

ЗАПОВЕД № 733

гр.Кърджали, 14.12.2021 г.

Относно: Обявяване и провеждане на конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „Съдебен помощник“ в Районен съд – Кърджали – 1 (една) свободна щатна бройка при условията на чл. 67 ал. 1 т. 1 от Кодекса на труда.

На основание чл. 80, ал. 1 във връзка с чл. 343, ал. 1 от Закона за съдебната власт (ЗСВ), чл. 135-145 от Правилника за администрацията в съдилищата (ПАС) и на основание чл. 93-94 от Кодекса на труда (КТ),

ЗАПОВЯДВАМ:

I. ОБЯВЯВАМ конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжността „Съдебен помощник“ в Районен съд – Кърджали – 1 (една) свободна щатна бройка.

II. МИНИМАЛНИ И СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ, ПРЕДВИДЕНИ В НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ, ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА:

За съдебен помощник може да бъде назначено лице, което:

1. е български гражданин и има само българско гражданство;
2. е навършило пълнолетие;
3. не е поставено под запрещение;
4. не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
5. не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. има завършено висше образование по специалността „Право“;
7. е преминало стажа, определен в ЗСВ, и е придобило юридическа правоспособност;
8. притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати;
9. не е дисциплинарно освободено от длъжност избран член на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт;
10. не страда от психическо заболяване;
11. не е 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 съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
12. не е 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;

13. не е народен представител;

14. не е съветник в общински съвет;

15. не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

16. не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

17. не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

III. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА, ОПРЕДЕЛЕНИ ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

1. Кандидатите за заемане на длъжността „Съдебен помощник“ да са завършили висше образование по специалността „Право“ със среден успех от следването и държавните изпити не по-нисък от добър (4,00);

2. Да имат отлични знания на действащата правна нормативна уредба в страната;

3. Да имат отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация, общи деловодни техники, съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване;

4. Да притежават много добра компютърна грамотност;

5. Да притежават лични делови качества- инициативност, оперативност, комуникативност и способност за работа в екип.

IV. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА:

1. писмено заявление- по образец;

2. подробна автобиография саморъчно подписана от кандидата;

3. диплома за завършено висше образование по специалност „Право“- нотариално заверена;

4. удостоверение за придобита юридическа правоспособност- нотариално заверено;

5. декларация по чл. 141, ал. 2, т. 1 ПАС, че кандидатът е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от правото да заема определена длъжност- по образец;

6. декларация във вр. с чл. 137, ал.1 от ПАС за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал.1 от КТ- по образец;

7. декларация- съгласие за обработка на лични данни, съгласно Регламент (ЕС)2016/679- по образец;

8. копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия и професионалния стаж- трудова, служебна или осигурителна книжка и други документи удостоверяващи професионалния стаж;

9. свидетелство за съдимост- оригинал;

10. медицинско свидетелство за работа- оригинал;

11. медицинско удостоверение, че лицето не се води на учет в психиатрично заведение и не страда от психическо заболяване- оригинал;

12. копие от документи по желание на кандидата- за придобита компютърна грамотност и други квалификации, владеење на чужд език, препоръки от предишни работодатели и др.;

13. изрично пълномощно за подаване на документите, когато документите не се подават лично от кандидата.

Изискуемите копия на документи, с изключение на диплома за завършено висше образование и удостоверението за правоспособност, следва да бъдат заверени на всяка страница от кандидатите с „Вярно с оргинила“ и подпис. Документите, издадени от чужбина и признати в съответствие с българското законодателство, да се представят с превод на български език.

V. Място за подаване на документите:

Районен съд – Кърджали, бул. „Беломорски“ № 48, I-ви етаж, стая № 11- „Регистратура“. Приемането на документи да се извършва всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч. Документите се подават лично или чрез пълномощник с изрично пълномощно.

VI. Срок на подаване на документи:

30 календарни дни, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местен или централен ежедневник. В този срок желаещите могат да получат образци от посочените документи от служба „Регистратура“ на Районен съд –Кърджали или от интернет страницата на съда - <https://kardzhali-rs.justice.bg/>.

VII. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА:

1. Конкурсът се провежда на три етапа:

Първи етап- проверка на документите на кандидатите;

Втори етап- решаване на два казуса- граждански и наказателен, за оценяване на правните познания на кандидатите.

Трети етап- събеседване с кандидатите, който цели установяване познанията им на нормативната уредба касаеща правораздаването в първа инстанция, професионалната мотивация за работа в Районен съд – Кърджали, комуникативни умения.

2. След издаване на заповедта за обявяване на конкурса, административният ръководител издава Заповед, с която назначава тричленна комисия, която да проведе конкурса и в трите му етапа по

реда на чл.139, чл.142 и чл.144 ал.1 от ПАС, както и урежда процеса по оценяването на кандидатите във втория и третия етап.

3. Първи етап на конкурса- Назначената комисия след изтичане на крайния срок за приемане на документите за участие в конкурса заседава и взема решение по наличността на документите по т. IV от заповедта, подаването им в срока по т. VI от заповедта и допускане на кандидатите до втория етап на конкурса. До участие се допускат кандидатите, които са представили пълен комплект документи със съответните заверки и подписи, чието съдържание удостоверява наличието на посочените в т. II и III от заповедта изисквания. Комисията да състави протокол за решението си и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до втория етап на конкурса кандидати. Списъците да се обявят в един и същи ден на таблото за съобщения в централното фоайе на първия етаж в сградата на съда и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Кърджали - <https://kardzhali-rs.justice.bg/>, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати да се впише датата, часа и мястото на провеждането на втория етап от конкурса, който не може да бъде по-рано от 14 дни от обявяването на списъка от първия етап.

Недопуснатите до втория етап от конкурса кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на списъците пред административния ръководител на Районен съд – Кърджали, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

4. Вторият етап на конкурса представлява решаване на два казуса- граждански и наказателен, за определено време от 3 астрономически часа и 30 минути общо. При решаването на казусите се разрешава на кандидатите да използват нормативни актове. Не се допуска ползване и внасяне на електронни устройства, съдебна практика и всякакви други помощни материали, а при установени такива у някой от кандидатите, комисията съставя протокол и отстранява кандидата от конкурса. Оценяването е по шестобалната система, а кандидат получил оценка от този етап по-ниска от среден 3 се счита за неиздържал този етап и не се допуска до следващия. За извършеното оценяване на втория етап от конкурса комисията съставя протокол и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите до третия етап на конкурса кандидати със съответните оценки. Списъците да се обявят в един и същи ден на таблото за съобщения в централното фоайе на първия етаж в сградата на съда и да се публикуват на интернет страницата на Районен съд – Кърджали- <https://kardzhali-rs.justice.bg/>. В списъка на издържалите кандидати да се впише датата, часа и мястото на провеждане на събеседването.

5. **Третият етап** от конкурса включва събеседване с кандидатите. При него се задават въпроси с практическа насоченост касаеща правораздаването в първа инстанция и мотивацията за работа в районен съд. Комисията събеседва лично с всеки кандидат като оценяването е по шестобалната система. Крайната оценка от третия етап е средно аритметично от оценките на членовете на комисията. Кандидат получил оценка от третия етап по-ниска от 4,50 се счита за неиздържал този етап от конкурса. За извършеното оценяване на третия етап от конкурса комисията съставя протокол и изготвя списък на допуснатите и недопуснатите до класиране в конкурса кандидати със съответните оценки. Списъкът да се обяви по реда на т.VII.4.

6. **Крайната оценка от конкурса** за всеки отделен кандидат е средно аритметично от получените оценки от втория и третия етап. В класирането не участват кандидатите неиздържали някой от етапите на конкурса. Съобразно получените от кандидатите крайни оценки, комисията съставя протокол за класирането им. В случай, че двама или повече кандидати са получили еднаква крайна оценка и тя е най-високата от всички, на първо място се класира онзи от тях, който има по-висок среден успех от държавните изпити от дипломата за висше юридическо образование, ако и те са еднакви- се взема предвид по-високият успех от дипломата за висше юридическо образование, ако и по този показател има еднаквост се пристъпва към последователна преценка на притежаваните допълнителни квалификации, умения и стаж по специалността, доказани с документи представени при кандидатстването.

7. **Протоколът с крайното класиране** да се обяви в един и същи ден на таблото за съобщения в централното фоайе на първия етаж в сградата на съда и да се публикува на интернет страницата на Районен съд – Кърджали- <https://kardzhali-rs.justice.bg/>, в 3-дневен срок от провеждане на третия етап на конкурса. В същия срок се съобщава на участниците за крайния резултат на конкурса по начина, **по който са заявили желание за това- телефон, имейл, факс, писмено, в Заявлението в графа идентификационни данни.** Конкурсната комисия представя протокола с крайното класиране и всички документи по проведения конкурс на административния ръководител на Районен съд – Кърджали в същия ден на обявяването му.

VIII. Конкурсът да се обяви чрез местен или централен ежедневник, като обявлението да съдържа всички реквизити по чл. 91 ал. 2 от КТ. Копие от заповедта да се постави на таблото за съобщения в централното фоайе на първия етаж в сградата на съда. Заповедта, съобщението за конкурса, длъжностната характеристика и образците на посочените в т. IV от заповедта документи да се публикуват на интернет страницата на съда- <https://kardzhali-rs.justice.bg/>.

Информация относно конкурса може да се получи и от съдебния администратор на съда на тел. 0887359997 и 0361/65999.

Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор на съда, съдебния деловодител от служба „Регистратура“, както и на конкурсната комисия след нейното назначаване.

 АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – 
КЪРДЖАЛИ:
ЗДРАВКА ЗАПРЯНОВА