



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Република България
РАЙОНЕН СЪД - БОТЕВГРАД

ЗАПОВЕД

№ РД-09 –255

гр. Ботевград, 09 юли 2024 година

Съгласно заповед № РД-09-19/02.01.2024 г. на Председателя на Районен съд-Ботевград за и.ф. Административен ръководител-председател на Районен съд-Ботевград по чл.168, ал.7 от ЗСВ и предвид необходимост от назначаване на съдебен служител на длъжност „съдебен секретар“ по чл.68, ал.1, т.3 от КТ, на основание чл.80, ал.1, т.9 от Закона за съдебната власт във вр. с чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт, чл.138–145 от Правилник за администрацията в съдилищата и чл. 90 от Кодекса на труда

НАРЕЖДАМ:

ОБЯВЯВАМ конкурс за заемане на свободна длъжност **“съдебен секретар”** в Районен съд – Ботевград – една щатна бройка, по чл.68, ал.1, т.3 от КТ.

I. Кратко описание на конкурсната длъжност: Длъжността „съдебен секретар“ е с пореден № 15 от Класификатор на длъжностите в администрацията на съдилищата, в сила от 01.01.2024 г., код по НКПД - 3343 3004.

II. Основни функции и задължения на съдебен секретар: Изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания; изготвя и прилага към делото протоколите от съдебни заседания; подрежда по реда на постъпването книжата от заседанията, изпълнява разпорежданията на съда в открити, закрити и разпоредителни заседания, съставя документи за изплащане на определените суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели и съдебни заседатели.

(подробно описание се съдържа в длъжностната характеристика за длъжността «съдебен секретар»)

III. Минималните и специфични изисквания към кандидатите и размер на основно месечно възнаграждение:

1. Размер на основно месечно възнаграждение: минимален размер на основната заплата за длъжността: 1183 лв, максимален размер на основната заплата за длъжността: 1480 лв. и минимален V ранг за длъжността, с определено възнаграждение за ранга - 75 лв.

2. Минималните изисквания към кандидатите:

- Образователна степен - средно образование;
- Да е български гражданин;
- Да е навършил пълнолетие;
- Да не е поставен под запрещение;
- Да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер;
- Да не е лишен по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
- 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;

• Да не е едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител или изпълнителен член на търговско дружество, търговски пълномощник, търговски представител (прокурист), ликвидатор или синдик.

• Да не е народен представител;

• Да не заема ръководна или контролна длъжност на национално равнище в политическа партия.

3. Специфични изисквания към кандидатите: много добро владеене на машинопис, много добри познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация; отлични познания и умения за текстообработка с MS Word и обработка на данни с MS Excel; отлични познания и умения за съставяне и оформяне на съдебни протоколи, съгласно процесуалните закони; писма, удостоверения и др.; отлични познания относно общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация /Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата/ и на процесуалните закони - Граждански процесуален кодекс и Наказателно - процесуален кодекс, в частта свързана с обработката и движението на делата, както и на други нормативни актове, имащи пряко отношение към извършваната от служителите работа.

Предимство за кандидатите е предишен опит на подобна длъжност.

IV. Необходими документи:

Кандидатите следва да представят писмено заявление /по образец/ за участие в конкурса. Към заявлението се прилагат:

1. Подробна професионална автобиография

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 – (чл.141, ал2, т.1 от ПАС-по образец);

3. декларация от кандидата за липсата на обстоятелствата по чл. 136 от ПАС (по образец);

4. копия от документи за придобита образователно-квалификационна степен, допълнителна квалификация и правоспособност, които се изискват за длъжността;

5. копие от документите, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж;

6. свидетелство за съдимост и медицинско свидетелство;

7. удостоверение от психиатричен кабинет;

8. мотивационно писмо /не по-дълго от 1 стандартна машинописна страница/.

9. други документи, удостоверяващи квалификации, свързани със заемане на длъжността.

V. Място за подаване на документите:

Документите се подават в Регистратурата на Районен съд-Ботевград – ет.1 всеки работен ден от 8.30 до 17.00 ч.

Кандидатите могат да се обръщат за повече информация към Административния секретар Галина Василева в ст. 304, ет. 3 и на телефон: 0723/69 344.

VI. Срокове и условия за подаване на документите: 30 дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

(Обявата е публикувана във в. „Ботевградски вести плюс“, бр. 26, на 09.07.2024г)

VII. Документи се подават лично от кандидата или чрез пълномощник /с нотариално заверено пълномощно/ в сградата на Районен съд-Ботевград.

Образците на Заявлението и декларациите, типовата длъжностна характеристика за конкурсната длъжност „съдебен секретор“, както Етичния кодекс на съдебните служители са публикувани на интернет страницата на Районен съд – Ботевград:

<https://botevgrad-rs.justice.bg/>.

VIII. Начин на провеждане на конкурса и за оценяване на кандидатите:

Конкурсът ще се проведе на 3 етапа: по документи, проверка на уменията и чрез събеседване с допуснатите кандидати.

До участие в конкурса се допускат кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания.

Кандидатите ще бъдат оценявани по определени от конкурсната комисия показатели, обявени преди първи етап на конкурса.

IX. Общодостъпно място за обявленията: Списъците на допуснатите и недопуснатите кандидати и датата на конкурса, както и всички съобщения във връзка с конкурса, ще се обявяват на информационното табло в сградата на Районен съд-Ботевград и на интернет страницата на съда <https://botevgrad-rs.justice.bg/>.

Настоящата заповед да се сведе до знанието на административния секретар за сведение и изпълнение.

И.Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ:



(съдия Наталия ПЕТКОВА)

Съгласувано

с лицето определено за извършване на предварителен контрол

Иван Иванов: 

Екземпляр от настоящата заповед е връчен на 09.04.2024 г.

Административен секретар Галина Василева: 

/подпис/