



ВРАЧАНСКИ РАЙОНЕН СЪД

3000, гр.Враца, бул. "Христо Ботев" № 29

Тел.092/ 682 100 факс 092/ 629456

e-mail: rs.vratza@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 241

26.03.2024г.

На основание чл.80, ал.1, т.9, във връзка с чл.343, ал.1 от Закона за съдебната власт и чл.138, ал.1 от Правилника за администрацията в съдилищата, в съответствие с разпоредбите на чл.91 – чл.96 от Кодекса на труда и съгласно решение по протокол № 3 от заседание на Комисия „Съдебна администрация“ към Съдийската колегия на ВСС проведено на 28.02.2024г.

ОБЯВЯВАМ:

Конкурс за заемане на 1 (една) свободна щатна бройка за длъжността “Съдебен статистик, той и касиер“ в Районен съд – Враца, специализирана администрация, при условията на чл.67, ал.1, т.1 от Кодекса на труда.

1.Основни професионални задължения и отговорности - съгласно длъжностната характеристика, приложена към настоящата заповед.

2. Минимални и специфични изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността, на които кандидатите следва да отговарят:

• да са български граждани, граждани на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария;

• да са навършили пълнолетие;

• да не са поставени под запрещение;

• да не са осъждани за умишлено престъпление от общ характер;

• да не са лишени по съответния ред от правото да заемат определена длъжност;

• да отговарят 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;

• да не са 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 сребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до четвърта степен включително;

• да не са едноличен търговец, неограничено отговорен съдружник в търговско дружество, управител, търговски пълномощник, търговски представител, прокуриснт, търговски посредник, ликвидатор или синдик, член на орган на управление или контрол на търговско дружество или кооперация;

• да не са съветник в общински съвет;

• да не заемат ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

• да не работят по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище /изискването следва да е налице към датата на заемане

на длъжността, ако кандидата спечели конкурса/;

- да не са адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражняват друга свободна професия.

3. Специфични изисквания по чл.140, ал.1, т.3 от ПАС, на които кандидатите следва да отговарят:

- минимална степен на завършено образование – средно образование, с предпочитани специалности „счетоводство“, „икономика“ или „информатика“;

- стаж - като „касиер“ или в изпълнение на дейности в област или области, които са свързани с функциите, определени в длъжностната характеристика за длъжността, минимум две години, като за длъжността съдебен статистик не се изисква трудов стаж;

- познаване на трудовото, данъчното, осигурителното и счетоводното законодателство, както и на специализираната нормативна база, която се прилага в органите на съдебната власт, посочена в длъжностната характеристика;

- отлични компютърни умения, познания и умения за работа със стандартно офис оборудване, софтуерни продукти и копирна техника;

- познания за обработване на първични счетоводни документи, изготвяне на ведомости и други документи свързани с изплащането на възнагражденията по трудови и извънтрудови правоотношения.

- отлични качества - експедитивност и организираност, комуникативност, аналитични умения, способност за работа в екип, оперативност, организационни умения, инициативност, способност за работа под напрежение, лоялност, дискретност, прецизност.

4. Предимства - наличие на по – голям опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези за длъжността, за която кандидатите подават заявление за участие.

Познаване на специализирания софтуер „Омекс заплати“ и „Омекс хонорари“, както и функционалността на деловодните системи и програмни продукти, с които се работи в органите на съдебната власт.

5. Минимален размер на основното трудово възнаграждение - 1 183.00 лева.

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

6. Необходими документи за участие в конкурса:

- писмено заявление за участие в конкурс – *(по образец)*;
- автобиография – тип CV – подписана от кандидата;
- декларация по чл. 340 а, ал. 1 от Закона за съдебната власт *(по образец)*;
- декларация по чл. 340 а, ал. 2 от Закона за съдебната власт *(по образец)*;
- декларация от кандидата за липса на обстоятелства по чл. 107 а, ал.1 от КТ *(по образец)*;
- декларация/съгласие за обработване на лични данни *(по образец)*;
- свидетелство за съдимост – **в оригинал**;
- медицинско свидетелство за постъпване на работа (със заверка от Центъра за психично здраве, че кандидатът не страда от психични заболявания) – **оригинал**;
- копия от документи за придобита образователно – квалификационна степен и допълнителна квалификация и правоспособност;
- копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж/професионалния опит – (копие от трудова, осигурителна книжка, УПИ, удостоверения или други удостоверителни документи);

- копие от документ, удостоверяващ придобиване на компютърна грамотност, освен ако същата не е удостоверена в документа за придобита образователна – квалификационна степен;

- нотариално заверено пълномощно, в случай че заявлението се подава от пълномощник.

- по преценка на кандидата могат да се подават и други документи, удостоверяващи допълнителни квалификации или опит, в съответствие с поставените специфични изисквания за заемане на длъжността, които кандидатът притежава и желае да представи, препоръки от предходни работодатели, независимо в каква област е работил кандидатът, както и мотивационно писмо.

Представените копия на документи следва да бъдат заверени от кандидата със собственоръчен подпис и текст „Вярно е оригинала“.

7. Място и срок на подаване на документите.

Документи за участие в конкурса се подават лично или чрез пълномощник (нотариално заверено пълномощно) в сградата на Районен съд - Враца, бул. „Христо Ботев“ № 29, I-ви етаж, в Служба „Регистратура“, всеки работен ден от 09.00ч. до 17.00ч.

Документи се подават **в срок от 30 календарни дни, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местен печат.**

В този срок кандидатите могат да получат образци на формулярите и длъжностната характеристика за длъжността от интернет страницата на Районен съд - Враца - <https://vratsa-rs.justice.bg/>, както и от служба „Регистратура“ на съда.

8. Начин на провеждане на конкурса:

Конкурсът ще се проведе на три етапа, като до всеки следващ етап ще бъдат допуснати само кандидати, успешно издържали предходния етап.

Първи етап: Проверка на постъпилите заявления и допускане на кандидатите до участие в конкурса.

До участие в конкурса да се допускат кандидати, които, напълно отговарят на минималните и на специфичните изисквания за заемане на длъжността и документите са представени в посочения срок.

Втори етап: Писмен тест, включващ и практически задачи за проверка на специфичните изисквания за заемане на длъжността, посочени в т.3 от заповедта.

До трети етап на конкурса да се допускат само кандидати получили 15 точки от втория етап.

Трети етап: Събеседване с допуснатите до третия етап кандидати с цел установяване на личните им качества – комуникативност, начин и стил на изразяване и други.

Списъците или други съобщения във връзка с конкурса, ще се обявяват на общодостъпните места: информационното табло на партерния етаж на Съдебната палата - Враца и електронната страница на Районен съд – Враца - <https://vratsa-rs.justice.bg/>, в секция „Обяви и конкурси“.

9. Конкурсът да се проведе от комисия по допускане до конкурс и комисия по провеждане на конкурса, които се определят от административният ръководител – председател на съда с отделна заповед, съобразно чл.139, ал.1 от ПАС. Комисиите заседават в пълен състав и вземат решения с обикновено мнозинство. За всяко заседание се води протокол, който се подписва от всички техни членове.

10. След изтичане на срока за приемане на документи за участие в конкурса, комисията по допускането провежда заседание за допускане на кандидатите. На комисията се представят всички приети документи за участие, ведно с регистъра за приемането им. Членовете на комисията разглеждат всяко постъпило заявление и приложенията към него и преценяват дали са представени в срок всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на всички изисквания по т.2 и т.3 от тази заповед. Само кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в настоящата заповед и съответно публикуваната обява, да бъдат допуснати до втория етап на конкурса. За работата на комисията и взетото от нея решение по допускане на кандидатите се съставя протокол.

10.1. Съобразно решението си комисията изготвя:

- Списък на допуснатите кандидати: В него се посочват и датата, началният час и мястото на провеждане на конкурса. 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.

Списъците се поставят на информационното табло и се публикуват на интернет-страницата на съда - <https://vratsa-rs.justice.bg/> 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, като жалбата не спира конкурсната процедура. Административният ръководител се произнася окончателно в 3-дневен срок.

11. Комисията по провеждане на конкурса съставят протокол, в който отразяват резултатите от втория етап на конкурса и протокол с крайна оценка и класиране след провеждане на третия етап на конкурса.

11.1. Втория етап на конкурса включва решаване на писмен тест, включващ и практически задачи за проверка на специфичните изисквания за заемане на длъжността, посочени в т.3 от заповедта, като допуснатите кандидати, следва в рамките на 60 мин. да отговорят на 20 въпроса, свързани с професионалната им подготовка, техните компютърни умения, познаване на нормативната уредба на съда и други въпроси свързани със специфичните изисквания за длъжността.

Всеки тест се проверява от комисията по провеждане на конкурса и за всеки верен отговор се поставя по една точка. Крайната оценка от теста е сбора от верните отговори, дадени от кандидата, но не повече от 20.

До трети етап на конкурса се класират само тези кандидати, които са получили на писмения тест оценка най-малко 15 точки.

За извършеното оценяване на втория етап от конкурса комисията съставя протокол, въз основа на които съдебният администратор съставя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати до третия етап на конкурса.

Списъците се поставят на информационното табло и се публикуват на интернет-страницата на съда - <https://vratsa-rs.justice.bg/> от съдебния администратор.

11.2. Третия етап от конкурса включва събеседване с всеки един от кандидатите, като комисията им задават 15 еднакви за всички кандидати въпроси, предварително подготвени и свързани с установяване на личните качества на кандидатите – комуникативност, начин и стил на изразяване, умения за отстояване на позицията; релевантен опит, относим към изискванията за длъжността.

Всеки член на комисията оценява кандидатите с точки от 1 до 6, като крайната оценка от събеседването представлява сбора от точките на всеки от членовете на комисията за всеки отделен кандидат.

11.3. Крайната оценка от конкурса на всеки кандидат ще се формира като сбор от получените точки от втория (писмения тест) и от третия (събеседването) етап.

Съобразно получените от кандидатите крайни оценки, комисията съставя протокол за класирането им. При еднаква крайна оценка се съобразяват допълнителни критерии – образование, трудов стаж и други.

12. Протоколът с крайното класиране се обявява на информационното табло на съда и се публикуват на интернет-страницата на съда - <https://vratsa-rs.justice.bg/> в 3-дневен срок от приключване на конкурса, като съдебният администратор изпраща писмено съобщение до спечелилият конкурса кандидат, съгласно чл.96, ал.1 от КТ.

13. Протоколът с крайното класиране се представя на административния ръководител - председател на съда, заедно с всички документи на класираните кандидати в 3-дневен срок от приключване на конкурса. Административният ръководител – председател сключва трудов договор с класираният на първо място кандидат.

14. Конкурсът да се обяви чрез местния печат – обява във вестник „Конкурент“, която да съдържа всички реквизити по чл.91 ал.2 КТ. Копие от заповедта да се постави на информационното табло. Заповедта, съобщението за конкурса, длъжностната характеристика и образците на посочените в т.6 от заповедта документи да се публикуват на интернет страницата на съда - <https://vratsa-rs.justice.bg/>.

На интернет страницата на съда да се публикуват също и нормативните документи свързани с дейността на съда /ЗСВ, ПАС и Етичен кодекс/.

Информация относно конкурса всеки желаещ може да получи и от съдебния администратор на съда на тел. 092/682 146.

Изпълнението на заповедта възлагам на конкурсните комисии, а цялостната организация на съдебния администратор.

Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор, на деловодителите от служба „Регистратура“, както и на конкурсните комисии, след тяхното назначаване, за сведение и изпълнение.

Препис от заповедта да се връчи на съдебния администратор, на деловодителите от служба „Регистратура“, както и на конкурсните комисии, след тяхното назначаване, за сведение и изпълнение.

АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ –
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
РАЙОНЕН СЪД - ВРАЦА: /n/ не се чете
/Емил Кръстев/