



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - Б У Р Г А С

О Б Я В Л Е Н И Е

На основание Заповед № 869 /28.09.2017г. Административният ръководител – председател на Окръжен съд гр. Бургас

О Б Я В Я В А: конкурс

I. За длъжностите:

I.1 „Съдебен помощник” в Окръжен съд – Бургас – 3 щ.бр., от които 2 щ.бр. по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ. и 1 щ.бр. по чл. 68, ал.1, т.3 от КТ.

I.2.“Съдебен секретар“ в Окръжен съд – Бургас – 2 щ.бр. по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ.

I.3.“Призовкар“ в Окръжен съд – Бургас – 1 щ.бр. по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ.

Описание на длъжността „съдебен помощник“: Съдебният помощник подпомага съдиите в тяхната работа. Извършва проверка по редовността и допустимостта на жалбите, протестите и молбите за отмяна; подпомага образуването на делата и следи за спазване на законоустановените срокове; изготвя проекти на съдебни актове; проучва, анализира и обобщава съдебната практика; изготвя проекти на отговори по постъпили в съда писма и сигнали, за които се изискват специални правни знания; изпълнява и други задължения възложени му от административния ръководител.

Описание на длъжността „съдебен секретар“: Съдебният секретар съставя протоколи за откритите съдебни заседания, изготвя списъци за реда и часовете на разглеждане на делата, подрежда и номерира по реда на постъпването на книгата от заседанията; изпълнява разпорежданията на съда, постановени в откритите заседания; съставя документи за изплащане на определени суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели, съдебни заседатели и други, по определени образци; най-малко десет дни преди заседанието проверява връщането на призовките и другите книжа по делото и докладва резултата на съдията докладчик; в срока за изготвяне на протокола предава обявените за решаване дела на съдията докладчик, а отложените, прекратените и с изготвени актове дела – в деловодството; извършва и други дейности, указани в правилника за администрацията в съдилищата и възложени му от административния ръководител на съда и от съдебния администратор.

Описание на длъжността „призовкар“: Призовкарят отговаря за своевременното и законосъобразно връчване на призовките и съдебните книжа

съгласно правилата на процесуалните закони; невръчените призовки, както и връчените извън сроковете по процесуалните закони се връщат с бележка върху тях за причините за това; връчването, начина, както и всички действия във връзка с връчването се удостоверяват с подпис на призовкаря, под който се изписват четливо трите му имена и датата на връчването.

II.1. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността: „съдебен помощник“:

1. да има само българско гражданство;
2. да има завършено висше образование по специалността „Право“;
3. да е преминало изискуемия се стаж по ЗСВ и е придобило юридическа правоспособност;
4. да притежава необходимите нравствени и професионални качества, съответстващи на Кодекса за етично поведение на българските магистрати.
5. да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление, независимо от реабилитацията;
6. да не е дисциплинарно освободено от длъжност избран член на ВСС за накърняване престижа на съдебната власт;
7. да не страда от психическо заболяване;
8. да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
9. 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;
10. да не е народен представител;
11. да не е общински съветник в Общински съвет - Бургас;
12. да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

II.2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжностите: „Съдебен секретар „ и „Призовкар“:

1. да е български гражданин;
2. да е навършило пълнолетие;
3. да не е поставен под запрещение;
4. да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода;
5. да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
6. да има завършено средно образование;
7. да не е в йерархическа връзка на ръководство и контрол със съпруг или съпруга, с роднини по права линия без ограничения, по сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;
8. 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;
9. да не е народен представител;
10. да не е общински съветник в Общински съвет - Бургас;
11. да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в

политическа партия.

III.1. Специфични изисквания за заемане на длъжността: „съдебен помощник”, определени от административния ръководител на съда:

1. компютърна грамотност MS Office / Word. Excel/, Internet
2. организационни умения, умение за работа в екип, лоялност

III.2. Специфични изисквания за заемане на длъжността: „съдебен секретар”, определени от административния ръководител на съда:

- бързина на писане на български език / кирилица /;
- правилен правопис и пунктуация;
- компютърна грамотност MS Office (Word. Excel), Internet;
- организационни умения, умение за работа в екип, лоялност.

III.3. Специфични изисквания за заемане на длъжността: „призовкар”, определени от административния ръководител на съда:

- компютърна грамотност MS Office / Word. Excel/, Internet;
- правилен правопис и пунктуация;
- отлични умения и познания по приемане, предаване и съхраняване на съдебна документация;
- отговорно опазване на получената служебна информация;
- отлични умения за работа с граждани и в екип.

IV. Начин за провеждане на конкурса:

IV.1. За длъжността: „съдебен помощник“:

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и допускане на кандидатите от комисия.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати (както и основанията за недопускането им) ще се обявят на таблото на съда и на интернет страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат 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 втория етап от конкурса.

Втори етап за длъжността „съдебен помощник” – писмен изпит / казус /. Писменият изпит се състои в решаване на казус от областта на гражданското и наказателното право.

Списъкът с допуснатите до трети етап кандидати ще се обяви на таблото на съда и на интернет страницата на съда. В списъка на допуснатите кандидати ще се посочи датата, началният час и мястото на провеждане на трети етап от конкурса.

Трети етап за длъжността: „ съдебен помощник”– устен изпит. До устен изпит ще бъдат допуснати кандидатите, получили на писмения изпит оценка не по-ниска от **мн. добър 4.50**. Устният изпит ще се проведе чрез задаване на предварително подготвени от комисията въпроси от областта на гражданското и наказателното право, еднакви за всички кандидати.

Писменият и устният изпит за длъжността: „ съдебен помощник” ще се оценяват от комисията по шестобална система с точност до 0,50.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията ще оформи протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.

Протоколът от крайния резултат на конкурса ще се публикува на интернет страницата на съда и ще се съобщи на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

С класираните на първите две места кандидати ще се сключи споразумение, съгласно чл. 67, ал.1, т.1 от КТ, а с класирания на трето място кандидат ще се сключи споразумение съгласно чл. 68, ал.1, т.3 от КТ, при спазване на разпоредбата на чл.107а, ал.4 от КТ.

IV.2. За длъжността: „съдебен секретар“

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и допускане на кандидатите от комисия.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати (както и основанията за недопускането им) ще се обявят на таблото на съда и на интернет страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат 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 втория етап от конкурса.

Втори етап за длъжността „съдебен секретар“– писмен и устен изпит. Писменият изпит се състои в диктовка на текст от протокол по наказателно и гражданско дело за установяване на нивото на компютърни умения, бързина на писане, както и проверка на познанията по стилистика, правопис, граматика и пунктуация на допуснатите кандидати.

Устният изпит ще се проведе веднага след писмения (в същия ден), чрез задаване на еднакви за всички кандидати, предварително подготвени от комисията въпроси, от Правилник за администрацията в съдилищата (обн. Държавен вестник бр.68/22.08.2017г.)

Писменият и устният изпит за длъжността: „съдебен секретар” ще се оценява от комисията по шестобална система с точност до 0,50.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията ще оформи протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.

Протоколът от крайния резултат на конкурса ще се публикува на интернет страницата на съда и ще се съобщи на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

С класираните на първите две места кандидати ще се сключи споразумение, съгласно чл. 67, ал.1, т.1 от КТ, при спазване на разпоредбата на чл.107а, ал.4 от КТ.

IV.3. За длъжността: „призовкар“

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и допускане на кандидатите от комисия.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати (както и основанията за недопускането им) ще се обявят на таблото на съда и на интернет страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати ще се посочат 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 втория етап от конкурса.

Втори етап за длъжността „призовкар”– писмен и устен изпит. Писменият изпит ще се проведе чрез проверка на компютърните умения и писмената грамотност на кандидатите.

Устният изпит ще се проведе веднага след писмения (в същия ден), чрез задаване на еднакви към всички кандидати, предварително подготвени от комисията, въпроси по глава шест: „Съобщения и призовки” от Граждански процесуален кодекс и в частта „ Връчване на призовки и съобщения „ на глава петнадесета-раздел I от Наказателно-процесуален кодекс, и Правилник за администрацията в съдилищата (обн.Държавен вестник бр.68/22.08.2017г.)

Писменият и Устният изпит за длъжността: „призовкар” ще се оценяват от комисията по шестобална система с точност до 0,50.

Въз основа на проведения конкурс по Кодекса на труда комисията ще оформи протокол с резултатите от проведения конкурс и класира успешно издържалите конкурса.

Протоколът от крайния резултат на конкурса ще се публикува на интернет страницата на съда и ще се съобщи на участниците в него в 3-дневен срок от провеждането му.

С класирания на първо място кандидат ще се сключи споразумение, съгласно чл. 67, ал.1, т.1 от КТ, при спазване на разпоредбата на чл.107а, ал.4 от КТ.

V.1.Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите (лично или чрез пълномощник, с нотариално заверено пълномощно) за длъжността ”съдебен помощник”:

- 1.Заявление по образец
- 2.Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от правото да заема определена длъжност.
- 3.Декларация за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал. 1 от КТ.
- 4.Декларация за обстоятелствата по чл. 162 от ЗСВ.
- 5.Копие от диплома за завършено висше юридическо образование. .
6. Копие от удостоверението за юридическа правоспособност.
- 7.Копие от удостоверение или сертификат за допълнителна квалификация (ако има такива).
8. Свидетелство за съдимост.
9. Медицинско свидетелство.

10. Удостоверение от психиатричен диспансер за липса на психическо заболяване;

11. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на професионалния и трудов стаж.

V.2. Необходими документи, които следва да бъдат представени от кандидатите (лично или чрез пълномощник, с нотариално заверено пълномощно) за длъжностите „съдебен секретар” и „призовкар“:

1. Заявление по образец;

2. Декларация от кандидата, че е пълнолетен български гражданин, не е поставен под запрещение, не е осъждан за умишлено престъпление от общ характер на лишаване от свобода, не е лишен от правото да заема определена длъжност;

3. Декларация за липса на обстоятелства по чл. 107а, ал. 1 от КТ;

4. Копие от диплома за завършено средно образование;

5. Копия от документи за придобита допълнителна квалификация/обучение (ако има такива);

6. Копие на документ, удостоверяващ бързина на писане (при наличие и само за длъжността: „съдебен секретар“).

7. Свидетелство за съдимост;

8. Медицинско свидетелство;

9. Удостоверение от психиатричен диспансер за липса на психическо заболяване;

10. Копие от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;

11. Могат да бъдат приложени и други документи, свързани с изисванията за заемане на длъжността, които кандидатът притежава.

VI. Минимален размер на основната заплата за обявените длъжности, съгласно Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата: за „Съдебен помощник”, : ОМЗ – 1425 лв. (1400 лв. + 25 лв. ранг) ; за „Съдебен секретар“ - 663лв.(638 лв. + 25 лв. ранг) ; за „Призовкар“ – 555 лв.(530.лв. + 25 лв. ранг) ;

VII. Място за подаване на документите: Окръжен съд гр. Бургас, ул. “Александровска “ № 101, ет. 2, стая № 12 или стая № 45, тел. 056 879 429 или 056 879431, всеки работен ден от 09 -12.00 ч. и от 13.00-17.00 ч.;

На разположение на кандидатите са: **Заявление** по образец, както и съответните **Декларации**, които следва да бъдат изтеглени от интернет страницата на съда (<http://www.os-burgas.org>) и коректно попълнени.

VIII. Срок за подаване на документите: Документи за участие в конкурса се подават до 3 ноември 2017г. включително.