



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ПРОВАДИЯ

ЗАПОВЕД
№ 47

гр. Провадия, 17.04.2025г.

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 деловодител“ в Районен съд- Провадия- 1 (една) щатна бройка.

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

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 съребрена 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 познания по правопис, стилистика, граматика и пунктуация;

3.2 Отлични умения за работа със стандартна офис техника и текстообработващи програми;

3.3 Отлична компютърна грамотност, умения за работа с приложения на MS Office и ползване на правно- информационни системи;

3.4 Добро познаване на нормативната база;

3.5 Познания за водене на публична кореспонденция;

3.6 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 1420 лева + 95 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 деловодител“

6.1 Конкурсът за длъжност „съдебен деловодител“ 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 –практически изпит - Проверка на познанията и уменията за текстообработка и обработка на данни с MS Word.

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 19.05.2025г.

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 от 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 РАЙОНЕН СЪД-
ПРОВАДИЯ