

ОБЯВЛЕНИЕ

**на основание Заповед № 10/02.02.2021 г. на Административния
ръководител – председател на Окръжен съд – Велико Търново**

ОБЯВЯВА

**I. Конкурс за заемане на длъжността „съдебен секретар“ в Окръжен
съд – Велико Търново – 2 щ.бр., по чл. 67, ал.1, т.1 от КТ.**

Описание на длъжността: Съдебният секретар съставя протоколи за откритите съдебни заседания под диктовката на председателя на съдебния състав; изготвя списъци за реда и часа на разглеждане на делата; подрежда по реда на постъпването им съдебните книжата от съдебното заседание; изпълнява разпорежданията на съда, постановени в съдебно заседание; изготвя и изпраща обявления за страните; вписва в книгата за открити съдебни заседания резултата заседанието, а в книгата за закрити и разпоредителни заседания - разпорежданията на съда; съставя документи за изплащане на сумите за възнаграждение и разноски на експерти, свидетели, съдебни заседатели и др.; изготвя призовките по отложените дела, проверява за връщането им и докладва резултата на съдията-докладчик; изготвя изпълнителни листи по подлежащи на изпълнение съдебни актове; в срока за изготвяне на протокола, предава обявените за решаване дела на съдията-докладчик, а отложените, прекратените и с изготвени актове – в деловодството; анонимизира протоколите от съдебните заседания и съдебните актове и ги подготвя за публикуване на страницата на съда в интернет, в предвидените от закона случаи; извършва и други дейности, възложени му от административния ръководител на съда или от съдебния администратор и такива указани в ПАС, ЗСВ и др. нормативни актове.

**II. Минимални изисквания за заемане на длъжността, предвидени в
Закона за съдебната власт и Класификатора на длъжностите в
администрацията на съдилищата:**

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

- да е навършило пълнолетие;
- да не е поставено под запрещение;
- да не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

- да не е лишено по съответния ред от правото да заема определена длъжност;

- да има завършено средно образование;

- да не страда от психическо заболяване;
- да не би се оказало 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;
- 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;
- да не е съветник в Общински съвет;
- да не заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;
- да не работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;
- да не е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

III. Специфични изисквания за заемане на длъжността, определени от Административния ръководител на Окръжен съд – Велико Търново:

1. компютърна грамотност и машинописни умения;
2. отлични познания и умения за работа с текстообработващи и документообработващи програми - MS Office (Word, Excel);
3. отлични познания по стилистика, правопис, граматика и пунктуация;
4. познания относно нормативната уредба на: 1. съдебната власт - Правилник за администрацията в съдилищата (ПАС), Етичен кодекс на съдебните служители, Закон за съдебната власт; 2. Процесуалните закони ГПК и НПК, в частта относима към длъжността „съдебен секретар“;
5. да притежават лични делови качества - отговорност, лоялност, инициативност организационни умения, способност за работа под напрежение, комуникативност;
6. да притежават организационни умения и умение за работа в екип;
7. Предимство е наличие на опит при изпълнението на функции, идентични или сходни с тези на длъжността "съдебен секретар“.

IV. Начин на провеждане на конкурса.

Конкурсът се провежда в три етапа.

Първи етап - разглеждане на постъпилите заявления и допускане на кандидатите до втори етап.

До втория етап на конкурса се допускат кандидатите, които отговарят напълно на посочените изисквания и са подали в срок изискуемите документи за участие в конкурса.

Списъците с допуснатите и недопуснатите кандидати се обявяват на информационното табло на съда - ет. 2 в Съдебната палата гр. Велико Търново и се публикуват на сайта на Окръжен съд – Велико Търново <https://vtarnovo-os.justice.bg/>, не по-късно от 7 дни след изтичане на срока за подаване на документите за участие в конкурса.

В списъка на допуснатите кандидати се обявява датата, началният час и мястото на провеждане на втория етап от конкурса.

Недопуснатите до участие кандидати, могат да подадат жалба до Председателя на съда в седемдневен срок от обявяването на списъците, като жалбата не спира конкурсната процедура.

Когато няма допуснати кандидати, председателя на съда със заповед прекратява конкурса.

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

Втори етап – писмен и практически изпит, който включва:

1. Тест за проверка на познанията относно общата нормативна уредба на съдебната власт и работата на съдебната администрация - Закон за съдебната власт, Правилник за администрацията в съдилищата, Етичен кодекс на съдебните служители, ГПК и НПК, в частта относима към длъжността „съдебен секретар“;

2. Тест за проверка на знанията по правопис, граматика и пунктуация;

3. Тест за проверка на компютърна грамотност и за работа с MS Office (Word, Excel и др.), при оформяне на писма, удостоверения и др. документи;

4. Практическият изпит – писане на компютър на текст от съдебен протокол под диктовка, за установяване нивото за бързина и вярност при писане.

Кандидатите във втория етап на конкурса получават от конкурсната комисия две оценки: първата е средноаритметична от оценките на трите теста и втората - оценка на компютърните и на машинописните умения.

До трети етап на конкурса се допускат кандидатите, получили средна оценка от трите писмени теста не по-ниска от 4.00 и оценка не по-ниска от 5.00 от практическия изпит.

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

За работата си комисията изготвя протокол с резултатите от втория етап на конкурса, който се обявява на интернет страницата на съда и на информационното табло на съда.

Трети етап – събеседване.

Конкурсната комисия провежда събеседване с допуснатите до участие в третия етап от конкурса кандидати. Целта на събеседването е да се установи подготовката и качествата на кандидата за заемане на длъжността „съдебен секретар“. Събеседването се провежда чрез задаване

на еднакви за всички кандидати предварително подготвени от комисията въпроси, относими към мотивацията и необходимите за заемане на длъжността качества на кандидатите.

Комисията провежда събеседването лично с всеки кандидат. Членовете на комисията оценяват професионалната подготовка и качествата на кандидатите с оценки по шестобалната система. Крайната оценка от третия етап е средноаритметична стойност от оценките на членовете на комисията за всеки кандидат.

Крайната оценка на кандидатите от конкурса е средноаритметично число от получените оценки от двата етапа на конкурса, за всеки кандидат. При кандидати получили еднакви оценки в окончателното оценяване, предимство в класирането има кандидатът с по-голям професионален опит и допълнителни квалификации.

За работата си комисията съставя протокол, в който отразява резултатите от третия етап, крайната оценка от конкурса и класирането на кандидатите.

Протоколът с класирането на кандидатите се представя на Председателя на съда в 3-дневен срок от приключване на конкурса и същият се обявява на посочените в заповедта места.

Съобразно класирането, председателят на съда определя лицето, спечелило конкурса.

V. Необходими документи за участие в конкурса, място и срок за подаването им:

1. Писмено заявление за участие в конкурса по образец – приложение № 1;

2. Пълномощно за подаване на документи, когато това не се прави лично от кандидата;

3. Подробна професионална автобиография /CV/ - приложение № 2;

6. Копие от лична карта, със заверка от кандидата.

7. Копие от диплом за завършено образование и допълнителна квалификация;

8. Копие от удостоверение за компютърна грамотност, със заверка от кандидата;

9. Оригинал на свидетелство за съдимост, издадено за участие в конкурс по ЗСВ;

10. Декларация по чл. 340а, ал. 1 ЗСВ - приложение № 3;

11. Декларация за липса на обстоятелства по 340а, ал. 2 ЗСВ - приложение № 4;

12. Оригинал на медицинско удостоверение за започване на работа, в което да е отбелязан резултата от извършен медицински преглед, че лицето не страда от психическо заболяване;

13. Оригинал на документ, удостоверяващ, че лицето не се води на отчет и не страда от психически заболявания, издаден от Областния диспансер за психични заболявания;

14. Копие от трудова, служебна или осигурителна книжка, със заверка от кандидата;

15. Копие от документи за допълнителна квалификация; за владение на чужд/и език/ци; препоръка от предишен работодател и др. - по преценка на кандидата;

Кандидатите могат да подават и други свидетелства, сертификати и документи, които удостоверяват притежавана квалификация и умения, относими към обявената за заемане длъжност.

Документите следва да бъдат окомплектовани в посочената по-горе последователност. Образците на: заявлението, автобиографията и декларациите са публикувани на интернет страницата на съда <https://vtarnovo-os.justice.bg/>.

Кандидатите могат да се запознаят с длъжностна характеристика – от интернет-страницата на съда и при поискване, да им бъде предоставена в регистратурата на съда.

Място и срок за подаване на документи: Кандидатите могат да подават лично или чрез пълномощник с писмено пълномощно, документите за участие в конкурса в Регистратурата на Окръжен съд – Велико Търново, в Съдебната палата в гр. Велико Търново, ул. „Васил Левски“ № 16, всеки работен ден от 9.00 до 12.00 и от 14.00 до 17.00 часа в едномесечен срок, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса.