**О Б Я В А**

**Районен съд – Гоце Делчев на основание Заповед № РД-07-216/24.06.2025 г. на Председателя на съда,**

**ОБЯВЯВА**

**конкурс за длъжността „Съдебен деловодител” в Съдебно – изпълнителна служба – 1 /една/ щатна бройка по чл.67, ал.1 т.1 от Кодекса на труда**

**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 запорни 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.

**Минимални изисквания към кандидатите:**

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](apis://Base=APEV&CELEX=21994A0103(01)&Type=201/), 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 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;

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.

**Специфични изисквания:**

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, регламантираща 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.

**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. 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.

**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 - 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.

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.

**Необходими документи:**

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.**

Всички образци на документи, характеристиката на длъжността, Правилника за администрацията в съдилищата, ЗСВ, Етичен кодекс на съдебните служители, Съобщение за поверителност на личните данни, са публикувани на интернет страницата на съда - https://gdelchev-rs.justice.bg.

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., в срок до 28.07.2025 г.

**Обявата е публикувана във вестник „Струма“ на дата 25.06.2025 г.**