



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ЛОМ

ЗА П О В Е Д

№ А- 107

гр. Лом, 06.12.2021 год.

Албена Миронова – Административен ръководител Председател на Районен съд - Лом, на основание чл.80, ал.1, чл.340а, чл.343, ал.1 и чл.359 от Закона за съдебната власт и чл.91 от КТ и чл. чл.139 и чл.140 от Правилника за администрацията в съдилищата /ПАС/ във връзка с чл.138, ал.1 от ПАС и решение на СК на ВСС, взето по Протокол № 42, т.13.1.4 от 23.11.2021г.

РАЗПОРЕЖДАМ:

1. Процедура за провеждане на конкурс за заемане на длъжността „Съдебен помощник“ – 1 /една/ щатна бройка.

2. Кратко описание на длъжността:

Съдебният помощник подпомага съдиите и административния ръководител 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; извършва и други задачи, възложени от административното ръководство на съда.

3. Общи изисквания за заемане на длъжността:

За длъжността „Съдебен помощник“ се назначава лице, което отговаря на изискванията на чл.162 от ЗСВ /има само българско гражданство, притежава висше образование по специалността „Право“; придобило е юридическа правоспособност; притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати; не е дисциплинарно освободено от длъжност избран член на Висшия съдебен съвет за накърняване престижа на съдебната власт; не страда от психическо заболяване/ и:

- е пълнолетен български гражданин;

- не е поставен под запрещение;
- не е осъждан на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
- не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- 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;
- 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;
- не е народен представител;
- не е общински съветник;
- не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
- не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител и не упражнява друга свободна професия.

4. Минимални и специфични изисквания, предвидени за заемане на длъжността:

- Висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ в професионално направление „Право“ и придобита юридическа правоспособност;
- Да познава действащата нормативна уредба и тълкувателната дейност на върховните съдилища;
- Да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
- Да не страда от психични заболявания;
- Да притежава умения за работа с текстообработващи програми, електронни таблици и електронна поща;
- Допълнителни умения – висока писмена и езикова култура, комуникативност, отговорност, прецизност, лоялност.
- Не се изисква трудов стаж.

5. Минимален размер на основното трудово възнаграждение

Съдебният помощник получава основно месечно трудово възнаграждение в размер от 70 до 90 на сто от месечното възнаграждение от най-ниската съдийска длъжност.

На съдебните помощници се заплаща ежемесечно и допълнително възнаграждение за ранг, както и за придобит трудов стаж и професионален опит.

6. Необходими документи за участие в конкурса

- Кандидатите подават лично или чрез пълномощник;
- Заявление за участие в конкурса **(по образец)**;
- Подробна професионална автобиография-европейски формат;
- Мотивационно писмо;
- Медицинско свидетелство за постъпване на работа – оригинал;
- Документ, че кандидатът не страда от психически заболявания, удостоверено по съответния ред – оригинал;
- Копие от документи за придобити висше образование с образователно – квалификационна степен „магистър“ в професионално направление „Право“ и юридическа правоспособност, които се изискват за длъжността **(със заверка от кандидата)**;
- Декларация за обстоятелствата по чл.340а, ал.1 ЗСВ **(по образец)**;
- Декларация за обстоятелствата по чл.107а, ал.1 КТ **(по образец)**;
- Декларация-съгласие за обработване на лични данни **(по образец)**.

Могат да бъдат приложени документи, удостоверяващи продължителност на трудов стаж и професионален опит, препоръки от работодатели или организации по повод дейността на кандидата и други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава.

От кандидата **не се изисква представяне на свидетелство за съдимост**, същото ще бъде получено служебно.

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.

7. Място 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.

8. Срок за подаване на документи:

Крайният срок за подаване на документи за участие изтича след **30 календарни дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата, а именно до 10.01.2022г./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.

Обявлението да се публикува във вестник „Ломпрес” на 10.12.2021г.

9. Начин на провеждане на конкурса:

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, ведно с регистъра за приемането им.

Конкурсът ще се проведе на три етапа (подбор по документи, писмен изпит и устен изпит), както следва:

- **Първи етап – подбор по документи:**

Само кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата, ще бъдат допуснати до втори етап.

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.

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;

Втори етап – писмен изпит (тест):

Предмет на писмения изпит е проверка на правните познания (нормативни актове и съдебна практика) на кандидатите. Продължителността на писмения изпит е 2 (два) астрономически часа. По време на писмения изпит кандидатите **не могат** да ползват нормативни актове.

До трети етап на конкурса се класират само тези кандидати, които са получили от писмения изпит **оценка най-малко „Мн. добър /4.50/“**.

• Трети етап – устен изпит:

Устният изпит ще се проведе по въпроси, свързани с познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността. По време на устния изпит кандидатите могат да ползват нормативни актове, ако разполагат с такива.

Оценяването на кандидатите се извършва по шестобалната система.

Крайната оценка от този етап е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

Класират се само кандидатите, получили оценка не по-ниска от „Много добър /4,50/“.

Класирането на участниците в конкурса се извършва от конкурсната комисия чрез подреждането им според резултата, който се образува като сбор от оценките от писмения и устния изпит.

При равен резултат конкурсната комисия класира кандидата с по-висок общ успех от държавните изпити, а ако и в този случай резултатът е равен, конкурсната комисия класира кандидата с по-висок общ успех от следването му за придобиване на висше юридическо образование по специалността „Право“.

10. Конкурсът да се проведе по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

11. Въз основа на проведеня конкурс назначената с нарочна заповед комисия, следва да класира до трима от кандидатите, получили най-висок резултат.

12. За работата си по оценяването 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.

13. 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.

14. Конкурсната комисия по т.9 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.

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

16. С писмена заповед административният ръководител на РС-Лом определя кандидата спечелил конкурса. Трудово правоотношение възниква с кандидата класиран на първо място в конкурса и се сключва трудов договор.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати, както и всички съобщения, свързани с конкурса да се обявят на общодостъпно място- на информационното табло на първи етаж на Съдебна палата гр.Лом и се публикуват на неговата интернет страница, секция „Пресцентър“ – „Обяви и конкурси“ <https://lom-rs.justice.bg/bg/news3>.

Заповедта да се публикува на сайта на съда, секция „Пресцентър“ – „Обяви и конкурси“ (<https://lom-rs.justice.bg/bg/news3>).

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.

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

Албена Миронова:
Административен ръководител
Председател на РС Лом