**ОКРЪЖНА ПРОКУРАТУРА- ПЕРНИК**

**гр. Перник, ул. „Търговска“ №37, ет.3,**–www.op\_pernik@pk.prb.bg

Със Заповед № РД-04-267/13.05.2024г. на Административния ръководител- Окръжен прокурор

**ОБЯВЯВА**

**конкурс за назначаване на съдебен служител на длъжност „Съдебен администратор“** в Окръжна прокуратура гр. Перник – 1 щатна бройка.

**1.Описание на длъжността:** планира, организира и ръководи дейността на съдебните служители; отговаря за управлението на административната дейност в съответната прокуратура; въвежда програмни решения по дългосрочно планиране, бюджетната политика, финансите, информационното обслужване, снабдяването; осигурява организационната връзка между административния ръководител, неговите заместници, прокурорите и съдебните служители; организира дейностите по направления между отделните звена и съдебни служители; създава условия за ефективна работа на съдебните служители; организира провеждането на конкурси за назначаване на съдебните служители и участва в комисиите по провеждането на конкурсите в случаите, предвидени в Закона за съдебната власт /ЗСВ/ и Правилника за Администрацията на Прокуратурата на Република България /ПАПРБ/; организира участието в обучението и повишаването на квалификацията на съдебните служители; осъществява контрол за спазването на трудовата дисциплина; съгласува времето за ползване на платен отпуск от съдебните служители и организира заместването им; участва в атестирането на служителите и предлага промени в ранговете и трудовото им възнаграждение; предлага служителите за поощрение или за налагане на дисциплинарни наказания; планира и организира чрез съответните звена в общата администрация на съответната прокуратура снабдяването и материалното обезпечаване на дейността; координира деловодната и архивната дейност съобразно инструкцията относно деловодната дейност и документооборота; изпълнява и други задължения, възложени от административния ръководител и заместниците му.

Размер на месечно трудово възнаграждение – съгласно чл. 357, ал.9 от ЗСВ.

**2.Изисквания за заемане на длъжността:**

 *2.1. Общи изисквания*

2.1.1.За съдебен администратор в Окръжна прокуратура съгласно чл.50, ал.2 от Правилника за Администрацията на Прокуратурата на Република България /ПАПРБ/ може да бъде назначено лице, което отговаря на следните изисквания на чл.27, ал.3, т.1, 3, 4 и 5от ПАПРБ и има завършено висше юридическо, икономическо образование или да е придобило специалност „Публична администрация“ с образователно-квалификационна степен „магистър“.

* има българско гражданство;
* има общ трудов стаж не по-малко от 8 /осем/ години, от които поне 5 /пет/ години в органите на съдебната власт;
* не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер, независимо че е реабилитирано;
* притежава необходимите професионални и нравствени качества.

2.1.2. Съгласно чл.340а, ал.1 от ЗСВ и чл.91 от ПАПРБ за съдебен служител в Прокуратурата на Република България може да бъде назначено лице, което:

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

* е навършило пълнолетие;
* не е поставено под запрещение;
* не е осъждано на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
* не е лишено по съответен ред от правото да заема определена длъжност;
* 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 съответната длъжност..

2.1.3. Лицата заемащи длъжността следва да са физически и психически здрави и да притежават необходимите професионални качества за изпълнение на задълженията, посочени в описанието на длъжността.

2.1.4 Лицата заемащи длъжността следва да притежават необходимите нравствени качества и поведение в обществения живот, което не би уронило престижа на съдебната власт и е в съответствие с Етичния кодекс на съдебните служители..

 *2.2. Специфични изисквания:*

- познаване на нормативната уредба, регламентираща дейността, правата и задълженията на съдебните служители в ПРБ, както и нормативната уредба относима към задълженията разписани в описанието на длъжността;

- притежаване на познания по съвременни офис процедури и работа със стандартно офис оборудване;

- притежаване на компютърна грамотност и умения за работа с MS Office (WORD;EXCEL), Internet, електронна поща и др;

*2.3. Ограничения за заемане на длъжността*

Съгласно чл.340а, ал.2 от ЗСВ, чл.92, ал.1 от ПАПРБ и чл.107а, ал.1 от Кодекса на труда на длъжността **не може да бъде назначено лице**, което:

-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;

- с 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;

- е народен представител;

- е съветник в общински съвет;

- заема ръководна или контролна длъжност в политическа партия;

- работи по трудово правоотношение при друг работодател, освен като преподавател във висше училище;

- е адвокат, нотариус, частен съдебен изпълнител или упражнява друга свободна професия.

Съгласно чл.50, ал.4 от ПАПРБ, съдебният администратор не може да членува в политическа партия или коалиция, организация с политически цели, както и да извършва политическа дейност.

**3. Начин на провеждане на конкурса:**

Конкурса ще се проведе по реда на чл.97-чл.100 от ПАПРБ от конкурсна комисия, определена със заповед на Административния ръководител след изтичане на срока за подаване на документите за участие, като:

Комисиятаразглежда всяко постъпило заявление, като преценява дали са представени всички необходими документи и дали те удостоверяват изпълнението на минималните и специфичните изисквания за заемане на длъжността. Допуска до участие в конкурса единствено кандидатите, които напълно отговарят на изискванията, посочени в обявата. Оформя в протокол решението си относно допускането на кандидатите за участие в конкурса и изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати. В списъка на допуснатите кандидати се посочва датата на провеждане на конкурса, която не може да бъде по-рано от 14 дни от оповестяване на списъка, началния час и мястото на провеждане на конкурса. В списъка на недопуснатите до конкурса кандидати се посочват основанията за недопускането им. Списъците се подписват от членовете на комисията и не по-късно от 7 дни след изтичане срока на подаване на заявленията за участие в конкурса се обявяват. Писмено се съобщава на недопуснатите кандидати съображенията за отказ, като изрично се посочва възможността за възражение до Административния ръководител на Окръжна прокуратура – Перник в 7-дневен срок от съобщаването му.

Конкурса ще се проведе само с допуснатите кандидати /включително и когато допуснатият кандидат е само един/ чрез **представяне на писмено изложение от кандидатите и събеседване.**

Всеки кандидат представя пред конкурсната комисия вижданията си относно организацията и управлението на администрацията в Окръжна прокуратура гр. Перник.

Писменото изложение следва да отговаря на следните изисквания:

* да е в обем до 10 страници, формат А4;
* да съдържа информация, показваща лична мотивация на кандидата за работата в прокуратурата;
* да съдържа идеи за организацията на работата на служителите;
* да съдържа цели и приоритети за управление на администрацията в ОП- Перник;
* да съдържа информация за предлаганите от кандидата средства и начини за постигане на идеите, целите и приоритетите с оглед подобряване на ефективността на работа.

След представяне на писменото изложение, членовете на конкурсната комисия провеждат събеседване, чрез което се установява в каква степен кандидатът притежава професионални, делови и други качества, необходими за заемането на длъжността.

Кандидатите се оценяват от конкурсната комисия с точки по шестобалната система с оценки – минимална – 1 и максимална – 6, като оценката е средноаритметично число от оценките на всеки от членовете на конкурсната комисия за всеки отделен кандидат.

**Окончателно се класират само кандидатите с крайна оценка не по-малка от 4,50.**

**4.** **Необходими документи:**

1. Писмено заявление за участие в конкурса за съответната длъжност /по образец/; Към заявлението следва да се приложат следните документи:

- автобиография;

- декларация от кандидат, че е български граждани;

- декларация от кандидата, че е пълнолетен, не поставен под запрещение и не е лишен от правото да заема определена длъжност;

- декларация – съгласие за обработване на лични данни, съгласно Регламент /ЕС/2016/679.

- заверени преписи от документи за завършено образование;

- заверени преписи от документи, удостоверяващи трудов стаж и професионален опит;

- медицинско свидетелство за работа;

- удостоверение за психично здраве, издадено от Областен диспансер за психични заболявания по постоянен адрес;

- други документи, свързани с изискванията за заемане на длъжността, по преценка на кандидата.

 - писмено изложение от кандидата, запечатано в отделен плик.

От кандидатите **не се изисква** представянето на свидетелство за съдимост – същото ще бъде издадено служебно.

**5. Място и** **срок за подаване на документите:**

Документите се подават **лично или чрез пълномощник** / с нотариално заверено пълномощно/ на място в Окръжна прокуратура – Перник, ул. „Търговска“ №37, етаж 3, служба „Регистратура и деловодство“, всеки работен ден от 08,30 до 17,00ч. в 1-месечен срок от публикуването на настоящата обява в местен ежедневник. На мястото на подаване на документите на разположение на кандидатите за запознаване ще е налична длъжностна характеристика за длъжността.

**6. Място за обявяване на съобщенията във връзка с провеждането на конкурса:**

Съобщенията, свързани с конкурса ще се обявяват на таблото наОкръжна прокуратура гр**.** Перник, етаж ІІІ в сградата на Съдебна палата - Перник с адрес гр.Перник, ул. Търговска № 37 и на интернет - страница на Окръжна прокуратура – Перник –www.op\_pernik@pk.prb.bg.

Обявата е публикувана във вестник „Съперник“ на 15.05.2024г.