгласие за доброволно предоставяне на личните му данни за достъп и обработване, във връзка с целите на конкурса, която кандидатът собственоръчно попълва и прилага към комплекта от документи;

V. Общодостъпно място за обявяване на списъци или други съобщения във връзка с конкурса.

Списъците с допуснати и недопуснати 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 – Свиленград, находящо се на партерния етаж в сградата на Районен съд – Свиленград, ул.“Георги Бенковски“ № 12, както и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Свиленград;

VI. Обявлението за настоящия конкурс да се публикува в централен ежедневник, съобразно изискванията на чл.91, ал.1 от Кодекса на труда, вр. чл.140, ал.2 от Правилника за администрация в съдилищата.

След публикацията на обявлението в централен ежедневник, копие от заповедта и съобщението за конкурса да се поставят на информационното табло на Районен съд – Свиленград.

Заповедта, обявлението за конкурса, длъжностната характеристика и образците на заявление, автобиография и декларации да се публикуват и на интернет страницата на съда, след излизане на публикацията в централен ежедневник.

VII. УТВЪРЖДАВАМ актуална длъжностна характеристика на длъжност „Съдебен секретар“.

Възлагам изпълнението на заповедта на административния секретар на Районен съд – Свиленград, а в частта ѝ относно публикуване на обявлението за конкурса в централен ежедневник – на главния счетоводител на Районен съд – Свиленград, който да събере три оферти за публикуването и да предложи най-ниската такава.

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

Административен ръководител-
Председател на Районен съд-Свиленград:




/ЖИВКА ПЕТРОВА/

Съгласувано с Главен счетоводител:

