



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ПРОВАДИЯ

ЗАПОВЕД

№ 12

гр. Провадия, 11.02.2025г.

На основание чл. 80, ал. 1, т. 9 от Закона за съдебната власт във вр. чл. 89- 97, чл. 107а от Кодекса на труда, чл. 138, ал.1 и чл. 140, ал.1 от Правилника за администрацията на съдилищата и Вътрешните правила за подбор и назначаване на съдебни служители в Районен съд- Провадия,

НАРЕЖДАМ:

1. Обявявам конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжност „съдебен секретар“ в Районен съд- Провадия- 1 (една) щатна бройка.

2. Минимални изисквания към кандидатстващите за длъжността „съдебен секретар“:

2.1 да притежават българско гражданство или гражданство на друга държава – членка на Европейския съюз, на Конфедерация Швейцария или на друга страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство; 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; да имат минимална степен на завършено образование- средно и препоръчителен опит – две години общ трудов стаж; да притежават умения за работа със стандартно офис оборудване; да не са в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с лице, с което са 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 са еднолични търговци, неограничено отговорни съдружници в търговски дружества, управители, търговски пълномощници, търговски представители, прокуристи, търговски посредници, ликвидатори или синдици, членове на органи на управление или контрол на търговски дружества или кооперации; да не са народни представители; да не са съветници в общински съвет; да не заемат ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия; да не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище; да не са адвокати, нотариуси, частни съдебни изпълнители или да упражняват друга свободна професия; да притежават необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на правилата за професионална етика; да притежават умения за работа с граждани и работа в екип; да притежават основни познания за съдебната

система и съдебния процес, по отношение на документооборота, свързан с работата по делата.

3. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

- 3.1** Отлични умения и бързина по компютърен машинопис;
- 3.2** Отлични познания по правопис, стилистика, граматика и пунктуация;
- 3.3** Отлични умения за работа със стандартна офис техника и текстообработващи програми;
- 3.4** Отлична компютърна грамотност, умения за работа с приложения на MS Office и ползване на правно-информационни системи;
- 3.5** Добро познаване на нормативната база;
- 3.6** Познания за водене на публична кореспонденция;
- 3.7** Лични качества- експедитивност и организираност, комуникативност, способност за работа в екип, оперативност, организационни умения, способност за работа под напрежение и умения за справяне в стресови работни ситуации, лоялност и инициативност.

4. Размер на основната заплата – съобразно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, приет от Висш съдебен съвет, на основание чл. 341, ал. 1 от Закона за съдебната власт – минимум 1183 лева + 75 лева ранг.

5. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите:

- 5.1** Заявление за участие в конкурса /по образец/;
- 5.2** Автобиография- утвърден европейски стандарт;
- 5.3** Декларация от кандидата по чл. 340а, ал.1 от ЗСВ /по образец/;
- 5.4** Декларация от кандидата за липса на обстоятелства по чл.107а, ал.1 от КТ и чл.340а, ал.2 от ЗСВ /по образец/;
- 5.5** Известие до кандидата в съответствие с Общия регламент за защита на данните (Регламент 2016/679) /по образец/;
- 5.6** Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж и професионален опит /заверени вярно с оригинала от кандидата/;
- 5.7** Свидетелство за съдимост;
- 5.8** Медицинско свидетелство за работа;
- 5.9** Медицински документ, удостоверяващ, че лицето не се води на отчет в психиатрично лечебно заведение;
- 5.10** Други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността/заверени вярно с оригинала от кандидата/.

6. Провеждането на конкурса за длъжност „съдебен секретар“

6.1 Конкурсът за длъжност „съдебен секретар“ да се проведе от комисия, определена със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд – Провадия. Комисията да заседава в пълния си състав и да взема решения с обикновено мнозинство. За всяко заседание да се води протокол, който да се подписва от всички членове.

6.2 Конкурсът да се извърши на три етапа:

А/ първи етап – разглеждане на постъпилите документи и допускане кандидатите до участие.

Б/ втори етап – писмен- проверка на машинописни умения под диктовка;

В/ трети етап - събеседване.

7. Кандидатите за участие в конкурса подават лично документите си по т. 5 от настоящата заповед в сградата на Районен съд- Провадия, ул. „Александър Стамболийски“ № 23, 3-ти етаж, отдел Счетоводство, всеки работен ден от 09:00часа до 12:00часа и от 12:30часа до 17:00часа.

Краен срок за приемане на конкурсни документи – 17:00часа на 11.03.2025г.

При невъзможност за лично подаване на документите, същото може да бъде осъществено от пълномощник с изрично писмено пълномощно.

8. Приемането на документите да се отразява в ЕИСС - входящ дневник – обща администрация, като на всеки кандидат се предоставя входящ номер, под който са приети документите му. Служителят приемащ документите следва да извърши проверка на подадените документи и да впише във входящия регистър – поле „описание“ вида на подадените документи. На извадка от входящия регистър за съответния входящ номер от ЕИСС, подаващият удостоверява с подписа си отразяването на подадените от него документи.

9. Оповестяването на обявата за конкурса да се осъществи чрез: обявление на информационното табло в сградата на съда; обява в специализиран електронен сайт за обяви за работа; публикация на интернет страницата на съда.

10. Всички съобщения свързани с конкурса, както и списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати, да се публикуват на интернет страницата на съда и поставят на информационното табло в сградата на Районен съд- Провадия.

11. Утвърждавам методика за провеждане и оценяване на участниците на втори и трети етап на конкурса /Приложение № 1/, което е приложение към настоящата заповед.

За сведение и изпълнение заповедта да се доведе и до знанието на членовете на конкурсната комисия и системния администратор.

Контролът по изпълнението на заповедта се осъществява от Административния ръководител – Председател.

ГАЛЯ АЛЕКСИЕВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ-
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС- ПРОВАДИЯ