

**КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА ВАКАНТНАТА ДЛЪЖНОСТ
„СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ“ ПО ЩАТНОТО РАЗПИСАНИЕ НА
ОКРЪЖЕН СЪД - СЛИВЕН**

ОКРЪЖЕН СЪД - СЛИВЕН

О Б Я В Я В А:

КОНКУРС за заемане на две свободни щатни длъжности „Съдебен деловодител“ по щатното разписание на Окръжен съд – Сливен, на основание Заповед № РД-13-70 от 30.06.2025 г. на И.ф. административния ръководител – председател на Окръжен съд – Сливен, считано от 01.09.2025 г.

I. Описание на длъжността: Окомплектова образуванияте и разпределени на съответния съдия-докладчик първоинстанционни и второинстанционни дела, прилага новопостъпили документи, подрежда и номерира документите към делата, подготвя ги за доклад, изпълнява указанията на председателя на състава по делото, изготвя списъци на призовани за първо по делото заседание, изготвя и изпраща уведомления за решения и определения по делата, изготвя преписи от определения и решения, вписва данни по делата, ръчно и на компютър, прави справки по делата.

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт – минималния размер на основното трудово възнаграждение за длъжността „Съдебен деловодител“ е 1420,00 лева.

На съдебните служители се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг (минимален ранг за длъжността – V-ти с допълнително възнаграждение в размер на 95,00 лева, максимален ранг за длъжността – I-ви с допълнително възнаграждение в размер на 430,00 лева), както и допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

II. Изисквания към кандидатите:

Кандидатите трябва да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл.340а, ал.1 и ал.2 от Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата и Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата по чл.341 ал.1 от ЗСВ, в сила от 01.03.2025 г., както следва:

1. Минимални изисквания за заемане на длъжността:

- лицето да е български гражданин, гражданин на друга държава
- членка на Европейския съюз, на друга държава - страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;
- да е навършило пълнолетие;
- да не е поставено под запрещение;
- да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- да не е лишено по съответен ред от правото да заема определената длъжност;
- да не би се оказало 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;
- да 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;
- да не е съветник в общински съвет;
- да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
- да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия;

- да не е придобило и упражнило правото си на пенсия за осигурителен стаж и възраст на общо основание или в намален размер на основание чл.68а от КСО;

- да притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Етичния кодекс на съдебните служители.

2. Специфични изисквания за заемане на длъжността:

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата и утвърдената длъжностна характеристика, минималните изисквания за заемане на длъжността „съдебен деловодител“ са:

1. Минимална образователна степен – средно образование;
2. Компютърна грамотност;
3. Да притежават умения и познания по обработване на документация и разбиране на значението за нейното правилно съхраняване;
4. Да притежава отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
5. Да притежава добри комуникативни способности и умения за работа с граждани и работа в екип;
6. Да притежава мотивация за работа в съдебната система;
7. Да притежава делови качества като отговорност, лоялност, инициативност, организационни умения, способност за работа под напрежение.

Като предимство ще се счита наличието на предходен опит на същата или на идентична като функции и задължения длъжност.

III. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Молба – заявление (по образец);
2. Автобиография – CV;
3. Копие от лична карта;
4. Декларация – съгласие за предоставяне на лични данни по ЗЗЛД (по образец);
5. Декларация, че кандидатът е пълнолетен български гражданин; не е поставен под запрещение; не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност; отговаря на минималните изисквания за степен на завършено образование и ранг или професионален опит, както и на специфичните изисквания,

предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност (по чл.340а, ал.1 от ЗСВ – по образец);

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

7. Копие от документите за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността (със заверка от кандидата);

8. Копие от трудова книжка и/или документи, удостоверяващи професионалния опит (със заверка от кандидата);

9. Документ, удостоверяващ компютърна грамотност (удостоверение, сертификат, диплома);

10. Свидетелство за съдимост за работа в съда (оригинал);

11. Служебна бележка, удостоверяваща липсата на висящи наказателни производства;

12. Медицинско свидетелство за постъпване на работа (оригинал);

13. Удостоверение от психиатър, че не страда от психични разстройства и е психично здрав/а към момента на издаването/не се води на отчет (оригинал);

Кандидатите могат да прилагат препоръки/референции от работодатели или организации по повод дейността на кандидата и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които притежават.

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност.

IV. Място и срок за подаване на документите:

Документите се подават лично или чрез пълномощник, с писмено пълномощно в сградата на съда, на адрес: гр. Сливен, пл. „Хаджи Димитър“ № 2, Съдебна палата, Окръжен съд – Сливен, етаж III, стая № 301 „Съдебна регистратура и архив“, всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч., както и като електронно изявление, надлежно подписано с валиден КЕП, в срок до 18.08.2025 г., включително.

Образци на молбата-заявление, автобиография – CV; декларация по чл.340а, ал.1 ЗСВ; декларация по чл.340а, ал.2 ЗСВ; декларация – съгласие за предоставяне на лични данни по ЗЗЛД могат да бъдат

получени от стая № 301 „Съдебна регистратура и архив“, етаж III на Съдебна палата – Сливен или да бъдат изтеглени чрез Интернет-страницата на съда, на адрес: www.sliven-os.justice.bg – меню „Пресцентър“, подменю „Обяви и конкурси“.

На разположение на кандидатите е и типова длъжностна характеристика.

V. Начин на провеждане на конкурса. Конкурсът ще се проведе в три етапа.

Конкурсът ще се проведе в три етапа.

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и документи и допускане на кандидатите до втори етап – които отговарят на изискванията по т. II и са представили, необходимите документи по т. III

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати следва да бъдат публикувани на таблото за съобщения, находящо се на южната стена на партерното фоайе в Съдебна палата - Сливен и на интернет-страницата на съда: www.sliven-os.justice.bg, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в конкурса. В списъка на допуснатите кандидати да бъдат посочени датата, началният час и мястото на провеждане на втория етап от конкурса.

Решението на конкурсната комисия за недопуснатите кандидати, подлежи на обжалване пред Председателя на съда, в 7-дневен срок от обявяване на списъците.

Втори етап - писмен изпит.

Писменият изпит ще се състои от решаване на тест, по предварително подготвени от конкурсната комисия въпроси, по материя свързана с длъжността „Съдебен деловодител“ и изискванията по т. II.

Оценяването на отговорите ще бъде въз основа на точки, приравнени на оценка по шестобалната система.

В тридневен срок комисията обявява резултатите въз основа на протокол, на таблото за съобщения и на интернет страницата на съда,.

До участие в третия етап на конкурса се допускат кандидати, получили оценка не по-ниска от Много добър „4.50“.

В същите срокове и на същите места се обявяват датата, началният час и мястото на провеждане на третия етап на конкурса, както и указания до кандидатите за легитимация пред комисията.

Трети етап – събеседване за установяване мотивацията и качествата на кандидата за заемане на длъжността „Съдебен деловодител“.

Крайната оценка от конкурса е средноаритметично число от получените крайни оценки от двата етапа на конкурса за всеки отделен кандидат.

Протоколът на комисията с класираните кандидати се представя на Председателя на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса и се обявява на посочените в заповедта места.

Трудов договор се сключва с класираните кандидати, при условията на чл. 96 КТ