

**КОНКУРС ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДВЕ ВАКАНТНИ ДЛЪЖНОСТИ
„СЪДЕБЕН ПОМОЩНИК“ 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 помощник“ по щатното разписание на Окръжен съд – Сливен, на основание Заповед № РД-13-146 от 28.10.2025 г. на Административния ръководител – председател на Окръжен съд – Сливен.

I. Описание на длъжността: Съдебният служител заемащ длъжността „Съдебен помощник“ подпомага съдиите, административния ръководител и неговите заместници в тяхната работа; изготвя проекти на съдебни актове; проучва, анализира и обобщава правната доктрина и съдебната практика по конкретни въпроси; дава мнения по дела, изготвя становища по правни въпроси; извършват и други задачи, възложени от административното ръководство на съда.

Съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията на органите на съдебната власт – минималния размер на основното трудово възнаграждение за длъжността „Съдебен помощник“ е в размер от 70 до 90 на сто от месечното възнаграждение за най-ниската съдийска длъжност.

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:

1. Кандидатите трябва да отговарят на изискванията за заемане на длъжността, съгласно чл. 162, 340а, ал. 1 и ал. 2 от Закона за съдебната власт, чл. 11, чл. 136 и чл. 137 от Правилника за администрацията на съдилищата.

2. Към момента на назначаване кандидатът следва да отговаря на изискванията на чл. 340а, ал. 1- 3 от Закона за съдебната власт.

3. Минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността:

3.1. Във връзка с чл.11 ПАС и чл.162 ЗСВ за съдебен помощник може да бъде назначено лице, което има:

3.2. Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ в професионално направление „Право“ и придобита юридическа правоспособност;

3.3. Познава действащата нормативна уредба и тълкувателната дейност на върховните съдилища;

3.4. Не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;

3.5. Не страда от психическо заболяване;

3.6. Притежава умения за работа с текстообработващи програми, електронни таблици и електронна поща;

3.7. Допълнителни умения – висока писмена и езикова култура, комуникативност, отговорност, прецизност, лоялност.

Не се изисква трудов стаж.

III. Необходими документи за участие в конкурса:

1. Молба – заявление (по образец);

2. Автобиография – CV;

3. Мотивационно писмо;

4. Декларация – съгласие за предоставяне на лични данни по ЗЗЛД (по образец);

5. Декларация за обстоятелствата по чл.340а, ал.1 ЗСВ (по образец);

6. Декларация от кандидата по чл.340а, ал.2 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.

Кандидатите, които не са представили посочените в обявата документи, няма да бъдат допуснати до конкурс.

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 до 17.00 часа, както и като електронно изявление, надлежно подписано с валиден КЕП в едномесечен срок, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата за откриването на конкурсната процедура за две длъжности „Съдебен помощник“.

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 съдебната регистратура на Окръжен съд - Сливен - стая № 301 „Съдебна регистратура и архив“, етаж III-ти на Съдебна палата – Сливен или да бъдат изтеглени чрез Интернет-страницата на съда: 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.

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и документи и допускане на кандидатите до втори етап.

До втория етап на конкурса ще бъдат допуснати кандидатите, които отговарят напълно на посочените изисквания и са подали в срок изискуемите документи за участие в конкурса.

Решението на комисията се оформя в протокол, като съобразно него се изготвят:

а/ списък на допуснатите кандидати: в него се посочват датата, началния час и мястото на провеждане на следващия етап на конкурса, както и указания до кандидатите за легитимация пред комисията чрез представяне на лична карта или друг валиден личен документ.

б/ списък на недопуснатите кандидати: в него за всеки недопуснат кандидат се посочват основанията за това.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати следва да бъдат публикувани на таблото за съобщения, находящо се на южната стена на партерното фойе 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.

Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до Административния ръководител – председател на съда в седмодневен срок от обявяването на списъците, като жалбата не спира конкурсната процедура. Председателят на съда се произнася окончателно в тридневен срок.

Втори етап - писмен изпит

Писменият изпит ще се състои от решаване на тест.

Въпросите включени в теста следва да бъдат предварително подготвени от комисията и да касаят материя, относима към задълженията на служителя, изпълняващ длъжността „Съдебен помощник“, т.е. чрез тях да бъде проверено дали кандидатите отговарят на специфични за тази длъжност изисквания както и техните правни познания (нормативни актове и съдебна практика), езикова и писмена култура и да бъде проверено нивото на компютърните им умения.

За всеки верен отговор на въпрос от теста кандидатът получава съответен брой точки, като сборът от точките за получен верен отговор се приравнява на оценка по шестобалната система.

Най-късно в тридневен срок след приключване на този етап от конкурса комисията изготвя протокол, с оценките на кандидатите и с допуснатите до участие в третия етап кандидати. До участие в третия етап на конкурса се допускат кандидати, получили оценка не по-ниска от Много добър „4,50“.

Протоколът с резултатите от втория етап на конкурса се обявява на таблото за съобщения и на интернет страницата на съда в деня на изготвянето му или най-късно на следващия ден.

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.

Конкурсната комисия провежда събеседване с всеки от допуснатите кандидати. Целта на събеседването е да се установи

мотивацията и качествата на кандидата за заемане на длъжността „Съдебен помощник“.

Оценяването на притежаваните от кандидата професионални качества се формира на базата на критерии, относими към длъжността „Съдебен помощник“.

Крайната оценка от конкурса е средноаритметично число от получените крайни оценки от втория и третия етап на конкурса за всеки отделен кандидат.

За работата си комисията съставя протокол, в който отразява резултатите от третия етап, крайната оценка от конкурса и класирането на кандидатите.

Протоколът с класирането на кандидатите се представя на Административния ръководител - председател на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса и се обявява на посочените в заповедта места.

Съобразно класирането, Административният ръководител - председател на съда определя с писмена заповед лицата, спечелили конкурса. При заявено от кандидата желание, с него се сключва споразумение и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика.