



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

ЗАПОВЕД № РД-07-216
гр. Гоце Делчев, 24.06.2025 год.

На основание чл. 80 ал. 1, т.9 и чл. 343 ал.1 от ЗСВ, в съответствие с разпоредбите на чл. 89 - 96 от Кодекса на труда, чл. 138, ал. 1 от Правилника за администрацията в съдилищата /ПАС, /издаден от Висшия съдебен съвет, обн., ДВ, бр. 68 от 22.08.2017 г., в сила от 22.08.2017 г, изм. и доп., бр.91 от 23.10.2020 г., доп. бр. 94 от 10.11.2023 г., в сила от 1.07.2024 г., попр., бр. 97 от 21.11.2023 г./ и Решение на КСА към СК на ВСС по Протокол № 14/11.06.2025 г.

ОБЯВЯВАМ:

I КОНКУРС ЗА НАЗНАЧАВАНЕ НА ЕДНА ЩАТНА БРОЙКА НА ДЛЪЖНОСТТА „СЪДЕБЕН ДЕЛОВОДИТЕЛ“ в Съдебно-изпълнителна служба, пореден № 16 от Класификатора на длъжностите в администрацията на съдилищата, Раздел II - Специализирана администрация, код по НКПД 4415 2003, по чл.67, ал.1, т.1 от Кодекса на труда.

1. Кратко описание на длъжността „Съдебен деловодител“ в Съдебно - изпълнителна служба:

Образува съдебноизпълнителни дела, приема документи, вписва данни по движението на делата в дневници и книги в автоматизираната деловодна програма, изпълнява указанията на държавния съдебен изпълнител по делото, изготвя и изпраща призовки за изпълнението, издава запови и съобщения, изготвя удостоверения и други книжа, следи за спазване на сроковете по делата и докладва на държавния съдебен изпълнител, вписва данни и прави справки по делата, експедира пощата на съдебно-изпълнителната служба, изпълнява и други задължения възложени от председателя на съда и съдебния администратор.

2. Минимални изисквания за заемане на длъжността „съдебен деловодител“ в Съдебно – изпълнителна служба:

а) завършено средно образование;

б) кандидатът 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 навършил пълнолетие; да не е поставен под запрещение; да не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер; да 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. Да 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 сребрена 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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

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;

в) кандидатът следва да притежава необходимите нравствени и професионални качества; да отговаря на другите изисквания за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, в ПАС и в длъжностната характеристика;

г) при постъпване на работа кандидатите следва да отговарят на изискванията на чл. 107а, ал. 1 от КТ.

3. Специфични изисквания за заемане на длъжността „съдебен деловодител” в Съдебно-изпълнителна служба:

а) отлични умения по машинопис, с бързина на писане, умения за текстообработка с програмен продукт Word;

б) отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;

в) умения за работа със стандартно офис оборудване и познания по съвременни офис – процедури, способност за работа в екип;

г) познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността и компетентността на заеманата длъжност, включително Правилника за администрацията в съдилищата;

д) умения за работа с граждани и работа в екип, отговорност, инициативност, комуникативност, организираност;

е) отлични умения и познания по приемане, предаване и съхраняване на съдебна документация; опит при работа с документи и кореспонденция;

ж) отговорно опазване на получената служебна информация;

з) допълнителни квалификации и обучения, завършени в специализирани организации, свързани със спецификата на работа са предимство.

4. Минималният размер на основното трудово възнаграждение за длъжността „съдебен деловодител” в Съдебно-изпълнителна служба - 1 420,00 лева и ранг V – 95,00 лв., върху които се начислява допълнително възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит.

Допълнителното възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит /% клас/, се определя, както следва - за една календарна година трудов стаж и професионален опит в орган на съдебната власт - 2 на сто; за една календарна година трудов стаж и професионален опит извън орган на съдебната власт, но на същата, сходна или със същия характер работа длъжност или професия - 1,5 на сто; за една календарна година трудов стаж и професионален опит, придобит извън орган на съдебната власт и по друга специалност - 1 на сто.

Задължителното обществено и здравно осигуряване на съдебните служители се извършва за сметка на бюджета на съдебната власт, като от брутното трудово възнаграждение, се удържа само 10 % данък общ доход. Съдебните служители задължително се застраховат срещу злополука за сметка на бюджета на съдебната власт.

Размера на платения годишен отпуск на съдебния служител съобразно трудовия стаж е от 20 до 28 дни, като за работа в извънработно време и за изпълнение на допълнителни задължения от съдебния деловодител се ползва допълнителен платен годишен отпуск в размер на 10 дни.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

На съдебния служител се изплаща всяка година сума за облекло в размер до две средномесечни заплати на заетите в бюджетната сфера.

В зависимост от възможностите по бюджета на съдебната власт, на съдебните служители се изплащат ежегодно суми за допълнително материално стимулиране.

Съдебен служител, придобил право на пенсия за осигурителен стаж и възраст, при освобождаване от длъжност има право на еднократно парично обезщетение в размер на толкова брутни месечни възнаграждения, колкото прослужени години има в органите на съдебната власт, но не повече от 10 брутни месечни възнаграждения.

Ежемесечно се начисляват и изплащат средства за социално-битовото и културното обслужване /ваучери за храна/, около 70 лв. на месец.

II. НАЧИН НА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСА И НАЧИН НА ОЦЕНЯВАНЕ НА КАНДИДАТИТЕ.

Конкурсът ще се проведе на три етапа, при следния ред:

1. Първи етап - по документи.
2. Втори етап – тест за проверка на познанията на кандидатите в рамките на 20 /двадесет/ минути;
3. Трети етап – събеседване.

Първи етап на конкурса - назначената комисия, след като прецени наличността на документите за участие в конкурса, съответствието на минималните изисквания за участие в конкурса по точка I.2. и подаването на документите в определения срок, да състави мотивиран протокол за решението си относно допускането до конкурса, и да изготви списъци на допуснатите и недопуснатите до конкурса кандидати.

В списъка на допуснатите кандидати да се посочат датата на провеждане на конкурса, началният час и мястото на провеждане (включително датите, часовете и местата за втори, и трети етап).

В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати да се посочат основанията за недопускането им.

Протоколът и списъците да се обявят на таблото пред входа на Районен съд – Гоце Делчев, и да се публикуват на интернет страницата на съда (<https://gdelchev-rs.justice.bg>), не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

Недопуснатите до конкурса кандидати могат да подадат жалба в 7-дневен срок от обявяването на протокола за допуснатите и недопуснатите кандидати, пред Административния ръководител на Районен съд - Гоце Делчев, който се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура.

Втори етап на конкурса – тест в рамките на 20 /двадесет/ минути. Оценяването на познанията на кандидатите се извършва чрез тест с отворени отговори в следните области:

- ЗСВ;
- Правилника за администрацията в съдилищата;
- Етичния кодекс на съдебните служители;
- Длъжностна характеристика за длъжност „Съдебен деловодител“ в Съдебно-изпълнителна служба.

Тестът се състои от 10 въпроса със свободен отговор. Времето за работа е 20 (двадесет) минути.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

Членовете на комисията оценяват кандидатите с оценки по шестобалната система. Крайната оценка от втория етап е средно аритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат. Комисията съставя протокол, като предлага първите три най-успешно представили се пред нея кандидати, които да участват в трети етап. В случай, че има кандидати с равни оценки, те всички се допускат до трети етап.

Трети етап на конкурса - събеседване, участват само кандидатите, класирани от втори етап. Членовете на конкурсната комисия оценяват професионалната подготовка и другите качества на кандидатите с оценки по шестобалната система. Крайната оценка е средно аритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията.

За работата си комисията съставя протокол, в който отразява крайната оценка на кандидатите, която е средно аритметично число от оценките на кандидатите от втори и трети етап на конкурса. Въз основа на проведения конкурс, комисията класира кандидатите успешно издържали конкурса.

Конкурсната комисия представя протокола и всички документи на класираните кандидати на Административния ръководител – председател на Районен съд – Гоце Делчев в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

Протоколът с крайното класиране да се обяви на таблото пред входа на съда и на интернет страницата на Районен съд - Гоце Делчев в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

Трудово правоотношение възниква с лицето, което е класирано на първо място.

III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В КОНКУРСА, МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ:

1. Писмено заявление по образец – Приложение № 1;
2. Автобиография по образец – Приложение № 2;
3. Декларация по чл.340а, ал.1 от ЗСВ по образец – Приложение № 3;
4. Декларация по чл.340а, ал.2 от ЗСВ по образец – Приложение № 4;
5. Декларация по чл.107а, ал.1 от КТ по образец – Приложение № 5;
6. Декларация - съгласие за обработка на лични данни съгласно Регламент /ЕС/2016/679 по образец – Приложение № 6;
7. Копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност;
8. Копия от документи, удостоверяващи професионален опит и компютърна грамотност;
9. Копие от лична карта;
10. Свидетелство за съдимост – оригинал;
11. Медицинско свидетелство за работа (със заверка, че кандидатът не страда от психични заболявания) – оригинал;
12. Копие от трудова книжка или други документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж (когато се заявява, че има трудов стаж);
13. Препоръки (по желание на кандидата);
14. Пълномощно за подаване на документи (когато не се подават лично от кандидата).

Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

За участие в конкурса желаещите следва да подават документи лично или чрез пълномощник, с писмено пълномощно в служба „Регистратура“ на партера в Съдебна палата гр. Гоце Делчев, ул. „Отец Паисий“ № 25, всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч., на 28.07.2025 г.

Административният ръководител на съда назначава комисия, която да извърши провеждането на конкурсната процедура. На комисията се предоставят всички приети документи за участие в конкурса с протокол, в който е отразен входящият номер на документите, дата и името на лицето, което ги е подало.

Конкурсът да се обяви чрез вестник „Струма“.

Копие от заповедта да се постави на таблото за съобщения пред входа на Районен съд – Гоце Делчев.

Заповедта, обявата за конкурса, характеристиката на длъжността, образците на посочените в заповедта документи, Правилника за администрацията в съдилищата, ЗСВ, Етичен кодекс на съдебните служители, да се публикуват на интернет страницата на съда от системния администратор.

Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор на съда, на системния администратор, на съд. служители в служба „Регистратура“, както и на конкурсната комисия, след назначаване на членовете и.



.....
СТОЯН ХАДЖИЕВ
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ -
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ