



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## РАЙОНЕН СЪД – ОМУРТАГ

---

Районен съд – Омуртаг обявява конкурс за длъжността „съдебен секретар“ – 1 щатна бройка.

**I. Кратко описание на длъжността:** Изпълнява дейности по подготовката на делата за разглеждане в съдебни заседания; изготвя и прилага към делото протоколи от открити съдебните заседания; изготвя списъци за реда и часовете на разглеждане на делата по образец и ги поставя пред съдебните зали; подрежда и номерира по реда на постъпването на книгата от заседанията; изпълнява разпорежданията на съдията – докладчик, постановени в откритите заседания; вписва в книгата за открити съдебни заседания делата на състава; съставя документи за изплащане на определени суми за възнаграждения и разноски на експерти, свидетели, съдебни заседатели и др.; анонимизира протоколите от съдебни заседания и съдебните актове и ги подготвя за публикуване в интернет в предвидените от закона случаи; вписва в книгата за закрити и разпоредителни заседания разпорежданията на съда; извършва и други дейности, указани в Правилника за администрацията в съдилищата и възложени от административния ръководител на съда и административния секретар.

**II. Минимални изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на длъжността:** лицето да е пълнолетен български гражданин или пълнолетен гражданин на друга държава – членка на Европейския съюз, на друга държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство, или на Конфедерация Швейцария; да не е поставено под запрещение, да не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер и да не е лишено от правото да заема определена длъжност; да отговаря на изискванията на чл. 137 от Правилника за администрацията в съдилищата, във връзка с чл. 107а, ал. 1 от Кодекса на труда и чл. 340а, ал. 2 от Закона за съдебната власт; завършено средно образование.

**III. Специфични изисквания за заемане на длъжността:** способност за работа в екип и за работа с граждани, комуникативност, експедитивност, организационни умения и инициативност; компютърна грамотност, умения за текстообработка, работа с текстообработващ софтуер и софтуер за работа с електронни таблици; умения по машинопис; бързина на писане, стилистика, правопис, граматика и пунктуация; умения за работа със стандартно офис оборудване; умения за водене на официална кореспонденция – оформяне на писма, искания, удостоверения и други официални документи; познания по Закона за съдебната власт, Правилника за съдебната администрация и Етичния кодекс на съдебния служител.

**IV. Начин на провеждане на конкурса и оценяването на кандидатите:** След изтичане срока на подаване на документите, ще бъде назначена комисия, която да проведе конкурса в следния ред: **първи етап:** „Подбор по документи“ – разглеждане на постъпилите заявления и допускане до следващ етап. На този етап се преценява пълнотата и редовността на представените документи – съответствието на кандидатите с минималните и специфичните изисквания за обявената длъжност; **втори етап:** „Тест и писмен изпит“. В този етап участват само кандидатите допуснати от първи етап и се състои в решаване на тест за проверка на познанията на кандидатите по Правилника за администрацията в

съдилищата; писмен изпит за проверка на компютърните и машинописни умения на кандидатите, както и на познанията им по правопис, граматика, пунктуация и стилистика, чрез създаване на документ с програмен продукт „MS WORD“, диктовка на еднотипен текст с бързина като в съдебно заседание, редактиране, форматиране, съхраняване и разпечатване на набрания текст; **трети етап:** „Събеседване с кандидатите“. В този етап участват само кандидати класирани на втория етап. Целта на този етап е да се оценят комуникативните умения на кандидатите, мотивацията им за работа, специфичните изисквания за длъжността.

**V. Необходими документи за участие в конкурса:** 1. Заявление (по образец); 2. Автобиография – (по образец); 3. Копие от диплома за завършена образователна степен; 4. Медицинско свидетелство за работа (оригинал); 5. Удостоверение със заверка от психиатър, че кандидатът не се води на диспансерен отчет (оригинал); 6. Декларация по чл. 340а, ал. 1 от ЗСВ (по образец); 7. Декларация по чл. 340а, ал. 2 от ЗСВ (по образец); 8. Декларация по чл. 136 от ПАС; 9. Декларация (по образец) за липсата на обстоятелствата по чл. 137 от ПАС във връзка с чл. 107а, ал. 1 от КТ; 10. Декларация за съгласие за обработване на лични данни (по образец); 11. Копия от документи, удостоверяващи продължителността на трудовия стаж; 12. Документ за компютърна грамотност (ако притежава такъв); 13. Други документи, доказващи квалификация и умения за обявената длъжност; 14. Пълномощно за подаване на документи, когато **не се подават лично** от кандидата.

**Копията на посочените документи следва да бъдат саморъчно заверени от кандидата.**

**При подаване на заявлението за участие в конкурса, лицето следва да представи: оригинал на диплома за завършено образование, който след сверяване с представеното копие се връща на подателя; лична карта на подателя, която след сверяване на данните в заявлението/пълномощното, се връща на подателя.**

**Място на подаване на документите:** Районен съд – Омуртаг, пл. „Независимост“ № 1, етаж 1, стая № 2 – служба „Деловодство“, всеки работен ден от 09.00 ч. до 17.00 ч.

**Срок за подаване на документите:** ЕДНОМЕСЕЧЕН СРОК, считано от датата на публикуване на обявата за конкурса в местен ежедневник, на интернет страницата на съда: [omurtag-rs.justice.bg](http://omurtag-rs.justice.bg) и на информационното табло в сградата на Районен съд – Омуртаг.

**Документите се подават лично или чрез пълномощник с пълномощно в обикновена писмена форма.**

**Образците на необходимите документи за участие в конкурса, подавани по образец, са публикувани на интернет страницата на РС – Омуртаг, а хартиени екземпляри на същите се предоставят на кандидатите при поискване в стая № 2 – служба „Деловодство“.**

**Общодостъпно място, на което ще се обявяват списъците, протоколите и всички подлежащи на обявяване документи във връзка с конкурса: на интернет страницата на съда: [omurtag-rs.justice.bg](http://omurtag-rs.justice.bg) и на информационното табло в сградата на Районен съд – Омуртаг.**

**Обявлението е публикувано във вестник „Знаме“ бр. 38 от 07.10.2024 г.  
Срокът за подаване на документите изтича в 17:00 ч. на 07.11.2024 г.**