



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
РАЙОНЕН СЪД – ЛОМ

**ЗА П О В Е Д**

№ А- 17

гр. Лом, 29.02.2024год.

Албена Миронова – и.ф.Административен ръководител Председател на Районен съд - Лом, на основание чл.80, ал.1, т.9 от Закона за съдебната власт, чл. 343, ал.1 от ЗСВ, и чл.91 от КТ и чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата /ПАС/, в съответствие с изискванията на чл.140, ал.1, т.1 – т.6, ал.2 и ал.3, във връзка с чл.138, ал.1 от ПАС и решение на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС, взето по Протокол № 32 от 13.12.2023г.

**Р А З П О Р Е Ж Д А М:**

**1. ОБЯВЯВАМ** конкурс за назначаване на **1 /една/** щатна бройка за длъжността „**съдебен призовкар**“ при Районен съд - Лом.

**1.1.Кратко описание на длъжността „съдебен призовкар” в Районен съд - Лом** – връчва призовки, съобщения и съдебни книжа; отговаря за своевременното и законосъобразно връчване на призовките и съдебните книжа съгласно правилата на процесуалните закони, изпълнява и други задължения, указани в Правилника за администрацията в съдилищата – възложени от административния ръководител на съда или административния секретар.

**1.2. Минимални изисквания за заемане на длъжността, съгласно Правилника за администрацията в съдилищата:**

За „съдебен призовкар” се назначава лице, което:

- е български гражданин;
- е навършило пълнолетие;
- не е поставено под запрещение;
- не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;

- отговаря на изискванията за заемане на длъжността, предвидени в нормативните актове, в Правилника за съдебната администрация, в Класификатора по чл. 341, ал. 1 ЗСВ и в длъжностната характеристика за съответната длъжност;
- не е в йерархическа връзка на ръководството 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;
- не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител /прокуриснт/, ликвидатор или синдик;
- не е народен представител;
- не е общински съветник;
- не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

1.3. **Специфични изисквания** за заемане на длъжността, определени от административния ръководител на РС Лом:

- средно образование;
- трудов стаж – не се изисква, **предимство ще е работа на такава длъжност или на друга, пряко свързана длъжност, по време на което кандидатът е придобил специфичните знания, умения и способност да изпълнява успешно описаните задължения;**
- Да притежава отлични умения и задълбочени познания по общи деловодни техники, на съвременни офис процедури, работа със стандартно офис оборудване, бързина на писане, много добри познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация.
- Да притежава умения за работа с хора и способност за разрешаване на конфликтни ситуации.
- Познания на нормативната уредба на организацията и работата на съдебната администрация – ПАС, Етичния кодекс на съдебните служители и други нормативни актове имащи пряко отношение към извършваната от служителя работа.

1.4. **Минимален размер на основната месечна заплата**, съгласно Класификатора на длъжностите в администрацията: за длъжност „съдебен призовкар” – 1073 лв. и минимален ранг за длъжността – V-ти – 75лв.

1.5. **Необходими документи за участие в конкурса**, които следва да бъдат представени лично или чрез пълномощник/нотариално заверено пълномощно/:

Заявление за участие в конкурса по образец 1, към което кандидатът прилага:

- Подробна професионална автобиография – европейски формат;
- Мотивационно писмо;
- копия от документи за придобито образование /със заверка от кандидата/;
- Медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал;
- Удостоверение от психиатричен кабинет –оригинал;
- Копие от документ за компютърна грамотност /със заверка от кандидата/
- Декларация за липсата на обстоятелствата по чл. 340, ал.2 от ЗСВ, във връзка с чл. 107а, ал. 1 от КТ - **по образец.**
- Декларация по чл.340, ал.1 от ЗСВ, че кандидатът е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода и не е лишен от правото да заема определена длъжност - **по образец.**
- Кандидатите могат да подават и други свидетелства, сертификати и документи, които доказват тяхната квалификация и умения за обявената длъжност, както и препоръки от предишни работодатели;
- копия на документите, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж – трудова, служебна или осигурителна книжка /със заверка от кандидата/;
- декларация съгласие за обработка на лични данни.

**Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени.**

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

След приключване срока за подаване на документи, за всеки кандидат „служебно“ да се издаде Свидетелство за съдимост от служба „Бюро съдимост“ при Районен съд – Лом.

## **2. Място и краен срок за подаване на документи:**

Документите могат да се подават на адрес: Районен съд - Лом, пл.„Свобода” № 8, ет.2 при административен секретар, всеки работен ден от 9.00 часа до 17.00 часа.

**Крайният срок изтича след 30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата, а именно до 08.04.2024г./вкл./ .**

Кандидатите могат да се обръщат за повече информация на телефон 0971/ 68 101 и 0971/ 68 146

Документите се подават лично или чрез пълномощник /нотариално заверено пълномощно/.

Функционалната типова длъжностна характеристика да бъде на разположение на кандидатите при подаване на документите и на страницата на съда в Internet.

Всички съобщения и информации, свързани с конкурса да се обявяват на интернет- страницата на Районен съд Лом <https://lom-rs.justice.bg> и на информационно табло на първи етаж в Съдебната палата - Лом.

**Обявлението за конкурса да се публикува във вестник „Ломпрес” на 08.03.2024г.**

## **3. Начин на провеждане на конкурса и оценяване на кандидатите:**

Конкурсът да се проведе **на три етапа**, като до втори и всеки следващ етап да се допускат кандидатите, успешно издържали предходния етап.

Оценяването на втори и трети етап да се извършва по шестобална система (оценки от 2 до 6).

#### **4. Етапите на провеждане на конкурса включват както следва:**

- **Първи етап – по документи** – разглеждане и оценка на постъпилите заявления и допускане до втори етап на конкурса;
- **Втори етап – писмен изпит** проверка на компютърните умения - създаване на файл, запаметяване и принтиране и тест за проверка на познанията на нормативната уредба за работата на съдебната администрация съобразно Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители.
- **Трети етап – събеседване** с допуснатите кандидати.

**5.** След изтичане на крайния срок за приемане на документите за участие в конкурса, Административният ръководител на съда с нарочна заповед назначава комисия, която да проведе конкурса. На комисията се представят всички приети документи за участие.

##### **I етап на конкурса**

Конкурсната комисия разглежда всички постъпили заявления, като преценява:

- дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания, предвидени в обявата за заемане на длъжността ;
- до участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.
- Решението на комисията относно допускането до конкурса да се оформи в протокол и се изготвят списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати, които да се подпишат от членовете на комисията;
- В списъка на допуснатите кандидати да се посочи датата на провеждане на конкурса, **която не може да бъде по-рано от 14 дни**

от изнасянето на списъка, началният час и мястото на провеждане на конкурса;

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

**Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати да се поставят на общодостъпно място-** на информационното табло на първи етаж на Съдебна палата гр.Лом и се публикуват на неговата интернет страница **не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса;**

Комисията да уведоми недопуснатите кандидати, че могат да подадат жалба до председателя на съда **в 7-дневен срок** от обявяването на списъците. Административният ръководител на съда се произнася окончателно в 3-дневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура;

## **II етап на конкурса**

- При втори етап на конкурса – **писмен изпит** проверка на компютърните умения - създаване на файл, запамятаване и принтиране **и тест** за проверка на познанията на нормативната уредба за работата на съдебната администрация съобразно Правилника за администрацията в съдилищата и Етичния кодекс на съдебните служители.

Допуснатите до участие се оценяват по шестобална система (оценки от 2 до 6) от конкурсната комисия, назначена от административният ръководител на РС Лом. Крайната оценка от този етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

Комисията съставя протокол, в който отразява резултатите и предлага кандидатите, които ще участват в трети етап на конкурса.

## **III етап на конкурса**

В трети етап на конкурса – събеседване, участват само кандидатите, класирани от втори етап, които са получили оценки: 4, 5 и 6.

Членовете на конкурсната комисия оценяват професионалната подготовка и другите качества на кандидатите с оценки по шестобалната система. Крайната оценка е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

6. Въз основа на проведения конкурс назначената с нарочна заповед комисия, следва да класира до четирима от кандидатите, получили най-висок резултат.

7. За работата си по оценяването за трети етап от конкурса назначената комисия съставя протокол, в който отразява крайната оценка на кандидатите, която е средноаритметично число от оценките на кандидатите от втори и трети етап на конкурса.

8. Протоколът с крайното класиране да се обяви на общодостъпно място в сградата на съда и се публикува на интернет страница на РС-Лом в **3-дневен срок** от приключване на конкурса.

9. Конкурсната комисия по т.7 от настоящата заповед представя протокола и всички документи на класираните кандидати на административния ръководител на Районен съд Лом в 3-дневен срок от приключване на конкурса.

10. По преценка на председателя на съда той може да проведе събеседване с един или всички класирани от комисията кандидати.

11. С писмена заповед административният ръководител на РС-Лом определя кандидатите спечелили конкурса.

Обявлението за конкурса да се публикува в местен вестник „Ломпрес”, на интернет страницата на Районен съд – Лом / в деня на публикуването на обявата/, както и да се постави на общодостъпно място – информационно табло на първи етаж в Съдебната палата гр.Лом.

Изпълнението на заповедта в частта по организацията по приемане на документите, снабдяването с длъжностна характеристика и осигуряване работата на комисия възлагам на Зорница Петрова – административен секретар в нейно отсъствие на гл. счетоводител Ирена Маркова.

Препис от настоящата заповед да се сведе до знанието на комисията за провеждане на конкурса, след нейното назначаване, за сведение и изпълнение.

Албена Миронова:  
И.ф.Административен ръководител  
Председател на РС Лом