



РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров“ 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

Карнобатски
Районен съд

ЗАПОВЕД

№РД-19-212 /16.06.2022 година

№ 116/26.06.2022
гр. Карнобат п.к. 3400

ТАТЯНА СТАНЧЕВА – АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ- ПРЕДСЕДАТЕЛ на РАЙОНЕН СЪД -- КАРНОБАТ,

На основание чл.343, ал.1 от ЗСВ и чл.80, ал.1, т. 9 от ЗСВ, във връзка чл.135 ал. 1 и чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, в съответствие с разпоредбите на Раздел IV, чл.89-96 от Кодекса на труда и на основание решение на Комисия „Съдебна администрация“ към СК на ВСС по протокол № 02 от 02.02.2022 година, т.1.1.2,

ЗА П О В Я Д В А М:

I. Да се обяви конкурс за назначаване на служител на 1/една/ щатна бройка на длъжността “призовкар” в Районен съд Карнобат, с пореден № 18 от Класификатора на длъжностите за съдебни служители, код по НКПД 44192004.

II. Кратко описание на длъжността – Съдебният служител на длъжност „призовкар“ осъществява своевременно и законосъобразно връчване на призовки и съдебни книжа, съгласно правилата на процесуалните закони; удостоверява с подписа си начина на връчването и всички действия във връзка с връчването; върху невръчените призовки и върху връчените извън сроковете по процесуалните закони прави бележки върху тях за причините за това; координира дейността си със съдебните служители, които са изготвили призовките и съдебните книжа.

III. Минималните и специфични изисквания, на които кандидатите следва да отговарят и предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността са:

3.1. Минимални изисквания към кандидатите за длъжността:

- да е пълнолетен български гражданин, гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;



РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров“ 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

- не е поставен под запрещение;
- има завършено средно образование и компютърна грамотност;
- не е лишен от правото да заема определена длъжност;
- познания по общи деловодни техники;
- отлични умения за работа с граждани и способност за работа в екип;
- не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
- 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 длъжността;

- работа със стандартно офис оборудване;
- 3.2. Специфични изисквания, на които кандидатите за длъжността „призовкар“ трябва да отговорят:**

- познания, относно общата нормативна уредба на съдебната власт, работата на съдебната администрация, добро познаване на законовите изисквания за своевременно и законосъобразно връчване на призовки и съдебни книжа, съгласно процесуалните закони (ГПК и НПК), Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители;
- инициативност, самодисциплина и експедитивност; поемане на отговорност, дискретност и изпълнителност; способност за работа в динамична среда; умения за справяне в стресови работни ситуации; добра комуникативност, нравствени и морални качества.

IV. Начин на провеждане на конкурса: Конкурсът се провежда в три етапа, като до втори и трети етап се допускат кандидатите, успешно преминали предходния етап.

- по документи:
Конкурсната комисия по допускане на кандидатите до втори етап в конкурса, разглежда заявленията и документите, подадени от кандидатите и оценява съответствието им за длъжността и отразеното в тях, относно професионалната подготовка, опита и другите качества на кандидатите. До участие във втори етап на конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно



РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

отговарят на посочените в т.3 изисквания (документите са в пълен комплект и отразеното в тях съответства на предварително обявените минимални и специфични изисквания за заемане на длъжността).

- практически изпит:

решаване на писмен тест за проверка на компютърни умения на кандидатите, който ще съдържа 8 броя въпроси с подотговори, на които следва да се отбележи верен отговор за определено време (20 минути). Всяка писмена работа се преглежда от комисията и се оценява с точки: всеки верен отговор носи по 1т.

- Събеседване:

Комисията по провеждане на конкурса събеседва лично с всеки кандидат. Членовете на комисията задават въпроси, свързани с общата нормативна уредба на съдебната власт, връчване на призовки, съобщения и съдебни книжа и въпроси свързани с работата на съдебната администрация. Оценяването става от всеки един от членовете на комисията, като оценката е от 1- 6. Крайната оценка на кандидат от трети етап е средноаритметично число от оценките (точките) на всички членове на конкурсната комисия.

Крайното оценяване е сбор от получените точки от втори и трети етап на конкурса.

V. Необходимите документи, които следва да бъдат представени от кандидатите за участие в конкурса са:

Писмено заявление за участие в конкурса, към което кандидатът прилага:

- подробна професионална автобиография – тип CV;
- лична карта за сверка/ *връща се на кандидата веднага!*;
- Декларация по чл.136 от ПАС (по образец) и декларация по чл.137 ал.2 от ПАС(по образец);
- Декларация за обработване на личните данни на кандидатите;
- свидетелство за съдимост;
- медицинско свидетелство за работа/*при първоначално постъпване на работа на кандидата или след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца!*;
- документ, че не страда от психически заболявания, удостоверени по съответния ред/*при първоначално постъпване на*



РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров“ 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

работа на кандидата или след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца/;

- копия на документи, удостоверяващи придобита образователно-квалификационна степен/диплом за завършено образование – заверен от кандидата/;
- копие от документ, удостоверяващ компютърна грамотност: Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet и работа с електронна поща;
- копия от други документи за придобити допълнителни квалификации (представят се по желание на кандидата);
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж – трудова, служебна или осигурителна книжка (при наличие на такъв), заверени от кандидата;
- препоръки от предходни работодатели (представят се по желание на кандидата);
- копия на други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността.

Образец на заявлението за кандидатстване да се публикува на интернет страницата на Районен съд – Карнобат. Длъжностна характеристика за конкурсната длъжност се предоставя на кандидатите от административния секретар на Районен съд-Карнобат.

VI. Минималния размер на основната заплата за длъжността – 790,00лв(730,00 лева. + 60лв. за V ранг)

VII. Място и срок за подаване на документите:

- на адрес: Районен съд гр.Карнобат, ул. „Георги Димитров“ №2 , всеки работен ден от 9,00 до 17,00 ч. , първи етаж - Регистратура;
- 30 дни, считано от деня, следващ датата на публикуване на обявата.

Документите се подават лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно).

За допълнителна информация - 0559/ 2 11 31.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса ще се обявяват на интернет-страницата на съда, Раздел Пресцентър – „Обяви и конкурси“, както и чрез поставянето им на таблото за съобщения в сградата на съда.

VIII. Конкурсът да се проведе от комисия/и, чиито членове се



РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров“ 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

определят с отделна заповед, съобразно чл.139, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата(ПАС). Комисията заседава в пълен състав и взема решения с обикновено мнозинство. За всяко заседание се води протокол, който се подписва от всички членове.

IX. След изтичане на срока за приемане на документи за участие в конкурса, комисията по допускане на кандидатите провежда заседание. Членовете на комисията разглеждат всяко постъпило заявление и приложенията към него и преценяват дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на всички изисквания по т.3 от тази заповед. До участие в конкурса се допускат единствено кандидатите, които напълно отговарят на посочените в обявата изисквания. Решението на комисията се оформя в протокол, като съобразно него се изготвят:

- Списък на допуснатите кандидати: В него се посочват датата, началният час и мястото на провеждане на конкурса (вкл. датите, часовете и местата за отделните етапи). Началото на конкурса не може да бъде по-рано от 14 дни от изнасянето на списъците;

- Списък на недопуснатите кандидати: За всеки недопуснат се посочват и основанията за това.

X. Списъците по т. 9 се поставят на таблото за съобщения в съда и се публикуват на интернет-страницата на съда не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на заявленията за участие в конкурса. Недопуснатите кандидати могат да подадат жалба до административния ръководител-председател на съда в 7-дневен срок от обявяването на списъците. Жалбата не спира конкурсната процедура. Административният ръководител се произнася окончателно в 3-дневен срок.

XI. За работата си комисиите съставят протокол, в който отразяват резултатите от всеки етап, крайната оценка от конкурса и класирането, съобразно нея. Протоколът от крайния резултат на конкурса се публикува на интернет-страницата на съда и се съобщава на участниците в него в тридневен срок от провеждането му.

Когато няма допуснати кандидати, административният ръководител с писмена заповед прекратява конкурсната процедура.

Конкурсът се провежда по обявения начин и когато допуснатият кандидат е само един.

XII. С класирания на първо място кандидат се сключва трудов договор и му се връчва индивидуална длъжностна характеристика,



РАЙОНЕН СЪД КАРНОБАТ

8400 гр. Карнобат ул. „Г. Димитров” 2, централа 0559 25915, факс 0559 22867

съобразена с типовите длъжностни характеристики на съдебните служители в администрацията на Районен съд-Карнобат.

XIII. Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсната/е комисия/и, а цялостната организация – на адм. секретар, който да подготви и изпрати за публикация в печата - вестник „Карнобатски глас” обявление за конкурса съобразно изискванията на чл. 140, ал. 2 и ал.3 от ПАС.

Препис от заповедта да се връчи на лицата, ангажирани с изпълнението и.

Екземпляр от заповедта да се предостави на разположение на всеки кандидат, както и да се публикува на Интернет страницата на съда.

Административен ръководител-
председател:

/Т.Станчева-Иванова/

Изг.НМ/АС

Съгласувал:ГП/ГС